ŠKOLSKÝ PORIADOK
MATERSKEJ ŠKOLY

Brezová 738/27, 900 42 Dunajská Lužná

Dokument	**Školský poriadok MŠ**
Kmeňová MŠ	**Materská škola, Brezová 738/27, 900 42 Dunajská Lužná**
Elokované pracoviská	**Lipnická 417; Lipnická 394; Lipnická 3155/118A; Orechová 2954/105; Kováčska 5239/37**
Zriaďovateľ	**Obec Dunajská Lužná**
Prerokovaný v pedagogickej rade	**dňa 24.8.2026**
Prerokovaný s radou školy	**dňa 31.8.2026**
Zákonní zástupcovia oboznámení	**spôsobom podľa školského poriadku**
Vydáva	**riaditeľka materskej školy**
Dátum vydania	**31.8.2026**
Účinnosť	**od 1.9.2026**

OBSAH

Článok 1 Všeobecné ustanovenia ... 3
Článok 2 Poslanie a charakteristika materskej školy ... 3
Článok 3 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie ... 4
Článok 4 Ostatné podmienky prijímania ... 8
Článok 5 Prerušenie dochádzky, zanechanie a predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania ... 9
Článok 6 Povinné predprimárne vzdelávanie ... 11
Článok 7 Osobitné spôsoby plnenia povinného predprimárneho vzdelávania ... 14
Článok 8 Deti so zdravotným znevýhodnením a s nadaním, adaptačný a diagnostický pobyt, deti cudzincov ... 18
Článok 9 Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia ... 22
Článok 10 Práva a povinnosti pedagogických, odborných a ostatných zamestnancov ... 26
Článok 11 Prevádzka materskej školy a jej elokovaných pracovísk ... 29
Článok 12 Dochádzka, preberanie a odovzdávanie detí a ospravedlňovanie neprítomnosti ... 34
Článok 13 Príspevky, stravovanie a platobné podmienky ... 39
Článok 14 Vnútorná organizácia materskej školy ... 40
Článok 15 Pobyt vonku, športové aktivity, výlety, exkurzie a krúžková činnosť ... 44
Článok 16 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania ... 47
Článok 17 Rodičovské práva, riešenie nezhôd, ochrana pred rizikovým správaním a prenosnými ochoreniami ... 48
Článok 18 Evidencia a riešenie úrazov detí ... 50
Článok 19 Zaobchádzanie s majetkom, ochrana osobných vecí a používanie internetu ... 52
Článok 20 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie ... 53
Článok 21 Záverečné ustanovenia ... 53

Článok 1
Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok je základným dokumentom materskej školy. Je záväzný pre deti, zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení, zamestnancov školy a ďalšie fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľky nachádzajú v priestoroch materskej školy.

Riaditeľka materskej školy vydáva školský poriadok podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. po prerokovaní v pedagogickej rade a s radou školy. Školský poriadok sa zverejňuje na verejne prístupnom mieste v škole a na webovom sídle školy.

Školský poriadok upravuje najmä výkon práv a povinností, pravidlá vzájomných vzťahov, prevádzku a vnútorný režim, bezpečnosť a ochranu zdravia, ochranu pred rizikovým správaním, diskrimináciou a násilím a podmienky nakladania s majetkom.

Školský poriadok zohľadňuje podmienky Materskej školy Brezová 738/27 a jej elokovaných pracovísk a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí predškolského veku a ich optimálneho rozvoja.

Článok 2
Poslanie a charakteristika materskej školy

1. Poslanie materskej školy:

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej,intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvárapredpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlades individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Predprimárne vzdelávanie je uskutočňované podľa školského vzdelávacieho programu „Zvedavé deti“. Zabezpečované je kvalifikovanými učiteľkami, ktoré zodpovedajú za bezpečnosť a zdravie dieťaťa počas pobytu v materskej škole. Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie spravidla deťom vo veku od 3 do 6 rokov, zabezpečuje celodennú prevádzku a podľa potreby aj poldennú prevádzku.

2. Charakteristika materskej školy:

Kmeňovou školou je MŠ na Brezovej ulici č. 738/27 , ostatné pracoviská materskej školy tvoria elokované pracoviská materskej školy Brezová 738/27 :

MŠ Lipnická 417

MŠ Lipnická 394

MŠ Lipnická 3155/118A

MŠ Orechová 2954/105

MŠ Kováčska 5239/37

Materská škola Brezová 738/27 Dunajská Lužná sa nachádza v časti Jánošíkova v prízemnom objekte (3 triedy). Priestory tried sú dostatočne priestranné a slnečné. Súčasťou je kuchyňa na výdaj stravy a oplotený areál školského dvora.

