

MATERSKÁ ŠKOLA, LODNÁ UL. 1 KOMÁRNO



Š K O L S K Ý P O R I A D O K

Materskej školy, Lodná ul. 1 Komárno

Prerokovaný v pedagogickej rade dňa:	25.6.2026
Prerokovaný v rade školy dňa:	9 .2026
Vydaný riaditeľkou školy:	31.8.2026
Účinnosť od:	1.9.2026
Ruší sa školský poriadok účinný od:	31.8.2021

Obsah	strana č.
<u>1. Základné údaje</u>	4
<u>2. Charakteristika školy</u>	4
<u>3. Prevádzka školy</u>	5
<u>3.1 Úsporné opatrenia v prevádzke</u>	5
<u>4. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy</u>	5
<u>4.1 Zápis a prijímanie detí do materskej školy</u>	5
<u>4.1.1 Prijímanie detí so ŠVVP do materskej školy</u>	6
<u>4.1.2 Prijímanie detí do materskej školy prestupom</u>	8
<u>4.1.3 Termín podávania prihlášky.</u>	8
<u>4.1.4 Podávanie žiadosti počas školského roka</u>	9
<u>4.1.5 Adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole</u>	9
<u>4.1.6 Prijímanie detí na povinné predprimárne vzdelávanie</u>	9
<u>4.1.7 Najvyššie počty detí v triedach</u>	10
<u>4.2 Dochádzka detí do materskej školy</u>	11
<u>4.2.1 Dochádzka detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie do materskej školy a individuálne vzdelávanie dieťaťa</u>	11
<u>4.2.2 Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania striedavo v Slovenskej republike a v zahraničí</u>	13
<u>5. Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa</u>	13
<u>5.1 Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v prípade plnenia povinného predprimárneho vzdelávania</u>	13
<u>5.2 Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v ostatných prípadoch</u>	14
<u>6. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy</u>	14
<u>6.1 Zanechanie vzdelávania</u>	14
<u>6.2 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie</u>	15
<u>6.3 Dočasné dištančné vzdelávanie dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie</u>	15
<u>7. Poplatky</u>	16
<u>7.1 Čiastočná úhrada výdavkov spojených s pobytom dieťaťa v materskej škole</u>	16
<u>7.2 Príspevok na stravovanie</u>	16
<u>7.3 Ďalšie platby</u>	16
<u>8. Stravovanie a pitný režim</u>	16
<u>9. Vnútoraná organizácia školy</u>	17
<u>9.1 Organizácia v šatni</u>	17
<u>9.2 Organizácia v umyvárni</u>	17
<u>9.3 Organizácia pri podávaní stravy</u>	18
<u>9.4 Organizácia pobytu detí vonku</u>	18
<u>9.5 Organizácia výchovno -vzdelávacej a krúžkovej činnosti</u>	18
<u>9.5.1 Denný režim podľa vekových skupín</u>	19
<u>9.5.2 Krúžková činnosť a nadštandardné aktivity</u>	19
<u>9.5.3 Organizácia počas popoludňajšieho odpočinku</u>	20
<u>10. Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov detí s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy</u>	20
<u>10.1 Preberanie a odovzdávanie detí</u>	20
<u>10.2 Styk so zákonnými zástupcami detí</u>	21
<u>10.3 Práva a povinnosti detí a zákonných zástupcov</u>	21
<u>10.4 Školský poriadok pre zamestnancov školy</u>	24
<u>10.4.1 Povinnosti zamestnancov materskej školy</u>	24
<u>10.4.2 Povinnosti pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov školy</u>	25
<u>10.4.3 Práva pedagogických a odborných zamestnancov školy</u>	26
<u>11. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskriminácie alebo násillím</u>	27
<u>11.1 Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí</u>	27
<u>11.1.1 Organizovanie výletov a exkurzií</u>	29

<u>11.1.2 Činnosti vyžadujúce zvýšený dozor</u>	29
<u>11.2 Podmienky na zaistenie ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskriminácie, alebo násilím.....</u>	30
<u>11.2.1 Štandardy postojov a hodnôt vo výchove a vzdelávaní:</u>	30
<u>11.2.2 Štandardy desegregácie vo výchove a vzdelávaní</u>	30
<u>12. Ochrana spoločného a osobného majetku</u>	33
<u>12.1 Ochrana spoločného majetku</u>	33
<u>12.2 Ochrana osobného majetku</u>	33
<u>13. Záverečné ustanovenie</u>	33

Riaditeľka materskej školy (ďalej len „riaditeľka“) podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Lodná ul. 1 v Komárne a po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy (t. j. s radou školy a pedagogickou radou) vydáva tento školský poriadok.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení (ďalej len „zákonný zástupca“) v materskej škole,
- pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami ďalšími zamestnancami materskej školy,
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

1. Základné údaje

Škola:	Materská škola
Adresa	Lodná ul.1 945 01 Komárno
Evidenčný kód na MŠ SR:	710004419
Kontakt:	tel.č. 035/7701544, 035/7701543
e-mail:	mslodna@gmail.com mslodna@komarno.sk
webová adresa:	www.mslodna.sk
Zriaďovateľ:	Mesto Komárno, Nám. gen. Klapku 1 Komárno
Forma hospodárenia:	zariadenie bez právnej subjektivity
Druh zariadenia:	škola s celodennou prevádzkou
Prevádzka materskej školy:	denne od 6,30 h do 16,15 h
Riaditeľka školy:	Mária Belobradová
Konzultačné hodiny riaditeľky školy:	denne 10,30-11,30 h
Zástupkyňa riaditeľky školy:	Zita Kanášová
Počet tried:	6
Výchovno-vyučovací jazyk:	slovenský
Organizačné formy vzdelávania:	poldenná, celodenná
Počet pedagogických zamestnancov:	12 (všetci spĺňajú kvalifikačné požiadavky)
Počet TH pracovníkov:	5

2. Charakteristika školy

Materská škola sídli v dvoch samostatných budovách pavilónového typu v širšom centre mesta. V jednej budove sa nachádza 5 pavilónov A-E, z ktorých A pavilón je hospodárskou časťou budovy (kuchyňa, kancelária, skladové priestory). V pavilónoch B-E sú umiestnené triedy. V druhej budove sa nachádzajú 2 pavilóny F-G. Každý pavilón má svoj osobitný vchod, ako aj svoje vlastné hygienické zariadenie. .

Súčasťou materskej školy je aj školský dvor o rozlohe 600 m².

MŠ poskytuje poldennú a celodennú výchovu a vzdelávanie detí od 2 1/2 do 6 rokov a detí pokračujúcich v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Vzdelávanie je zabezpečované kvalifikovanými pedagogickými zamestnancami, ktorí zodpovedajú za výchovno – vzdelávací proces, bezpečnosť a zdravie detí počas ich pobytu v materskej škole.

Ciele výchovy a vzdelávania vychádzajú zo Školského vzdelávacieho programu „Zvedavé slniečko“, vypracovaného v zmysle Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie s prihliadnutím na profiláciu MŠ a jej špecifické podmienky.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je „Osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania“.

3. Prevádzka školy

- a) Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6,30 hod do 16,15 hod. Prevádzka MŠ je prerokovaná a odsúhlasená zákonnými zástupcami vždy na 1. plenárnom zasadnutí zákonných zástupcov na začiatku školského roka a odsúhlasená zriaďovateľom.
- b) V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená spravidla na 3 týždne, ak zriaďovateľ neurčí inak. V čase prerušenia prevádzky majú deti možnosť navštevovať náhradnú materskú školu v meste podľa časového harmonogramu prevádzky materských škôl, ktorý vypracováva zriaďovateľ. Prerušenie prevádzky MŠ počas mesiacov júl-august oznámi riaditeľka materskej školy oznamom spravidla 2 mesiace vopred na nástenke a na web stránke MŠ.

3.1 Úsporné opatrenia v prevádzke

Počas školských prázdnin (jesenných, polročných, jarných a veľkonočných) je prevádzka MŠ obmedzená, resp. prerušená podľa usmernenia zriaďovateľa. Zákonní zástupcovia na predloženom tlačive zaznamenajú, či ich dieťa bude v tomto období prítomné v materskej škole. O organizácii, činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin v základných školách, či pri iných závažných udalostiach, rozhoduje po zvážení riaditeľka.

- a) Počas zimných prázdnin je po dohode so zriaďovateľom prevádzka MŠ prerušená.
- b) Prevádzka MŠ môže byť prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.
- c) Riaditeľka školy zo závažných dôvodov (prevádzkovo-technické príčiny, poruchy a pod.) môže po prerokovaní so zriaďovateľom, na nevyhnutný čas obmedziť, prípadne prerušiť prevádzku materskej školy.
- d) V čase epidemiologického výskytu respiračných ochorení v súlade s Metodickým usmernením MŠ SR č.15/2005- R sa na základe vyjadrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva preruší výchova a vzdelávanie, ak počet neprítomných detí z dôvodu respiračných ochorení prekročí 20% z celkového počtu detí.
- e) Z dôvodu efektívneho využitia pracovného času, nepredvídateľných organizačných a technických dôvodov, šetrenia finančných prostriedkov, zvýšenej chorobnosti detí alebo ped. zamestnancov a pod., môže riaditeľka školy rozhodnúť o dočasnom spájaní tried. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade rieši udeľovaním náhradného voľna alebo dovolenky, resp. pridelením inej práce. Počas obmedzenej prevádzky je prevádzka MŠ prispôbená počtu detí.
- f) V čase prerušenej prevádzky MŠ si pedagogickí a prevádzkoví pracovníci prednostne čerpajú dovolenku, prípadne náhradné voľno, resp. vykonávajú náhradnú prácu určenú riaditeľkou školy. Prevádzkoví pracovníci vykonávajú dezinfekčné práce a upratovanie.

4. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

4.1 Zápis a prijímanie detí do materskej školy

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

- b) Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiavajú princípy:
- rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie [§ 3 písm. d) školského zákona],
 - inkluzívneho vzdelávania [§ 3 písm. e) školského zákona] a
 - zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie [§ 3 písm. f) školského zákona].
- c) Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijíma dieťa od troch rokov jeho veku; výnimočne možno prijať dieťa po dovŕšení 2 rokov veku, ak zvláda základné sebaobslužné úkony a materská škola má kapacitné možnosti na prijatie dieťaťa a materiálno-technické, priestorové a personálne zabezpečenie.
- d) Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie a následne deti, ktoré dovŕšia tri roky veku do 31. augusta kalendárneho roku.
- e) Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole (ďalej len „prihláška“); prihláška sa podáva na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva na <https://edicnyportal.iedu.sk/Forms>.
- f) Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia (ďalej len „zákonný zástupca“) ako prílohu k prihláške prikladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa (ďalej len „potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“).
- g) Zákonní zástupcovia sú povinní pri nástupe dieťaťa do MŠ poskytnúť všetky informácie, potrebné k riadnej evidencii dieťaťa – meno dieťaťa (podľa rodného listu), dátum a miesto narodenia, rodné číslo, zdrav. poisťovňu, kópiu karty poistenca s menom ošetrojúceho lekára, štátnu príslušnosť, národnosť, informácie o zdravotnom stave dieťaťa, bydlisko, meno a priezvisko zákonných zástupcov, trvalý pobyt, resp. adresu pobytu, kde sa obvykle zdržiavajú, telefonický kontakt, mailovú adresu. Zároveň sú povinní nahlásiť v MŠ všetky zmeny súvisiace s požadovanými informáciami, informovať riaditeľku školy o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na výchovu a vzdelávanie. Ak tak neurobia, riaditeľka MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení závažných okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého si overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania, príp. či pristúpi, po predchádzajúcom upozornení rodiča, k vydaniu rozhodnutia o prerušení alebo predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ z toho dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primeraného druhu a stupňa zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

4.1.1 Prijímanie detí so ŠVVP do materskej školy

- a) Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP) školský zákon umožňuje, ale neukladá ako povinnosť riaditeľke MŠ. Riaditeľka MŠ pred svojim rozhodnutím musí zvážiť, či na prijatie takeého dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne ...)
- b) Do materskej školy môže byť prijaté aj dieťa:
- so zdravotným znevýhodnením,
 - dieťa zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia¹,
 - dieťa s nadaním a

¹ dieťaťom zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia je dieťa:

1. ktoré spĺňa najmenej jednu podmienku podľa § 145ca ods. 2 školského zákona,
2. ktorému zariadenie poradenstva a prevencie na základe diagnostického vyšetrenia potvrdilo skutočnosť podľa § 145ca ods. 1 písm. b) školského zákona, alebo
3. ktoré je členom domácnosti, v ktorej žije dieťa podľa prvého bodu a je splnená podmienka podľa § 145ca ods. 2 písm. a), b) alebo písm. c) školského zákona.

- dieťa, ktorého zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.
- c) Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má v správe z diagnostického vyšetrenia potvrdené, že je dieťaťom so zdravotným znevýhodnením, prílohou prihlášky je:
- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
 - správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie a
 - odporúčanie pediatra.²⁾,
 - vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
- Zo správy z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie, ako aj z odporúčania pediatra musí byť jednoznačné, či má byť toto dieťa prijaté:
- do „bežnej“ materskej školy a zaradené do triedy spolu s ostatnými deťmi,
 - do „bežnej“ materskej školy a zaradené do triedy pre deti so zdravotným znevýhodnením alebo
 - do materskej školy pre deti so zdravotným znevýhodnením.
- d) Materská škola vždy pred rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie tohoto dieťaťa, a ak ich nemá, či bude schopná tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom, vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa.
- e) Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má v správe z diagnostického vyšetrenia potvrdené, že je dieťaťom s nadaním, prílohou prihlášky je:
- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
 - správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.
 - vopred prerokovaný informovaný súhlas zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
- f) Z hľadiska prijímania detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním do materskej školy sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.
- g) Ak riaditeľ MŠ alebo príslušné školské zariadenie výchovného poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa MŠ a písomnom súhlase príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.
- h) Zákonní zástupcovia detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním sú povinní:
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom a zároveň informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa [§ 144 ods. 7 písm. b) a d) školského zákona].
- V prípade, ak na to bude dôvod, môže byť v správnom konaní vydané rozhodnutie:
- prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, alebo

²⁾ Toto odporúčanie môže byť aj súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.

- 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.

4.1.2 Prijímanie detí do materskej školy prestupom

- a) Ak sa do materskej školy prijíma dieťa prestupom z materskej školy, ktorá je zapísaná v registri škôl, zákonný zástupca predkladá písomnú žiadosť o prijatie dieťaťa prestupom, ktorého prílohou je:
 - potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
 - ak sa dieťaťu poskytuje podporné opatrenie, aj vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie na účel podporného opatrenia, z ktorého vyplýva aktuálnosť potreby poskytovania príslušného podporného opatrenia, môže ísť aj o starší dokument..
- b) Materská škola (ak má voľnú kapacitu), na základe žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa prestupom, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 321/2025 Z. z. alebo rozhodnutie o prijatí prestupom s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu podľa § 37 ods. 1 písm. d) zákona č. 321/2025 Z. z.
- c) Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, prílohou k žiadosti je:
 - potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
 - správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie a
 - odporúčanie pediatra.
- d) Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, prílohou k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom je:
 - potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti aj
 - správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

4.1.3 Termín podávania prihlášky.

- a) Riaditeľ školy po dohode so zriaďovateľom určí termín podávania prihlášky na vzdelávanie v materskej škole na nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy. Prihláška na vzdelávanie v materskej škole sa podáva v hlavnom termíne od 1. apríla do 31. mája. O prijatí dieťaťa na základe prihlášky v „hlavnom“ termíne rozhodne materská škola v termíne, ktorý určí a na svojom webovom sídle zverejní ministerstvo školstva.
- b) Zoznam uchádzačov sa zverejňuje na verejne prístupnom mieste materskej školy, na webovom sídle materskej školy a na webovom sídle určenom ministerstvom školstva; zoznam obsahuje namiesto mena a priezviska uchádzača vopred pridelený číselný kód a informáciu, či uchádzač bol alebo nebol prijatý na predprimárne vzdelávanie.
- c) Ak bol uchádzač prijatý, informácia o prijatí v tomto zozname sa považuje za rozhodnutie o prijatí a deň zverejnenia zoznamu sa považuje za deň doručenia rozhodnutia o prijatí. Ak zákonný zástupca o to požiada, materská škola vyhotoví rozhodnutie o prijatí v písomnej forme a bez zbytočného odkladu ho odošle zákonnému zástupcovi.
- d) Ak vzor prihlášky neumožňuje vyznačiť poradie materských škôl podľa záujmu, zákonný zástupca potvrdí vybranej materskej škole prijatie do troch pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia o prijatí a materská škola vyhotoví toto rozhodnutie najskôr po potvrdení prijatia. Ostatné rozhodnutia o prijatí, ktoré sa vzťahujú na materské školy uvedené v prihláške strácajú platnosť. Neprijatému uchádzačovi materská škola odošle rozhodnutie o neprijatí do piatich pracovných dní od jeho vydania.

4.1.4 Podávanie žiadosti počas školského roka

- a) Zákonný zástupca môže podať prihlášku, ako aj žiadosť o prijatie prestupom aj počas školského roka. Žiadosť môže podať:

- osobne,
 - poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
 - prostredníctvom elektronickej schránky materskej školy (e-GOV), ak ju má zriadenú,
 - e-mailom (odoslaním podpísaného naskenovaného formulára).
- b) Na podávanie prihlášky počas školského roka, ani na podávanie žiadostí o prijatie prestupom sa nevzťahuje postup pri podávaní žiadosti v hlavnom termíne.
- c) Riaditeľka materskej školy nemôže odmietnuť prevziať od rodiča žiadosť, a to ani v prípade, ak vie, že nemá voľnú kapacitu. O každej žiadosti je povinná rozhodnúť.
Ak materská škola z kapacitných dôvodov nemôže prijať všetky deti, ktorých zákonní zástupcovia o prijatie do materskej školy žiadajú, materská škola vydá rozhodnutie o neprijatí do materskej školy podľa § 37 ods. 1 písm. a) zákona č. 321/2025 Z. z.
- d) Riaditeľka materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa osobitného predpisu. O prijatí dieťaťa rozhodne riaditeľka školy do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.
V prípade prijímania v priebehu školského roka najneskôr do 30 dní odo dňa podania prihlášky.
- e) Dieťa je do materskej školy prijaté len v prípade, ak sa právoplatným stalo rozhodnutie o:
- prijatí,
 - prijatí s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu,
 - prijatí prestupom alebo
 - prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu.

4.1.5 Adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole

- a) Materská škola vo vzťahu k adaptačnému pobytu alebo diagnostickému pobytu môže vydať rozhodnutie o prijatí s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu, to platí aj ak ide o rozhodnutie o prijatí prestupom. Adaptačný a diagnostický pobyt nesmie byť dlhší ako 3 mesiace.
- b) Počas adaptačného pobytu zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom chodiť do materskej školy na celodennú výchovu a vzdelávanie.
- c) V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže materská škola podľa § 37 ods. 1 písm. e) zákona č. 321/2025 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
- d) 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 jeho vzdelávania. Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať inkluzívne v bežnej triede materskej školy, alebo ako výchova a vzdelávanie v triede pre deti so zdravotným znevýhodnením, resp. v materskej škole pre deti so zdravotným znevýhodnením.