Materská škola Lipnická 417

Elokované pracovisko sa nachádza v časti Nová Lipnica .Materská škola je 3-triedna a nachádza sa v 2-podlažnej budove. Súčasťou prízemia je trieda-telocvičňa na cvičenie. Súčasťou je oplotený areál školského dvora.

Materská škola Lipnická 394/118

Elokované pracovisko sa nachádza v časti Nová Lipnica 394/118. Materská škola je 3-triedna a nachádza sa v 1 poschodovom objekte. Triedy sú priestranné a dostatočne presvetlené a vybavené novým detským nábytkom a hračkami.

Materská škola Lipnická č.3155/118A

Elokované pracovisko sa nachádza v časti Nová Lipnica č.3155/118A . Materská škola je 4-triedna a nachádza sa v 1 poschodovom objekte.Triedy sú priestranné a dostatočne presvetlené a vybavené novým detským nábytkom a hračkami.

Materská škola Orechová 2954/105

Elokované pracovisko sa nachádza v Dunajskej Lužnej v časti Green Village.

Objekt materskej školy sa nachádza na prízemí polyfunkčného bytového domu v rámci stavby Byty a bytová vybavenosť Orechová ulica. Materská škola je 2-triedna.

Materská škola Kováčska 5239/37

Elokovaného pracoviska sa nachádza v Dunajskej Lužnej v katastrálnom uzemí Nové Košariská, ulica Kováčska č.5239 /37 . Materská škola je 5-triedna .Je situovaná v účelovej dvojpodlažnej budove. Vstup do objektu je samostatný

Článok 3
Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

1. Vymedzenie prijímania detí na predprimárne vzdelávanie

1. 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“).
2. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku. Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku možno prijať výnimočne za podmienok ustanovených školským zákonom.
3. Pri prijímaní detí materská škola rešpektuje zákonom ustanovené pravidlá prednostného prijímania detí, plnenia povinného predprimárneho vzdelávania a práva na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa § 59 až § 59b školského zákona.
4. O prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie rozhoduje materská škola podľa § 37 ods. 1 zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
5. Materská škola podľa § 37 ods. 1 písm. a) až d) zákona č. 321/2025 Z. z. Rozhoduje o :

- prijatí ,
- prijatí s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu,
- prijatí prestupom,
- prijatí prestupom s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu,
- prerušení dochádzky do školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,
- oslobodení od povinnosti dochádzať do školy dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- oslobodení od povinnosti dochádzať do školy a povolení individuálneho vzdelávania, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- povolení vzdelávania v škole mimo územia Slovenskej republiky, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- povolení vzdelávania v škole zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu príslušného štátu, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- povolení individuálneho vzdelávania v zahraničí, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- povolení vzdelávania v Európskych školách, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
- predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.“.

2. Prihláška na vzdelávanie v materskej škole

1. Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe **prihlášky na vzdelávanie v materskej škole** (ďalej len „prihláška“), ktorú podáva zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia spôsobom ustanoveným školským zákonom.

2. Prihláška sa podáva na formulári podľa vzoru schváleného a zverejneného Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky
3. Prihlášku možno podať spôsobom ustanoveným školským zákonom, vrátane elektronického spôsobu prostredníctvom príslušného informačného systému, alebo v listinnej podobe, ak to právne predpisy umožňujú
4. Ak vzor prihlášky umožňuje vyznačiť poradie materských škôl podľa záujmu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, toto poradie sa vyhodnocuje a oznamuje príslušným materským školám prostredníctvom centrálneho registra podľa § 59 školského zákona.
5. Dieťa sa prijíma na predprimárne vzdelávanie do **Materskej školy, Brezová 738/27, Dunajská Lužná**. **Zaradenie** prijatého dieťaťa na konkrétne elokované pracovisko a do konkrétnej triedy je následným organizačným opatrením materskej školy a nie je samostatným rozhodnutím o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie. Zaradenie prijatého dieťaťa je len v kompetencií materskej školy.
6. Zákonný zástupca zodpovedá za pravdivosť a úplnosť údajov uvedených v prihláške a bezodkladne oznamuje škole ich zmenu.

3. Prílohy k prihláške

1. 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“).

2. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa v deň nástupu do materskej školy. Ide o posúdenie zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na predprimárne vzdelávanie
3. Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, prílohou prihlášky je okrem potvrdenia podľa odseku 1 aj:

- odporúčanie pediatra a
- správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

4. Ak ide o dieťa s nadaním, prílohou prihlášky je aj správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

4. Termín podania prihlášky

1. Riaditeľka 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 v súlade s § 59 ods. 2 a 3 školského zákona.
2. Prihláška na vzdelávanie v materskej škole na nasledujúci školský rok sa podáva **v období od 1. apríla do 31. mája** podľa § 59 ods. 4 školského zákona. Konkrétny termín podávania prihlášok v rámci tohto obdobia určí riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom.
3. O prijatí dieťaťa na základe prihlášky podanej v termíne podľa § 59 ods. 4 rozhodne materská škola **v termíne, ktorý určuje a na svojom webovom sídle zverejňuje ministerstvo školstva**.
4. Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka, ak sú splnené zákonné podmienky prijatia.
5. Prihlášky podané mimo hlavného termínu sa posudzujú podľa zákona, voľnej kapacity školy a aktuálnych organizačných a kapacitných možností.

5. Prijímacie konanie na nasledujúci školský rok

1. O prijatí dieťaťa na základe prihlášky v „hlavnom“ termíne rozhodne materská škola v termíne, ktorý určí a na svojom webovom sídle zverejní ministerstvo školstva.
2. Zoznam uchádzačov-detí 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.

3. Ak bolo dieťa prijaté, informácia o jeho prijatí uvedená v zozname uchádzačov sa považuje za **rozhodnutie o prijatí** a deň zverejnenia zoznamu sa považuje za **deň doručenia rozhodnutia o prijatí**. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia požiada o vyhotovenie rozhodnutia o prijatí v písomnej forme, materská škola ho bez zbytočného odkladu vyhotoví a doručí zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia.
4. 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.
5. Ak vzor prihlášky na vzdelávanie v materskej škole umožňuje vyznačiť poradie materských škôl podľa záujmu, zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia v prihláške vyznačí ich poradie. Vyhodnotenie poradia jeho oznámenie príslušnej materskej škole sa vykoná prostredníctvom centrálneho registra.
6. Neprijatému uchádzačovi materská škola odošle rozhodnutie o neprijatí do piatich pracovných dní od jeho vydania.

6. Prijatie prestupom

1. V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe **písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia** prestúpiť do inej materskej školy.
2. Prijatie prestupom sa môže uskutočniť aj v prípade dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
3. O prestupe rozhoduje **rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom materská škola**, do ktorej zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia požiadal o prijatie dieťaťa prestupom. Materská škola postupuje podľa § 28d školského zákona a § 37 ods. 1 písm. c), prípadne písm. d) zákona č. 321/2025 Z. z.
4. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom **nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie**; dieťa už bolo na predprimárne vzdelávanie prijaté a prestupom sa mení materská škola, v ktorej bude v predprimárnom vzdelávaní pokračovať.
5. Prílohou žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom je **potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od pediatra**, ktoré obsahuje aj **údaj o povinnom očkovaní dieťaťa**.
6. Ak sa dieťaťu poskytuje **podporné opatrenie**, prílohou žiadosti o prijatie prestupom je aj **vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie na účel podporného opatrenia, z ktorého vyplýva aktuálnosť potreby poskytovania príslušného podporného opatrenia**.
7. Ak materská škola prijme dieťa prestupom, riaditeľ materskej školy je povinný bez zbytočného odkladu poskytnúť kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje.
8. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia poskytnúť riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu dokumentácie dieťaťa vrátane:

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

Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, zároveň túto zmenu nahlási do centrálneho registra.

7. Podávanie prihlášky a žiadosti o prijatie prestupom počas školského roka

1. Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie **aj v priebehu školského roka**. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia môže v priebehu školského roka podať aj **žiadosť o prijatie dieťaťa prestupom**.