4.1.6 Prijímanie detí na povinné predprimárne vzdelávanie

- a) Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku šk. roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v ZŠ, je predprimárne vzdelávanie povinné.
- b) Dieťa, ktoré už navštevuje materskú školu a do 31. 08. (vrátane) dosiahne päť rokov veku, sa bez povinnosti opätovne žiadať o prijatie do materskej školy automaticky od 1. septembra nasledujúceho šk. roka stáva dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie.
- c) Ak rodič požiadava, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovršilo piaty rok veku do 31. augusta, je povinný k žiadosti predložiť

súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dospelosť.

- d) Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dospelosť a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa. Tieto dokumenty odovzdá zákonný zástupca riaditeľovi školy ihneď po ich získaní, avšak najneskôr do 15. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom má dieťa v predprimárnom vzdelávaní pokračovať.
- e) Riaditeľ materskej školy vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na povinné predprimárne vzdelávanie do 30. júna školského roka, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.
- f) Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahlo školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť školskú dochádzku v základnej škole.
- g) Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, ak rodič pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ/ka tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie.
- h) Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a bude mať nové trvalé bydlisko, nová materská škola, do ktorej patrí podľa trvalého pobytu, sa stane jeho spádovou materskou školou – do tejto materskej školy musí byť toto dieťa prijaté, ak to dovoľia jej aktuálne kapacitné možnosti.

4.1.7 Najvyššie počty detí v triedach

Najvyšší počet detí v triede materskej školy je ustanovený § 28 ods. 9 školského zákona a je:

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

Prijatie vyššieho počtu detí na triedu, ako je určené v § 28 ods. 9 školského zákona, je ustanovené len ako možnosť, nie ako povinnosť riaditeľa materskej školy.

Materská škola môže prijať vyšší počet detí do triedy najviac o tri deti iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods. 10 školského zákona z dôvodu:

- **zmeny trvalého alebo obvyklého pobytu dieťaťa počas školského roka** – aby sa umožnilo pri presťahovaní sa rodiny počas školského roka zabezpečiť najmä plnenie povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole aj v mieste nového bydliska,
- **prestupu dieťaťa z inej materskej školy počas školského roka** – aby sa umožnilo pri prestupe z jednej materskej školy do druhej (z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov na strane rodiny dieťaťa) plnenie predprimárneho vzdelávania, osobitne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania v inej materskej škole, podľa výberu zákonného zástupcu,
- **pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole** – aby sa umožnilo dieťaťu, ktorého zákonní zástupcovia sa „na poslednú chvíľu“ rozhodli požiadať o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v pôvodnej materskej škole,

- **skončenia alebo zrušenia individuálneho vzdelávania počas školského roka** – aby sa umožnilo plynulé začlenenie takéhoto dieťaťa do riadneho, denného plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole,
- **zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole** – napríklad vo vzťahu k deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Pri určovaní počtu detí v triede sa môže zohľadňovať počet detí v triede mladších ako tri roky. Počet detí v triede môže byť znížený aj najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP. Maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve.

4.2 Dochádzka detí do materskej školy

- a) Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ do 8,00 hod. a prevezme spravidla po 15,00 hod. V prípade príchodu a odchodu dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu - odchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil a neobmedzil priebeh činností ostatných detí.
- b) V materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:
 - je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - nemá nariadené karanténne opatrenie.
- c) Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti - osobne, telefonicky, písomne, mailom.

4.2.1 Dochádzka detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie do materskej školy a individuálne vzdelávanie dieťaťa

- a) Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin.
- b) Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti - osobne, telefonicky, písomne, mailom. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.
- c) Ak zákonný zástupca dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa, oznámi riaditeľka materskej školy túto skutočnosť príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.
- d) Školský zákon umožňuje, 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 vzdelávanie je ekvivalentom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionálnou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zapísanej v registri škôl. Dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.
- e) O povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca požiadať riaditeľku materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie (ďalej len „kmeňová materská škola“). O povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje riaditeľka kmeňovej materskej školy v rámci rozhodovania o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy podľa osobitného predpisu.

- f) Podľa § 28b ods.2 školského zákona formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:
- zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole – v tomto prípade je prílohou žiadosti rodiča písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast. Takémuto dieťaťu zabezpečuje individuálne vzdelávanie kmeňová materská škola, ktorej riaditeľka rozhodla o povolení individuálneho vzdelávania v rozsahu najmenej 4 hod týždenne,
 - alebo ak o to požiada jeho zákonný zástupca. V tomto prípade individuálne vzdelávanie zabezpečuje pre dieťa zákonný zástupca alebo iná fyzická osoba, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie. Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním v tomto prípade znáša zákonný zástupca dieťaťa.
- g) Pre dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods.2 písm., b) školského zákona, kmeňová materská škola v spolupráci so zákonným zástupcami určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Pri určovaní obsahu individuálneho vzdelávania materská škola vychádza zo svojho školského vzdelávacieho programu (ŠKVP).
- h) Zákonný zástupca je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca február. Kmeňová materská škola, využívajúc najvhodnejšie stratégie, pomôcky a nástroje v priebehu mesiaca február, v čase, ktorým môže byť niekoľko hodín, jeden aj viac dní, posúdi rozvoj vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa. Posúdenie rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa sa uskutoční formou rešpektujúcou osobitosť predprimárneho vzdelávania, s elimináciou stresu a napätia; na posúdení môže byť prítomný zákonný zástupca dieťaťa, resp. osoba zabezpečujúca individuálne vzdelávanie daného dieťaťa, príp. odborní zamestnanci príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.
- i) Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného súhlasu zariadenia výchovného poradenstva a prevencie neposkytuje vzdelávanie do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.
- j) Pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie preto, že jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na vzdelávaní v kmeňovej materskej škole, na konci polroka príslušného školského roka predloží riaditeľke kmeňovej materskej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa.
- k) Riaditeľ kmeňovej materskej školy môže zrušiť individuálne vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods.2 písm. b) školského zákona okrem návrhu zákonného zástupcu aj na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa a na základe návrhu hlavného školského inšpektora a tiež vtedy, ak sa pri posúdení plnenia obsahu individuálneho vzdelávania v priebehu mesiaca február zistí, že dieťa neplní kmeňovou materskou školou určený obsah individuálneho vzdelávania.
- l) Riaditeľka kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok.
- m) Po ukončení individuálneho vzdelávania z dôvodu neplnenia obsahu individuálneho vzdelávania riaditeľkou školy (podľa ods. k) nemožno dieťa opätovne individuálne vzdelávať.
- n) Ak by sa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona menila osoba, ktorá ho uskutočňuje,

je nevyhnutné, aby o tom zákonný zástupca bezodkladne informoval kmeňovú materskú školu, ktorá posúdi či „nová“ osoba spĺňa podmienku podľa § 28b ods. 4 školského zákona.

- o) Ďalšie podrobnosti ohľadom individuálneho vzdelávania upravuje § 28b Zákona 245/2008 Z.z. *Zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov*.

4.2.2 Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania striedavo v Slovenskej republike a v zahraničí

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

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

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

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

5. Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom materskej školy. Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti (§ 144 ods. 9 školského zákona).

5.1 Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v prípade plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Ustanovenia o ospravedlňovaní neprítomnosti detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie sa uplatňujú podľa aktuálne účinného znenia § 144 školského zákona a jeho prechodných ustanovení.

- a) Ak sa dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia (§ 144 ods. 10 školského zákona).
- b) Pri neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu sa podľa § 144 ods. 16 školského zákona (miernejší režim) materská škola postupuje nasledovne:

Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje:

ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, súhrnne počas kalendárneho mesiaca najviac 14 vyučovacích dní a zároveň súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov najviac 21 vyučovacích dní.

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje:

ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, alebo súhrnne počas kalendárneho mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, alebo súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov viac ako 21 vyučovacích dní

c) Vo všeobecnosti sa za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní podľa § 144 ods. 9 školského zákona uznáva najmä choroba alebo úraz, 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.

d) zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný preukázať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní najneskôr do dvoch pracovných dní po opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy.

5.2 Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v ostatných prípadoch

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

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

6. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

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

- a) bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa, ak na to budú existovať dôvody, teda z podnetu materskej školy,
- b) na základe žiadosti zákonného zástupcu, napríklad ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.

Zákonný zástupca, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy, je povinný najneskôr dva týždne pred uplynutím termínu dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, písomne oznámiť riaditeľovi materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

6.1 Zanechanie vzdelávania

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

Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy.

Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy:

- c) dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené písomné oznámenie o zanechaní vzdelávania alebo

- d) dňom uvedeným v písomnom oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak sa stane, že zákonný zástupca neoznámí (písomne, ani inak) riaditeľovi materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30 dní od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy; o tejto skutočnosti urobí riaditeľ materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie
- e) O zanechaní predprimárneho vzdelávania riaditeľka školy nevydáva žiadne rozhodnutie. Táto skutočnosť sa vyznačí len v osobnom spise dieťaťa a rezortnom informačnom systéme.

6.2 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

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

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

6.3 Dočasné dištančné vzdelávanie dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie

Ak dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie svojím opakovaným alebo mimoriadne závažným rizikovým správaním bezprostredne ohrozuje bezpečnosť alebo zdravie ostatných detí, pedagogických zamestnancov alebo vlastnú bezpečnosť a prijaté podporné opatrenia, odborné intervencie a postupy školy nevedli k odstráneniu rizikového správania, riaditeľka materskej školy môže po prerokovaní so zákonným zástupcom a na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie rozhodnúť o dočasnom zabezpečení výchovy a vzdelávania dištančnou formou.