2. Na prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v priebehu školského roka sa nevzťahuje postup prijímacieho konania na nasledujúci školský rok v rozsahu ustanovenom **§ 59 ods. 10 školského zákona**. Na prijímanie detí v priebehu školského roka sa podľa tohto ustanovenia nevzťahuje § 59 ods. 6 druhá veta, ods. 7, 11 a 12 a § 157a školského zákona.
3. O prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v priebehu školského roka rozhoduje **materská škola** podľa § 37 ods. 1 zákona č. 321/2025 Z. z., a to s prihliadnutím na splnenie zákonných podmienok a aktuálne kapacitné možnosti materskej školy.
4. Ak materská škola nemá kapacitné možnosti na prijatie dieťaťa, vydá **rozhodnutie o neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie**.
5. Pri prijatí dieťaťa prestupom v priebehu školského roka sa postupuje podľa **§ 28d školského zákona** a podľa príslušných ustanovení zákona č. 321/2025 Z. z.

8. Podmienky a postup pri prijímaní detí

1. Deti sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole. Pri prijímaní detí na nasledujúci školský rok a pri prijímaní detí v priebehu školského roka postupuje materská škola podľa § 59 až § 59b školského zákona.
2. Riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí termín podávania prihlášok na nasledujúci školský rok a ostatné podmienky prijímania v rozsahu ustanovenom školským zákonom. Podmienky prijímania zverejní na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy.
3. O prijatí alebo neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie rozhoduje **materská škola** podľa § 37 zákona č. 321/2025 Z. z. a podľa príslušných ustanovení školského zákona.
4. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa **od troch rokov veku**; výnimočne možno prijať dieťa **od dovŕšenia dvoch rokov veku**.
5. Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie**. Ostatné podmienky prijímania určí riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom a zverejní ich spôsobom ustanoveným školským zákonom.
6. Pri prijímaní detí na povinné predprimárne vzdelávanie materská škola postupuje podľa § 59a školského zákona. Materská škola zriadená obcou alebo samosprávnym krajom prednostne prijíma na povinné predprimárne vzdelávanie v poradí ustanovenom § 59a školského zákona, najmä s prihliadnutím na trvalý pobyt, umiestnenie dieťaťa v zariadení na základe rozhodnutia súdu a obvyklý pobyt v príslušnom verejnom školskom obvode.
7. Pri prijímaní dieťaťa, ktoré má **právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie**, materská škola postupuje podľa § 59b školského zákona. Právo na prijatie má dieťa za podmienok ustanovených § 59b školského zákona.
8. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný pri podávaní prihlášky uviesť pravdivé a úplné údaje a predložiť doklady ustanovené školským zákonom. Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, dieťa s nadaním alebo dieťa, ktorému sa poskytuje podporné opatrenie, postupuje sa podľa príslušných ustanovení školského zákona.
9. Ak sú pri prijímaní dieťaťa splnené zákonné podmienky na určenie adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu, materská škola môže rozhodnúť o **prijatí s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu** podľa školského zákona a § 37 ods. 1 písm. b) zákona č. 321/2025 Z. z.
10. Ak sa po prijatí dieťaťa zistia skutočnosti významné pre zabezpečenie jeho výchovy a vzdelávania, materská škola postupuje individuálne podľa potrieb dieťaťa, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia a podľa potreby so zariadením poradenstva a prevencie, pediatrom alebo ďalšími príslušnými subjektmi. Materská škola zabezpečí alebo iniciuje poskytnutie potrebných podporných opatrení a ďalší postup zvolí v súlade so školským zákonom.
11. Proti rozhodnutiu materskej školy možno podať odvolanie za podmienok a v lehote ustanovenej zákonom č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (Správny poriadok) v znení neskorších predpisov.

12. Ak správny orgán, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal, odvolaniu v plnom rozsahu nevyhovie, postupuje podľa § 57 Správneho poriadku a odvolanie spolu so spisovým materiálom predloží príslušnému odvolaciemu orgánu.
13. O odvolaní následne rozhoduje príslušný odvolací orgán podľa osobitných predpisov.
14. Ak bude riaditeľ materskej školy uvažovať o využití možnosti prijatia vyššieho počtu detí nad počet ustanovený v § 28 ods. 9 školského zákona z dôvodov taxatívne určených v § 28 ods. 10 školského zákona musí brať do úvahy nielen celkový počet detí, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie osobitným spôsobom podľa § 23 písm. a) až e) a g) školského zákona, ale aj možnosť zrušenia povolenia plniť povinné predprimárne vzdelávanie osobitným spôsobom z objektívnych alebo subjektívnych rodinných dôvodov.
15. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa , v prípade ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu aj po uplynutí času uvedeného v rozhodnutí, musí podať novú prihlášku na vzdelávanie do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní.