Počas obdobia dištančného vzdelávania materská škola zabezpečuje dieťaťu plnenie obsahu povinného predprimárneho vzdelávania prostredníctvom vzdelávacích aktivít, metodických pokynov a pravidelnej komunikácie so zákonným zástupcom.

Dôvody, rozsah, spôsob realizácie a dĺžku trvania dištančného vzdelávania určí riaditeľka materskej školy písomne. Materská škola priebežne vyhodnocuje účinnosť prijatých opatrení a vytvára podmienky na čo najskorší návrat dieťaťa do prezenčného vzdelávania.

7. Poplatky

7.1 Čiastočná úhrada výdavkov spojených s pobytom dieťaťa v materskej škole

Podľa § 28 ods. 5 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou prispieva zákonný zástupca dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou, ktorú určuje zriaďovateľ materskej školy všeobecne záväzným nariadením.

Na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materských školách prispieva zákonný zástupca dieťaťa na jedno dieťa mesačne sumou **30,00 €**. Príspevok sa uhrádza mesačne, vždy vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci bezhotovostným prevodom na účet mesta s uvedením variabilného symbolu dieťaťa a s menom dieťaťa v poznámke.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie,
- b) ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,
- c) ktorého zákonný zástupca predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- d) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

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

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

7.2 Príspevok na stravovanie

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa, ktorý pozostáva z nákladov na nákup potravín a režijných nákladov na výrobu a výdaj jedál a nápojov v súlade s finančnými pásmami určenými Ministerstvom školstva. Príspevok na stravovanie uhrádza rodič mesiac vopred.

V prípade, že uvedené príspevky zo strany rodiča nebudú uhradené, zriaďovateľ materskej školy mesto Komárno si bude nedoplatky uplatňovať súdnou cestou

7.3 Ďalšie platby

- a) Členský príspevok do fondu Rodičovského združenia pri MŠ Lodná ul. 1 Komárno sa uhrádza spravidla do 15. októbra daného školského roka. Výšku členského príspevku schvaľuje výbor Rady rodičov pri MŠ Lodná ul. 1 v Komárne. V súčasnosti činí členský príspevok na dieťa **30.00 € ročne**.
- b) Príspevok do triedneho fondu na dieťa činí **3,00 € mesačne**.
- c) Príspevok na drobné výdavky , ktorý činí **3,00 € ročne** na dieťa
- d) Vstupné na kultúrne podujatia (divadlá, koncerty...)

Platby sa prerokovávajú a schvaľujú rodičmi na 1. triednej schôdzi na začiatku šk. roka

8. Stravovanie a pitný režim

Strava sa deťom poskytuje 3 x denne (desiata, obed, olovrant) a dováža sa do MŠ zo ŠJ základnej školy, ktorú určí zriaďovateľ.

V súlade s vyhláškou MZ SR č.527/2007 sa do MŠ nesmie individuálne donášať pre deti strava okrem detí, u ktorých podľa posúdenia lekára so špecializáciou v príslušnom špecializačnom odbore zdravotní stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie a školská jedáleň nevie takúto stravu pre dieťa pripraviť. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný vedúcej ŠJ predložiť doklad o individuálnom stravovaní (lekárske odporúčenie), ktorý sa eviduje a ukladá v stravovacom zariadení. Bližšie informácie o stravovaní poskytujú vedúca školskej jedálne.

Odhlasovanie dieťaťa zo stravy v prípade jeho neprítomnosti v MŠ je plne v kompetencii zákonného zástupcu dieťaťa, ktorý tak musí urobiť deň vopred, najneskôr do 13.00 hod v jedálni ZŠ. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. Obed si môže v prvý deň

neprítomnosti dieťaťa prevziať do 11,00 h do vlastných nádob. Túto skutočnosť však treba oznámiť materskej škole v daný deň ráno, inak bude jedlo podané ostatným deťom v príslušnej triede.

V prípade poldenného pobytu dieťaťa v MŠ sa môže na základe dohovoru s ved. ŠJ upraviť stravovanie dieťaťa.

Okrem tekutín a nápojov podávaných v rámci stravovania je deťom v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín - voda, resp. ovocný, bylinkový čaj. Rodič zabezpečí pre svoje dieťa umelohmotný zdravotne nezávadný pohár označený menom dieťaťa. Nápoje sú umiestnené na viditeľnom a deťom voľne prístupnom mieste. O hygienu pohárov sa starajú pracovníčky v ŠJ a zákonní zástupcovia dieťaťa.

9. Vnútoraná organizácia školy

Nakoľko sa údaje v tomto bode každoročne menia, riaditeľka školy každý rok k začiatku šk. roka vypracuje organizačné zabezpečenie aktuálneho školského roka, ktoré bude obsahovať najmä údaje o:

- a) organizácii tried s vekovým zložením detí,
- b) prevádzke tried, schádzaní a rozchádzaní detí,
- c) organizačnom zabezpečení krúžkovej činnosti a nadštandardných aktivít,
- d) rozvrhnutí pracovného času pedagogických a ostatných zamestnancov školy.

Tieto informácie budú pre zákonných zástupcov detí prístupné na nástenkách v šatniach jednotlivých tried.

9.1 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia detí, resp. osoby nimi splnomocnené, ktorí si pri vstupe do budovy očistia obuv, resp. použijú návleky na obuv. Každé dieťa má svoju skrinku označenú menom. Pri prezliekaní detí a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia detí v spolupráci s učiteľkami k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Do skriniek si deti neodkladajú žiadne potraviny a nápoje. Za poriadok v skrinkách zodpovedajú zákonní zástupcovia detí, za estetickú úpravu šatne zodpovedajú triedne učiteľky, za hygienu upratovačky MŠ. Zákonný zástupca je povinný opustiť šatňu do času, keď končí prevádzka triedy, nakoľko po tomto čase začne upratovanie priestorov. Z priestorových a hygienických dôvodov rodičia nevchádzajú do šatne s bicyklami, kočíkmi a zvieratami.

9.2 Organizácia v umyvárni

Všetky triedy majú vlastné sociálne zariadenie. Každé dieťa má svoj vlastný pohár, hrebeň, uterák (označený menom), v prípade zhoršenej epidemiologickej situácie sa používajú jednorazové papierové uteráky. Za pravidelnú týždennú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a pohára zodpovedá zákonný zástupca.

Deti sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy, najstaršie deti sú postupne vedené k samostatnosti a môžu sa v umyvárni pohybovať bez dozoru na nevyhnutne krátky čas.

Za celkovú organizáciu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá službukonajúca učiteľka a prevádzkový personál.

9.3 Organizácia pri podávaní stravy

Strava sa pre deti priváža zo školskej jedálne ZŠ určenej zriaďovateľom.. Desiata a olovrant sa pripravujú vo výdajnej kuchyni materskej školy. Strava sa podáva v jedálňach, resp. v priestoroch prispôbelených na stravovanie detí na dve zmeny nasledovne:

<u>1. zmena: deti 2,5-4, 4-5 ročné</u>		<u>2. zmena: deti 5-6 ročné</u>
desiata:	8,40 h – 9,05 h	9,15 h – 9,35 h
obed:	11,30 h – 12,00 h	12,05 h – 12,30 h

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu jej prevozu zodpovedá vedúca školskej jedálne, ktorá ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim v rámci stravovania.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni, ako aj kultúru stravovania zodpovedá riaditeľka materskej školy a učiteľky. Vých.- vzd. činnosť s deťmi počas obeda vykonávajú uč. z rannej zmeny, ktoré obedujú až po skončení svojho úväzku. Uč. z odpoľudňajšej zmeny obedujú zároveň so svojou skupinou detí. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľky deti nenásilne usmerňujú, podľa želania rodičov ich aj prikrmujú. Nenútiť ich jesť.

Deti 2,5 - 3 ročné používajú pri jedle lyžicu, deti 4-5 ročné používajú aj vidličku a postupne od 2. polroku celý príbor, (s prihliadnutím na individuálne kompetencie detí) deti 5 - 6 ročné používajú kompletný príbor od začiatku školského roka

9.4 Organizácia pobytu detí vonku

a) Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, ktorá je plánovaná s konkrétnym miestom pobytu. Venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.

b) Výlety, exkurzie a ďalšie aktivity sa organizujú so zvýšenou pozornosťou, dodržiavaním požiadaviek bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa.

c) Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí.

d) S triedou s deťmi mladšími ako tri roky sa pobyt vonku uskutočňuje výlučne len na školskom dvore. S deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov. Na vychádzkach deti využívajú reflexné vesty.

e) Pri pobyte vonku, ak je učiteľka sama s deťmi svojej triedy, v prípade potreby odísť zo školského dvora (s iným dieťaťom, zo zdravotných dôvodov,..) zverí dozor nad deťmi prítomnej kolegyni z inej triedy podľa predpisov o počtoch detí (obyčajne sú pri pobyte na školskom dvore prítomné obe učiteľky) alebo privolá prevádzkovú pracovníčku, ktorá bude vykonávať dozor nad deťmi v čase neprítomnosti p. učiteľky.

f) Podmienky, za ktorých sa pobyt detí vonku nerealizuje: silný mráz, prudký vietor, silný dážď, búrka, hustá hmla so zníženou viditeľnosťou, šmyklavý terén alebo veľké množstvo neodhrnutého topiaceho sa snehu, náhle zhoršenie počasia a nedostatočné oblečenie detí, ktoré by mohlo spôsobiť ochorenie detí.