Článok 4
Ostatné podmienky prijímania

1. Ostatné podmienky prijímania a organizačné zaradenie detí

1. Ostatné podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie určí riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom v súlade s § 59 ods. 2 školského zákona a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy.
2. Ostatné podmienky prijímania sa uplatňujú až po zohľadnení zákonných podmienok prednostného prijímania detí ustanovených školským zákonom.
3. Pri uplatňovaní ostatných podmienok prijímania materská škola postupuje v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania, zákazu diskriminácie a zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní.
4. Dieťa sa prijíma na predprimárne vzdelávanie do materskej školy. **Elokované pracovisko je súčasťou materskej školy a nie je samostatnou školou.**
5. Po prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa dieťa organizačne zaraďuje na konkrétne elokované pracovisko a do príslušnej triedy. **Zaradenie deti pri prijímaní na jednotlivé elokované pracoviská a jednotlivé triedy je v kompetencií materskej školy.**
6. Pri organizačnom zaradení dieťaťa materská škola podľa možností prihliada na preferenciu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, pričom zohľadňuje najmä **kapacitné možnosti jednotlivých elokovaných pracovísk, vekové zloženie tried, personálne, priestorové, pedagogické, prevádzkové a organizačné podmienky materskej školy a potreby zabezpečenia riadneho výchovno-vzdelávacieho procesu.**
7. Uvedenie preferovaného elokovaného pracoviska zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia **nezakladá právny nárok na zaradenie dieťaťa na konkrétne elokované pracovisko alebo do konkrétnej triedy.**
8. Organizačné zaradenie dieťaťa na konkrétne elokované pracovisko alebo do konkrétnej triedy **nie je samostatným rozhodnutím o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie**.
9. Dieťa počas celého obdobia dochádzky do materskej školy navštevuje elokované pracovisko, na ktoré bolo organizačne zaradené.. Zaradenie dieťaťa možno zmeniť, len ak si to vyžadujú organizačné, kapacitné, personálne, pedagogické, prevádzkové alebo iné odôvodnené okolnosti. O zmene zaradenia materská škola zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia vopred informuje, ak to okolnosti umožňujú.

10. Pri prijímaní dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním materská škola postupuje podľa § 59 školského zákona a podľa príslušnej časti tohto školského poriadku upravujúcej prijímanie a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním. predprimárneho vzdelávania navštevuje elokované pracovisko, na ktoré je organizačne zaradené. Riaditeľka môže zaradenie v odôvodnenom prípade zmeniť; o zmene zákonného zástupcu vopred informuje, ak to okolnosti umožňujú.

Doklady a údaje súvisiace s nástupom dieťaťa

1. Pred prvým nástupom dieťaťa alebo v súvislosti s jeho nástupom do materskej školy zákonný zástupca predloží alebo poskytne materskej škole dokumenty a údaje potrebné na zabezpečenie dochádzky, bezpečnosti, ochrany zdravia a stravovania dieťaťa, ak sa na dieťa vzťahujú.

   Ide najmä o:

- písomné vyhlásenie o zdravotnom stave dieťaťa v rozsahu ustanovenom predpismi na ochranu verejného zdravia, (Vyhlásenie o bezinfekčnosti /bezpríznakovosti)
- údaje o osobách oprávnených na prevzatie dieťaťa- Plnomocenstvo k preberaniu detí
- súhlas so spracovaním osobných údajov
- údaje a dokumenty potrebné na zabezpečenie školského stravovania-Zápisný lístok stravníka

Zákonný zástupca predkladá písomné vyhlásenie o zdravotnom stave dieťaťa **pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa** v prípadoch a v lehote ustanovenej osobitným predpisom na ochranu verejného zdravia.

Materská škola pri predkladaní vyhlásenia postupuje podľa § 24 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v znení neskorších predpisov.

Článok 5
Prerušenie dochádzky, zanechanie a predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

1. Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ

1. Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, materská škola môže rozhodnúť o **prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy** podľa § 37 ods. 1 písm. e) zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. O prerušenie dochádzky dieťaťa môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia požiadať písomne, najmä zo zdravotných, rodinných alebo iných závažných dôvodov. V žiadosti uvedie dôvod prerušenia a obdobie, na ktoré žiada dochádzku dieťaťa prerušiť.
3. O prerušení dochádzky materská škola **rozhodne na určené obdobie**. Prerušenie dochádzky sa nevzťahuje na dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
4. Pred uplynutím obdobia, na ktoré bola dochádzka dieťaťa prerušená, zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia oznámi materskej škole, či dieťa po uplynutí tohto obdobia bude pokračovať v predprimárnom vzdelávaní.
5. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia vopred vie, že dieťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nebude materskú školu navštevovať dlhší čas, oznámi túto skutočnosť materskej škole. Ak to povaha alebo predpokladaná dĺžka neprítomnosti odôvodňuje, môže požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa.

6. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia žiada o prerušenie dochádzky zo zdravotných dôvodov, materská škola môže v odôvodnenom prípade požadovať predloženie dokladu preukazujúceho dôvod žiadosti, ak je takýto doklad potrebný na rozhodnutie vo veci.
7. Po uplynutí obdobia prerušenia dochádzky dieťa pokračuje v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole za podmienok určených školským poriadkom a príslušnými právnymi predpismi.

2. Zanechanie vzdelávania

1. V priebehu predprimárneho vzdelávania možno podľa § 28d ods. 4 až 6 školského zákona zanechať predprimárne vzdelávanie, **ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**.
2. Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, **oznámi túto skutočnosť písomne riaditeľke materskej školy**.
3. Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy:

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

4. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámi riaditeľke materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa **neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese**, uplynutím **30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese** prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.
5. Zanechanie predprimárneho vzdelávania sa zaznamená do osobného spisu dieťaťa a riaditeľka materskej školy túto zmenu nahlási do centrálneho registra.
6. O zanechaní predprimárneho vzdelávania materská škola **nevydáva rozhodnutie**; ide o právny následok písomného oznámenia zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, prípadne o následok neospravedlnenej neúčasti dieťaťa za podmienok ustanovených § 28d ods. 6 školského zákona.
7. Zanechanie predprimárneho vzdelávania jeho účinky sa posudzujú podľa školského zákona. Zákonný zástupca oznámi škole rozhodujúce skutočnosti písomne tak, aby škola mohla správne ukončiť evidenciu dieťaťa.
8. Pri dieťati plniacom povinné predprimárne vzdelávanie nemožno postupovať spôsobom, ktorý by viedol k zániku zákonnej povinnosti dieťaťa plniť povinné predprimárne vzdelávanie.

3. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie (§ 28d ods. 7 školského zákona):

1. Materská škola môže podľa § 28d ods. 7 školského zákona rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, v nasledovných prípadoch:

- dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- 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 MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár

2. O predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania rozhoduje materská škola podľa § 37 ods. 1 písm. m) zákona č. 321/2025 Z. z. a z dôvodu porušenia povinnosti zákonného zástupcu podľa §144 ods.7; rozhodnutie musí vychádzať z konkrétneho zákonného dôvodu podľa § 28d ods. 7 školského zákona.
3. Pred vydaním rozhodnutia materská škola postupuje v súlade so zákonom č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (Správny poriadok) v znení neskorších predpisov a zabezpečí, aby mal účastník konania možnosť uplatniť svoje procesné práva.
4. Ak je to vzhľadom na povahu veci možné a účelné, materská škola pred začatím konania upozorní zákonného zástupcu na zistený problém a vyzve ho na súčinnosť alebo nápravu. Tým nie je dotknutá povinnosť školy postupovať podľa správneho poriadku.
5. Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.
6. Prerušenie dochádzky a predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania sú samostatné právne inštitúty; pri každom z nich materská škola posudzuje splnenie zákonných podmienok osobitne.

4. Dištančná forma výchovy a vzdelávania

1. Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná:

a) v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,
b) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetkých žiakov;
c) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,
d) v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa § 150a ods. 2 školského zákona.

2. Pri dieťati plniacom povinné predprimárne vzdelávanie materská škola postupuje podľa aktuálne účinných ustanovení školského zákona; dištančnú formu nemožno ukladať ako sankciu.
3. Pri uskutočňovaní dištančnej formy dieťa neabsolvuje výchovu a vzdelávanie prezenčne v materskej škole v rozsahu, v ktorom sa vzdelávanie uskutočňuje dištančne.; materská škola zabezpečí primeraný spôsob komunikácie a vzdelávacej podpory s prihliadnutím veku dieťaťa jeho možnostiam.
4. Spôsob dištančnej podpory určí materská škola primerane veku dieťaťa, technickým možnostiam rodiny a cieľom povinného predprimárneho vzdelávania.