9.5 Organizácia výchovno -vzdelávacej a krúžkovej činnosti

Profilácia materskej školy: Materská škola poskytuje celodennú výchovno-vzdelávaciu starostlivosť pre deti od 2 ½ do 6 rokov a pre deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Obohacuje výchovu a vzdelávanie o širšie kultúrne – spoločenské, vzdelávacie a telovýchovné aktivity – detský spevácky zbor Slniečko, oboznamovanie detí s cudzím jazykom, telovýchovné aktivity – cvičenie na fitloptách, škôlkárske športové olympiády, predplavecký výcvik, saunovanie a ďalšie športové aktivity. V zmysle vypracovaného **ŠkVP Zvedavé slniečko** je zameraná na výchovu detí k zdravému životnému štýlu, spoluzodpovednosti za svoje zdravie, predchádzaniu rôznych foriem závislostí zmysluplným využívaním voľného času športovými a kultúrnymi aktivitami. Využívaním rozvíjajúcich metód a foriem práce prostredníctvom nadštandardných aktivít v krúžkovej činnosti venuje zvýšenú pozornosť deťom prejavujúcim záujem a nadanie. Denný poriadok je prispôbený podmienkam školy a vekovým osobitostiam detí v jednotlivých triedach tak, aby mohli byť efektívne plnené naplánované

výchovno-vzdelávacie úlohy s rešpektovaním požiadaviek psychohygieny. Pevne stanovený je čas podávania stravy, ostatné činnosti sa môžu podľa potreby meniť a prispôbovať aktuálnym potrebám a záujmom detí.

9.5.1 Denný režim podľa vekových skupín

2,5 -4 ročné deti

6,30 - 8,40 Hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenia
8,40 - 9,05 Hygiena, desiata
9,15 - 11,20 Vzdelávacie aktivity, pobyt vonku – pohybové a relaxačné činnosti,
11,20 - 14,00 Hygiena, obed, odpočinok
14,00 - 14,30 Obliekanie, hygiena,
14,30 - 14,50 Olovrant,
14,50 - 16,15 Hry a hrové činnosti, ukončovacie aktivity

4-5 ročné deti

6,30 - 8,40 Hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenia
8,40 - 9,05 Hygiena, desiata
9,15 - 11,20 Vzdelávacie aktivity, pobyt vonku – pohybové a relaxačné činnosti,
11,20 - 14,00 Hygiena, obed, odpočinok
14,00 - 14,30 Obliekanie, hygiena
14,30 - 14,50 Olovrant
14,50 - 16,15 Hry a hrové činnosti, ukončovacie aktivity

5-6 ročné deti

6,30 - 9,15 Hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenie
9,15 - 9,35 Hygiena, desiata
9,35 - 12,00 Vzdelávacie aktivity, pobyt vonku – pohybové a relaxačné činnosti,
12,05 - 14,50 Hygiena, obed, odpočinok – relaxačné aktivity*
14,50 - 16,15 Hygiena, olovrant, hry a hrové činnosti, ukončovacie aktivity

(*čas odpočinku sa postupne skracuje a nahrádza sa relaxačnými aktivitami, pričom sa prihliada na individuálne potreby detí)

9.5.2 Krúžková činnosť a nadštandardné aktivity

Deti MŠ sa môžu v popoludňajších hodinách zúčastňovať nadštandardných aktivít vo forme záujmových krúžkov na základe písomnej prihlášky a informovaného súhlasu zákonných zástupcov. V prípade rozvedených rodičov, ak materská škola získa súhlas od toho rodiča, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, nie je nevyhnutný súhlas druhého dotknutého rodiča, nakoľko nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa.

Krúžkovú činnosť zabezpečujú kmeňoví učitelia, vo výučbe cudzieho jazyka a aktivít, na ktoré nemajú kmeňoví učitelia odbornú spôsobilosť, činnosť zabezpečujú aj cudzí lektori. (§ 4 ods.9 Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008).

9.5.3 Organizácia počas popoludňajšieho odpočinku

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. V staršej vekovej skupine postupne skracuje dĺžku odpočinku, ktorý sa realizuje v závislosti od potrieb detí, avšak s minimálnym trvaním 30 minút, a nahrádza ho relaxačnými aktivitami. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v dennom

poriadku každej triedy MŠ. Zákonný zástupca zabezpečí pre dieťa vlastné pyžamo, (označené menom-značkou) ktoré 1x do týždňa vyperie. Postelnú bielizeň, (označenú menom-značkou) môže mať dieťa vlastnú, prípadne mu bude zapožičaná školská. Postelňa bielizeň sa vymieňa 2 x mesačne a perú ju tiež zákonní zástupcovia. V prípade straty školskej postelnej bielizne je zákonný zástupca povinný stratu v plnej výške nahradiť.

10. Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov detí s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Rodič, zákonný zástupca dieťaťa svojim správaním nemôže narušať výchovno-vzdelávací proces, svojim správaním a prístupom nemôže narušať priaznivú, pokojnú klímu tried MŠ. Pri neprimeranom, agresívnom prístupe rodiča, alebo zákonného zástupcu dieťaťa voči personálu MŠ má riaditeľka právo kontaktovať políciu, následne spísať záznam.

Pri viacnásobnom porušení ustanovení Školského poriadku MŠ má riaditeľka po predchádzajúcom upozornení právo rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu, alebo iných omamných látok, alebo sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti o dieťa, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 od. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. sociálnej ochrany detí a o sociálnej kuratele, informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny. Učiteľka má právo nevydať dieťa zákonnému zástupcovi pod vplyvom alkoholu, alebo iných omamných látok.

V opodstatnených dôvodoch, v súlade so školským zákonom 245/2008 §28 ods. 17 sa predprimárne vzdelávanie v materskej škole môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľa aj s priamou účasťou zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní. Prítomný zákonný zástupca alebo ním poverená osoba nemôže narušať výchovno-vzdelávací proces a nemôže ohrozovať zdravie a bezpečnosť ostatných prítomných v materskej škole, musí sa riadiť ustanoveniami Školského poriadku materskej školy.

10.1 Preberanie a odovzdávanie detí

a) Dieťa pri príchode do MŠ nemôže prichádzať do triedy samé, učiteľka ho preberá priamo od zákonného zástupcu, ktorý v prípade potreby odovzdáva učiteľke potrebné informácie o dieťati. Učiteľka za dieťa zodpovedá od momentu jeho prevzatia od zákonného zástupcu až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, resp. ním splnomocnenej osobe alebo pedagógovi, s ktorým sa v práci strieda.

b) Učiteľka pri príchode dieťaťa do MŠ vykoná tzv. ranný filter. V súlade so Zákomom 355/2007 pri preberaní detí od zákonných zástupcov má učiteľka právo neprevziať dieťa, ktoré javí známky choroby:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- z uší mu vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- 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.

c) V prípade zhoršenej epidemiologickej situácie sa zamestnanci školy riadia aktuálnymi pokynmi RÚVZ, Ministerstva školstva, vedy a výskumu SR, ako aj pokynmi zriaďovateľa MŠ, ktoré sú pre nich záväzné.

d) Preberanie detí medzi učiteľkami sa uskutočňuje písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúcej a odovzdávajúcej učiteľky, resp. zodpovednej osoby. V prípade potreby si učiteľky odovzdávajú informácie o deťoch, ktoré je potrebné oznámiť zákonným zástupcom.

e) Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako 10 rokov alebo inú dospelú osobu, ktorá je pedagogickým zamestnancom známa. Splnomocnenie je platné jeden školský rok.

f) Pri odchode z MŠ po prevzatí dieťaťa od učiteľky zodpovedá za dieťa výlučne jeho zákonný zástupca, resp. osoba ním splnomocnená. Dieťa sa po prevzatí od učiteľky nesmie pohybovať v priestoroch MŠ (interiér, exteriér MŠ) bez sprievodu a dozoru zákonného zástupcu, resp. osoby ním splnomocnenej, pretože sa vystavuje nebezpečenstvu úrazu.

g) Zákonný zástupca, resp. ním splnomocnená osoba je povinný po prebratí svojho dieťaťa od učiteľky, z bezpečnostných dôvodov, bez zbytočných prietáhov opustiť areál materskej školy.

h) V čase realizácie záujmových krúžkov a nadštandardných aktivít si zákonný zástupca, resp. osoba ním splnomocnená, preberá dieťa až po ich skončení podľa časového rozvrhu zverejneného na oznamoch pre zákonných zástupcov. V čase realizácie krúžkovej činnosti zodpovedá za bezpečnosť detí lektor/ka krúžku.

10.2 Styk so zákonnými zástupcami detí

Je uskutočňovaný individuálne pri príchode a odchode detí z materskej školy, formou plenárnych schôdzí RZ, triednych schôdzí, individuálnych konzultácií s ped. zamestnancami, resp. riaditeľkou školy na základe vopred dohodnutého času, oznamov na nástenkách v šatni, prostredníctvom e- mailov a webovej stránky školy.

Učiteľky a zákonní zástupcovia si vzájomne vymieňajú aktuálne informácie o dieťati. Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám.

Telefónne čísla zákonných zástupcov budú použité len v prípade nutnosti rýchleho kontaktu – náhle ochorenie dieťaťa, úraz a iné.

S písomným súhlasom zákonných zástupcov sa zverejňujú na webovej stránke ilustračné fotografie zo školských aktivít a výletov propagujúce materskú školu.

10.3 Práva a povinnosti detí a zákonných zástupcov

Podľa § 144 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov

1) Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- c) bezplatné vzdelanie pre deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole,
- d) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- e) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- g) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- h) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- i) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- j) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- k) úctu k svojej osobe a zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu, diskriminácii a segregácii,
- l) na výchovu a vzdelávanie, ak sa jedná o dieťa so ŠVVP, s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- m) používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky, ak sa jedná o dieťa so ŠVVP a materská škola má tieto pomôcky k dispozícii.

2) Dieťa je povinné:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie.
- d) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,

- e) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- f) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

3) Zákonní zástupcovia majú právo:

- f) vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- g) 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 tohto zákona,
- h) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- i) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- j) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- k) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia,
- l) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- m) podať sťažnosť, podnet alebo žiadosť spôsobom ustanoveným osobitnými predpismi.

4) Zákonní zástupcovia sú povinní:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- e) nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil,
- f) dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečia inú formu vzdelávania podľa tohto zákona (osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona,
- g) oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti, ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní,
- h) ospravedlňovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní, doložiť ich dokladmi v súlade školským poriadkom,

5) Napĺňanie rodičovských práv a povinností rodičov, resp. zákonných zástupcov

- a) Počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov bude materská škola dbať o riadne napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu (napr. že každý zákonný zástupca má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť).
- b) Pedagogickí zamestnanci budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezáujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo len relevantnému úradu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi.

- c) V prípade narušenia vzájomných vzťahov medzi zákonnými zástupcami bude materská škola rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti ostávajú zachované.
- d) V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že bude materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať (napr. účasť na krúžkovej činnosti, účasť na akciách, výletoch, exkurziách, športových a kultúrnych podujatiach, ozdravných pobytoch v sol'nej jaskyni, saune, plavárni a iných doplnkových aktivít).
- e) Zákonní zástupcovia sú povinní rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa rodičom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky materskej školy.
- f) Zákonní zástupcovia sú povinní rešpektovať, že počas pobytu dieťaťa 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 a nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy) .
- g) V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude postupne kontaktovať všetky osoby splnomocnené na prevzatie dieťaťa z materskej školy. Ak ani žiadna zo splnomocnených osôb dieťa neprevezme, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
- h) V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa z materskej školy pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kurately informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany a sociálnej kurately.
- i) Zákonní zástupcovia sú povinní zdržať sa vyjadrení, statusov, komentárov na sociálnych sieťach znevažujúcich pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti.
- j) Zákonnému zástupcovi, ktorému nebolo dieťa zverené do osobnej starostlivosti, nebude umožnené stretávať sa so svojím dieťaťom v materskej škole kedykoľvek mimo súdom určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia súdu alebo súdom schválenej rodičovskej dohody, pokiaľ ju má materská škola k dispozícii.
- k) Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s dieťaťom, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Podľa § 145 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov:

1) Práva ustanovené týmto zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu, v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom.

2) Výkon práv a povinností vyplývajúcich z tohto zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa. Dieťa nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihované za to, že podá (prostredníctvom zákonného zástupcu) na iné dieťa, pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania.

3) Zákonný zástupca, dieťa, ktorý sa domnieva, že jeho práva alebo právom chránené záujmy boli dotknuté v dôsledku nedodržania zásady rovnakého zaobchádzania, môže sa domáhať právnej ochrany na súde podľa osobitného predpisu.

4) Škola podľa tohto zákona nesmie dieťa postihovať alebo znevýhodňovať preto, že uplatňuje svoje práva podľa tohto zákona.

10.4 Školský poriadok pre zamestnancov školy

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy. Zamestnanec je povinný podľa pokynov organizácie vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

10.4.1 Povinnosti zamestnancov materskej školy

Zamestnanci sú povinní:

- Pracovať svedomite a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností.
- Plniť pokyny nadriadených vydaných v súlade s právnymi predpismi.
- Plne a efektívne využívať pracovný čas..
- Kvalitne, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy.
- Riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými školou.
- Strážiť a ochraňovať majetok školy pred poškodením, stratou, zničením, zneužitím.
- Nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami materskej školy.
- Neprítomnosť v práci z dôvodu ochorenia, alebo iných závažných príčin ihneď hlásiť vedeniu školy. Nástup na PN, resp. plánované vyšetrenie u lekára hlásiť deň vopred /ak je to možné/, aby sa zabezpečil plynulý chod prevádzky.
- Pred návštevou lekára predložiť riaditeľke školy na podpis vyplnenú priepustku, po návrate na pracovisko ju potvrdenú odovzdať riaditeľke školy.
- Opustiť pracovisko počas pracovnej doby len so súhlasom nadriadeného s vyplnenou priepustkou.
- Výmeny pracovných zmien uskutočňovať len v závažných prípadoch a po predchádzajúcom súhlase vedenia školy.
- Pred nástupom na dovolenku vyplniť a odovzdať dovolenkový lístok na podpis riad. školy.
- Nadčasovú prácu vykonávať len so súhlasom riad. školy. Rozsah čerpania nadčasovej práce (počet hodín) určí riaditeľka školy, pričom sa riadi platnými právnymi predpismi.
- Dodržiavať právne predpisy.
- Pri práci s deťmi nepoužívať a vypnúť mobilný telefón.

10.4.1.1 Povinnosti zamestnancov v záujme BOZP

- Dodržiavať právne predpisy a stanovené pracovné postupy.
- Oznamovať svojmu nadriadenému nedostatky a závady, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť, alebo zdravie pri práci.
- Dodržiavať určený zákaz fajčenia.
- Nepožívať alkoholické nápoje a iné omamné látky.
- Pravidelne absolvovať preventívnu lekársku prehliadku podľa interných predpisov.
- Zverené stroje, nástroje, náradie, UP udržiavať v užívateľnom stave a čistote.
- Každý úraz hlásiť vedeniu školy, poskytnúť včas prvú pomoc, zapísať úraz do knihy úrazov.
- Zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, nenechávať ich voľne uložené.
- Šetriť vodou a elektrickou energiou.

10.4.1.2 Zodpovednosť zamestnanca za škodu

- Zamestnanec zodpovedá organizácii za škodu, ktorú spôsobil porušením povinností pri plnení pracovných úloh.
- Zamestnanec zodpovedá za zverené hotovosti, ceniny, tovar, zásoby materiálu, za stratu nástrojov, OPP a iných predmetov, ktoré mu organizácia zverila na písomné potvrdenie.
- V zmysle Zákonníka práce, pracovného a prevádzkového poriadku školy porušenie pracovnej disciplíny sa klasifikuje ako: menej závažné, sústavné menej závažné, závažné, zvlášť hrubým spôsobom.
Posudzovať sa bude individuálne a dôsledky z porušenia sa budú vyvodzovať v zmysle Zákonníka práce.

10.4.1.3 Pracovný čas zamestnancov materskej školy

Rozvrhnutie pracovného času pedagogických a ostatných zamestnancov materskej školy riaditeľka školy každoročne aktualizuje podľa potrieb materskej školy. Začiatok a koniec pracovného času sú zamestnanci povinní zaznamenávať v knihe dochádzky chronologicky. Na pracovisko nastupovať včas, minimálne 15 min. pred začiatkom pracovnej doby podľa harmonogramu práce. Opustenie pracoviska počas pracovnej doby zaznamenávať do knihy dochádzky so súhlasom nadriadeného.
Rozvrhnutie pracovného času nepedagogických zamestnancov dopĺňa harmonogram práce.

10.4.1.4 Pracovný čas pedagogických zamestnancov

Pracovný čas pedagogických zamestnancov materskej školy je ustanovený v súlade so Zákonníkom práce, zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a nariadením vlády SR č. 201/2019 Z. z. o priamej výchovno-vzdelávacej činnosti. Základný úväzok učiteľa materskej školy je 28 hodín priamej výchovno-vzdelávacej činnosti týždenne. Zvyšok pracovného času tvorí výkon ostatných činností súvisiacich s pedagogickou činnosťou podľa pokynov riaditeľky materskej školy.

Pracovný čas tvorí súčet:

- priamej výchovno-vzdelávacej činnosti (práca s deťmi),
- ostatných činností súvisiacich s výchovno-vzdelávacou činnosťou (príprava na výchovno-vzdelávaciu činnosť, pedagogická diagnostika, tvorba a vedenie dokumentácie, komunikácia so zákonnými zástupcami, profesijný rozvoj a vzdelávanie, účasť na poradách pod.

10.4.2 Povinnosti pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov školy

V súlade s § 4 Zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov je pedagogický zamestnanec povinný:

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“),
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- zabezpečovať výchovu, vzdelávanie a starostlivosť o zdravý vývoj detí,
- podieľať sa na tvorbe školského vzdelávacieho programu alebo iných výchovno-vzdelávacích programov a projektov,
- dodržiavať a plniť ŠkVP,
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie, vzdelávať sa samoštúdiom a v organizovaných formách profesijného rozvoja ped. zamestnancov.

- vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, princípom a cieľom výchovy a vzdelávania a príslušnému štátnemu vzdelávaciemu programu,
- poskytovať dieťaťu a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- pravidelne informovať zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania jeho dieťaťa,
- zodpovedne a pravidelne viesť triednu dokumentáciu,
- každý deň kontrolovať emailovú poštu, prostredníctvom ktorej riad, školy komunikuje s učiteľkami informácie, pokyny týkajúce sa výchovno-vzdelávacej činnosti ako aj pracovno-personálne otázky zamestnancov a plniť pokyny uvedené v informáciách,
- dbať na bezpečnosť detí,
- dodržiavať denný poriadok,
- spolupracovať pri zabezpečovaní výchovno-vzdelávacieho procesu, podporovať tímovú spoluprácu,
- v záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať s pedagógom v triede a so zákonnými zástupcami detí,
- rešpektovať pracovné zaradenie, kompetencie a rozhodnutia nadriadených,
- konať tak, aby nepoškodzoval dobré meno školy a vytváral priaznivú pracovnú atmosféru,
- riadiť sa zásadami rešpektu, spolupráce, dôvery a profesionálneho správania,
- dodržiavať príslušné zákony, vyhlášky, nariadenia, interné predpisy.

Porušenie zásad uvedených v bode 10.4.2 sa posudzuje ako porušenie pracovnej disciplíny.

10.4.3 Práva pedagogických a odborných zamestnancov školy

Pedagogickí a odborní zamestnanci školy majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti právo na :

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
- ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,
- účasť na riadení školy,
- predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
- profesijný rozvoj,
- objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti,
- pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.

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

V súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2007 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon).

11.1 Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci školy riadia záväznými právnymi predpismi, najmä:

§ 152 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

- vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 o materskej škole,
- vyhláškou MŠ SR č. 308/2009 o materskej škole, ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z.
- aktuálnymi nariadeniami RÚVZ, ÚVZ

Ďalej sa riadia:

- Zákom č. 124/2006 Z. z. Zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Vyhláškou MZ SR č.527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,
- Zákom 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce,
- Zákom č. 165/2002 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 313/2001 Z. z. o verejnej službe v znení neskorších predpisov a mení a dopĺňa zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce,
- Zákom č. 408/2002 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 313/2001 Z. z. o verejnej službe v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákom č. 413/2002 Z. z. ,
- Zákom č. 210/2003 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov,
- Zákom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- § 422 Občianskeho zákonníka,
- Školským poriadkom, prevádzkovým poriadkom, organizačným poriadkom MŠ, ako aj internými pokynmi riaditeľky školy.

a) Materská škola je pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinná:

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,,
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
- zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
- poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- viesť evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovnovzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam školskom úraze.

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

c) V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy a centrom výchovnej a psychologickkej prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

d) V prípade akútneho ochorenia dieťaťa zabezpečí učiteľka MŠ izoláciu dieťaťa od ostatných detí, dočasný dohľad nad dieťaťom a bez meškania informuje zákonného zástupcu dieťaťa a vyzve ho, aby si dieťa bezodkladne vyzdvihol z MŠ.

e) V prípade školského úrazu učiteľka musí poskytnúť dieťaťu prvú pomoc, konzultovať stav dieťaťa s lekárom a bez meškania upovedomiť zákonného zástupcu dieťaťa. Oznámenie o úraze podá

zákonnému zástupcovi učiteľka, pri ktorej sa úraz stal a zaeviduje ho u riaditeľky školy do knihy úrazov. Podľa závažnosti situácie konzultuje postup s bezpečnostným technikom a postupuje podľa jeho metodického usmernenia č.4/2009 – R z 11.februára 2009.

- f) V materskej škole sa nesmú zamestnancami školy podávať deťom žiadne lieky. Výnimku tvoria lieky na alergiu, resp. lieky, ktoré dieťa pravidelne užíva a ošetrojúci lekár povolil takémuto dieťaťu dochádzku do materskej školy.
- g) V priestoroch školy a školského areálu je prísne zakázané fajčiť, požívať alkoholické nápoje a iné psychotropné látky.
- h) V priestoroch školy a v objekte školského dvora MŠ je prísny zákaz vodenia psov a iných zvierat.
- i) Ak pedagogický zamestnanec pri posúdení rozvoja, zručností, vedomostí a kompetencií dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré môže ohroziť jeho bezpečnosť a zdravie, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi materskej školy, ktorý navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie.
- j) Ak zákonný zástupca do troch mesiacov neinformuje materskú školu o vykonaní odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie, riaditeľ túto skutočnosť oznámi orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a mládeže.
- k) Ak zákonný zástupca dieťaťa, ktoré sa v materskej škole opakovane dopúšťa prejavov rizikového správania ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie ostatných detí alebo zamestnancov materskej školy, neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podporenej úrovne tretieho, alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie, riaditeľ túto skutočnosť oznámi príslušnému orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately príslušnému regionálnemu úradu. Na základe tejto skutočnosti môže riad. školy takého predčasne ukončiť vzdelávanie takéhoto dieťaťa, ak dieťa neplní povinné predprimárne vzdelávanie.

Zákonný zástupca je povinný starať sa o pravidelnú hygienu dieťaťa a prinášať dieťa do MŠ čisté a v čistom oblečení. Odporúča sa voľné vzdušné oblečenie, ktoré neobmedzuje dieťa v pohybe. Zákonný zástupca zabezpečí pre svoje dieťa kompletne náhradné oblečenie, ktoré uloží do skrinky dieťaťa v šatni. Obuv dieťaťa nesmie vykazovať také známky poškodenia, ktoré by mohli viesť k prípadnému úrazu dieťaťa. Za nevhodnú sa považuje tiež obuv ako napr. šľapky, plážová obuv a pod.

Zákonný zástupca dieťaťa je zodpovedný za správne a primerané (aj vzhľadom k počasiu) oblečenie a obutie svojho dieťaťa. Pre prípad potreby má dieťa v skrinke vždy uložený plášť do dažďa a gumáky. Rodičia týždenne vymieňajú deťom uterák a pyžamo, 2x mesačne posteľnú bielizeň a starajú sa o ich bezchybný stav. Stratu posteľnej bielizne, ktorá je majetkom školy, sú rodičia povinní v plnej výške uhradiť.

Všetky veci dieťaťa by mali byť označené značkou, resp. menom dieťaťa, v opačnom prípade pracovníčky školy neručia za ich výmenu.

- l) Zákonní zástupcovia dbajú na včasné osvojenie si sebaobslužných návykov svojich detí v súvislosti s činnosťami súvisiacimi s osobnou hygienou po použití toalety.
- m) Očistu znečistených detí počas pobytu v MŠ uskutočňujú prevádzkové pracovníčky s využitím osobných ochranných prostriedkov. Pomoc učiteľkám pri obliekaní najmladších detí poskytujú prevádzkové pracovníčky.
- n) Pri odchode z MŠ po prevzatí dieťaťa od učiteľky zodpovedá za dieťa výlučne jeho rodič, resp. osoba ním splnomocnená. Dieťa sa po prevzatí od učiteľky nesmie pohybovať v priestoroch MŠ

(interiér, exteriér MŠ) bez sprievodu a dozoru zák. zástupcu, resp. osoby ním splnomocnenej, pretože sa vystavuje nebezpečenstvu úrazu.

- o) Rodič je povinný po prebratí svojho dieťaťa od učiteľky, z bezpečnostných dôvodoch, bez zbytočných preťahov opustiť areál materskej školy.

11.1.1 Organizovanie výletov a exkurzií

Organizácia výletov a exkurzií sa riadi § 4 ods. 4 a 5 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov.

- n) Materská škola môže organizovať výlety, exkurzie, kultúrne, športové, environmentálne a poznávacie podujatia, ktoré sú súčasťou školského vzdelávacieho programu a plánu práce školy.
- o) Výlet alebo exkurzia sa organizuje v trvaní najviac jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
- p) Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľka materskej školy zabezpečí organizačnú prípravu podujatia, určí zodpovedné osoby a zabezpečí poučenie detí a všetkých zúčastnených osôb o bezpečnosti a ochrane zdravia.
- q) O organizačnom zabezpečení výletu alebo exkurzie sa vyhotoví písomný záznam, ktorý obsahuje:
- miesto a termín konania,
 - program podujatia,
 - spôsob dopravy,
 - poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia,
 - podpis povereného pedagogického zamestnanca,
 - podpisy všetkých plnoletých zúčastnených osôb.
 -
- r) Pri výlete alebo exkurzii sa zabezpečujú najmenej dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods. 9 školského zákona.
- s) Účast' dieťaťa na výlete alebo exkurzii je podmienená informovaným súhlasom zákonného zástupcu.
- t) Náklady spojené s organizáciou výletu alebo exkurzie hradí zákonný zástupca dieťaťa v rozsahu vopred oznámenom materskou školou, ak osobitný predpis alebo zriaďovateľ neurčí inak.
- u) Počas výletu, exkurzie alebo inej aktivity mimo areálu materskej školy sú pedagogickí zamestnanci povinní zabezpečiť ochranu zdravia a bezpečnosť detí v súlade so školským zákonom, vyhláškou o materskej škole a internými predpismi školy.

11.1.2 Činnosti vyžadujúce zvýšený dozor

Podrobnosti o zabezpečení dozoru pri činnostiach vyžadujúcich zvýšený dozor upravuje § 1 ods. 4 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov.

Pri činnostiach podľa § 28 ods. 16 školského zákona, ktoré organizuje a vykonáva materská škola, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov, učiteľov a ďalších osôb takto:

- a) **na pobyt detí v škole v prírode** sa zabezpečuje jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
- b) **na výlet alebo exkurziu** sa zabezpečujú dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods. 9 školského zákona,
- c) **na saunovanie** sa zabezpečuje jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
- d) **na plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik a korčuľarský výcvik** sa zabezpečuje jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí,
- e) **na snoubordingový výcvik** sa zabezpečuje jedna kvalifikovaná osoba na najviac šesť detí,

- f) **na cyklistický výcvik** sa zabezpečuje jedna kvalifikovaná osoba na najviac päť detí,
- g) **na lezecký výcvik** sa zabezpečuje jedna kvalifikovaná osoba na najviac štyri deti,
- h) **na iný výcvik** sa zabezpečuje jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí so zohľadnením poveternostných podmienok, dĺžky a náročnosti výcviku a výstroja a vybavenia detí,
- i) **na ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom** sa zabezpečuje jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí.

11.2 Podmienky na zaistenie ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskriminácie, alebo násilím

Materská škola rešpektuje a zabezpečuje uplatňovanie práv dieťaťa v súlade s Dohovorom o právach dieťaťa. Každému dieťaťu poskytuje rovnaký prístup k výchove a vzdelávaniu a zabezpečuje ochranu jeho práv bez akejkoľvek diskriminácie z dôvodu rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného presvedčenia, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetkových pomerov, zdravotného stavu, zdravotného znevýhodnenia, rodového postavenia alebo akéhokoľvek iného postavenia dieťaťa, jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.

Materská škola vytvára podmienky na rovný prístup ku kvalitnému vzdelávaniu, podporuje inkluzívne prostredie a prijíma opatrenia na predchádzanie všetkým formám diskriminácie, segregácie, šikanovania a nerovného zaobchádzania.

11.2.1 Štandardy postojov a hodnôt vo výchove a vzdelávaní:

- Zaobchádzať so všetkými deťmi bez rozdielu s rešpektom.
- Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.
- Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.
- Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.
- Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.
- Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
- Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.
- Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
- Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

11.2.2 Štandardy desegregácie vo výchove a vzdelávaní

Tieto štandardy organizačnej desegregácie upravujú postupy a opatrenia materskej školy smerujúce k zabezpečeniu rovného prístupu detí k výchove a vzdelávaniu bez segregácie a diskriminácie.

Štandardy vychádzajú najmä z:

- Dohovoru o právach dieťaťa,
- zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon),
- zákona č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní (antidiskriminačný zákon),
- Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní vydaných Ministerstvom školstva SR.

Cieľom štandardov je predchádzať vzniku segregovaných skupín detí a zabezpečiť inkluzívne prostredie rešpektujúce jedinečnosť každého dieťaťa. Za organizačnú segregáciu sa nepovažujú opatrenia prijaté v najlepšom záujme dieťaťa, ktoré vyplývajú z odborných odporúčaní alebo zo zdravotných a bezpečnostných potrieb detí.

11.2.2.1 Štandardy priestorovej desegregácie

- Do všetkých priestorov materskej školy, určených pre deti je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom.

- Materská škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddel'ovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Materská škola v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Materská škola vytvára triedy, v ktorých sú vyvážené zaradené deti rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

11.2.2.2 Štandardy organizačnej desegregácie

- Škola má nastavenú organizáciu výchovno-vzdelávacej činnosti a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddel'ovaniu niektorej skupiny detí.
- Všetky skupiny detí materskej školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu.
- Všetky deti majú umožnený rovnocenný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu.

11.2.2.3 Štandardy sociálnej desegregácie

- Materská škola využíva všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým deťom.
- Materská škola poskytuje podporné opatrenia všetkým deťom, ktoré ich na základe usmernenia od poradenských orgánov majú mať poskytnuté.

Materská škola:

- zabezpečuje rovnaký prístup všetkých detí ku kvalitnému predprimárnemu vzdelávaniu,
- nevytvára triedy alebo skupiny detí podľa etnického, sociálneho alebo iného znevýhodňujúceho kritéria,
- podporuje spoločné vzdelávanie detí s rôznorodými potrebami,
- vytvára podmienky na prirodzené sociálne kontakty medzi všetkými deťmi,
- rešpektuje individuálne potreby každého dieťaťa pri zachovaní princípu inkluzie,
- prijíma opatrenia na predchádzanie predsudkom a stereotypom.

Pri zarad'ovaní detí do tried materská škola postupuje podľa:

- veku detí,
- kapacitných možností školy,
- individuálnych potrieb detí,
- bezpečnostných a prevádzkových podmienok.

Pri zadel'ovaní detí do tried materská škola nezohľadňuje kritériá založené na:

- etnickom pôvode,
- sociálnom znevýhodnení,
- národnosti,
- materinskom jazyku,
- zdravotnom postihnutí,
- náboženstve.

Pri zmene organizácie tried vedenie školy pravidelne posudzuje, či prijaté opatrenia nevedú k nežiadúcemu oddel'ovaniu skupín detí.

Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti:

Všetky deti sa, primerane k svojim možnostiam a schopnostiam, zúčastňujú spoločných aktivít, ktoré škola zabezpečuje, ako sú napr.:

- spoločné kultúrne podujatia,
- športové aktivity,
- pobyty vonku,
- tvorivé dielne,
- školské slávnosti,
- výlety a exkurzie.

Pri organizovaní aktivít škola nepripúšťa vytváranie oddelených skupín na základe etnickej príslušnosti alebo sociálneho postavenia.

Spolupráca s rodičmi:

- Materská škola vytvára podmienky pre aktívnu spoluprácu so všetkými rodičmi.
- Informácie poskytuje zrozumiteľným spôsobom všetkým zákonným zástupcom.
- Škola podporuje spoločné aktivity rodičov a detí bez rozdielu sociálneho alebo kultúrneho prostredia.
- Pri komunikácii s rodičmi dodržiava zásady rovnakého zaobchádzania.

Prevenca segregácie

Pedagogickí zamestnanci:

- sledujú vzťahy medzi deťmi,
- podporujú vzájomný rešpekt,
- predchádzajú prejavom predsudkov,
- rozvíjajú toleranciu a spoluprácu.

V prípade zistenia rizika segregácie riaditeľka školy prijme opatrenia na odstránenie nežiadúceho stavu.

Opatrenia môžu zahŕňať:

- úpravu organizácie tried,
- zmenu rozdelenia skupín,
- metodickú podporu pedagogických zamestnancov,
- spoluprácu s poradenským zariadením,
- intenzívnejšiu spoluprácu s rodičmi.

Monitoring a vyhodnocovanie

Riaditeľka školy najmenej raz ročne vyhodnocuje uplatňovanie štandardov organizačnej desegregácie.

Vyhodnocovanie zahŕňa:

- zloženie tried,
- účasť detí na aktivitách školy,
- podnety rodičov,
- výsledky hospitačnej činnosti,
- zistenia pedagogickej rady.

12. Ochrana spoločného a osobného majetku

12.1 Ochrana spoločného majetku

Ochrana majetku v budove MŠ je zabezpečená bezpečnostným signalizačným zariadením, ktorého obsluhu (kódovanie) majú na starosti určené pracovníčky MŠ. Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od hlavného vchodu vlastní všetci zamestnanci školy. Budovu ráno odomýka a po skončení prevádzky MŠ zamyká určená prevádzková pracovníčka.

Vchody do budovy MŠ sa uzamkujú ráno po príchode všetkých detí o 8,00 hod. a otvárajú popoludní pri preberaní detí z MŠ o 15,00 hod. Počas prevádzky MŠ je vchod do budovy z dôvodu bezpečnosti detí a ochrany spoločného a osobného majetku uzamknutý. V priebehu prevádzky materskej školy za

uzamykanie budovy zodpovedajú prevádzkové pracovníčky alebo osoba, ktorá do MŠ cudziu osobu vpúšťa.

- V budove školy je bez pracovníka školy zakázaný pohyb cudzej osoby. Návštevníci sa pohybujú v materskej škole len v sprievode zamestnanca školy a len vo vymedzených priestoroch, používajú návleky na obuv.
- Návštevy MŠ sa písomne zapisujú do Knihy návštev.
- Mimo prevádzky MŠ sa v budove MŠ môžu zamestnanci pohybovať len s písomným súhlasom riad. MŠ a svoj pobyt v MŠ evidujú písomne v knihe dochádzky.
- Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca školy, ktorý pred odchodom z miestnosti okno riadne zatvorí.
- Pri odchode z triedy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto.
- Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je s pracovníkom uzatvorená písomne.
- Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle svojej pracovnej náplne.
- Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne službukonajúca prevádzková pracovníčka.

12.2 Ochrana osobného majetku

Všetci zamestnanci materskej školy majú vlastnú, uzamykateľnú šatňovú skriňu, kde si odkladajú osobné veci. Zamestnanci nenosia väčšiu sumu peňazí, resp. drahé predmety. Kľúče od uvedených priestorov majú zamestnanci pri sebe, alebo ukryté. V prípade nedodržania týchto opatrení zamestnanec preberá plnú zodpovednosť za prípadnú stratu.

Neodporúča sa deťom dávať do MŠ šperky a drahé predmety. Škola neručí za ich stratu a poškodenie.

13. Záverečné ustanovenie

Školský poriadok Materskej školy Lodná ul. 1 v Komárne je vypracovaný v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného MŠVVaŠ SR, Organizačného poriadku zamestnancov Materskej školy Lodná ul. 1 v Komárne, Pracovného poriadku zriaďovateľa, Zákonníka práce, Prevádzkového poriadku MŠ Lodná ul. 1 v Komárne s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Lodná ul. 1 v Komárne.

Školský poriadok je záväzný pre:

- všetkých zamestnancov Materskej školy Lodná ul. 1 v Komárne,
- deti a zákonných zástupcov detí, ktoré navštevujú Materskú školu Lodná ul. 1 v Komárne,
- osoby dočasne sa zdržujúce v priestoroch materskej školy so súhlasom riad. školy.

Školský poriadok bol prerokovaný pedagogickou radou dňa: 25.6.2026.

Školský poriadok bol prerokovaný v rade školy dňa: 28.8.2026.

Školský poriadok vydaný riaditeľkou školy: 31.8.2026

Školský poriadok nadobúda účinnosť dňa: 1.9.2026

Derogačná klauzula: Vydaním tohto Školského poriadku sa ruší predchádzajúci Školský poriadok zo dňa 31.8.2021 so všetkými jeho dodatkami.

Mária Belobradová

riaditeľka školy