Článok 6
Povinné predprimárne vzdelávanie

1. Povinné predprimárne vzdelávanie

1. Pre dieťa, ktoré dosiahne **päť rokov veku do 31. augusta**, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné.
2. Povinné predprimárne vzdelávanie trvá **jeden školský rok**, ak školský zákon neustanovuje inak.
3. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu **najmenej štyri hodiny denne**, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin.
4. Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu **menej ako štyri hodiny denne**, ak sú splnené podmienky ustanovené školským zákonom.

5. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole vo verejnom školskom obvode, ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia nevyberie inú materskú školu. Pri prijímaní dieťaťa na povinné predprimárne vzdelávanie sa postupuje podľa § 59a školského zákona.
6. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roku veku **nedosiahne školskú spôsobilosť**, pokračuje za podmienok ustanovených školským zákonom v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok.
7. Povinné predprimárne vzdelávanie možno za podmienok ustanovených školským zákonom plniť aj **osobitným spôsobom alebo formou individuálneho vzdelávania**.
8. Dieťa, ktorému jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, môže byť za podmienok ustanovených školským zákonom **oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy**.
9. Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, nemožno rozhodnúť o **prerušení dochádzky do materskej školy ani o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania**.

2. Dĺžka trvania a miesto uskutočňovania povinného predprimárneho vzdelávania

1. Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá **jeden školský rok**, ak § 28a ods. 3 školského zákona neustanovuje inak.
2. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, materská škola rozhodne o **pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania** na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, písomného súhlasu pediatra a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
3. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole vo **verejnom školskom obvode**, ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej materskej škole, ak ho táto materská škola prijme.
4. Riaditeľka materskej školy zriadenej obcou je povinná prednostne prijať na povinné predprimárne vzdelávanie v tomto poradí:

   a) deti s **trvalým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode**,

   b) deti **umiestnené na základe rozhodnutia súdu v zariadení**, ktorého sídlo sa nachádza v príslušnom verejnom školskom obvode,

   c) deti s **obvyklým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode**.
5. Ak dieťa nemožno prijať do materskej školy podľa § 59a ods. 1 a 2 školského zákona, na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia určí príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve materskú školu, ktorá je najbližšie k miestu trvalého pobytu dieťaťa alebo má z tohto miesta najlepšiu dostupnosť hromadnou dopravou.
6. Povinné predprimárne vzdelávanie môže dieťa plniť v ktorejkoľvek triede materskej školy, ak osobitný predpis alebo potreby dieťaťa nevyžadujú iný postup. Zaradenie dieťaťa do triedy je organizačným opatrením materskej školy.
7. Dieťa, ktoré už navštevuje príslušnú materskú školu pred vznikom povinnosti plniť povinné predprimárne vzdelávanie, pokračuje v predprimárnom vzdelávaní v tejto materskej škole; zákonný zástupca nepodáva novú prihlášku len z dôvodu vzniku povinnosti plniť povinné predprimárne vzdelávanie.

3. Nedbanie zákonného zástupcu o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa

1. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa a zabezpečiť jeho pravidelnú účasť na výchove a vzdelávaní v rozsahu ustanovenom školským zákonom.
2. Za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania sa považujú prípady ustanovené školským zákonom a osobitnými predpismi, najmä nesplnenie povinnosti prihlásiť dieťa na plnenie

povinného predprimárneho vzdelávania a neospravedlnená neúčasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní viac ako 5 dní.

3. Hranica viac ako päť neospravedlnených dní v mesiaci podľa predchádzajúceho odseku sa vzťahuje na **neospravedlnenú neprítomnosť** dieťaťa. Nemožno ju zamieňať s pravidlami ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia ani s rozsahom neprítomnosti, pri ktorom sa podľa školského zákona vyžaduje potvrdenie od lekára. Neprítomnosť dieťaťa, ktorá bola riadne ospravedlnená v súlade so školským zákonom a týmto školským poriadkom, sa nepovažuje za neospravedlnenú neprítomnosť.
4. Ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa, riaditeľ materskej školy oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt, a materská škola ďalej postupuje podľa príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov.
5. Neospravedlnená neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, v rozsahu viac ako päť dní v mesiaci môže mať zároveň dôsledky podľa osobitných predpisov upravujúcich poskytovanie štátnych sociálnych dávok, najmä v súvislosti s určením osobitného príjemcu prídavku na dieťa.
6. Uplatnením postupov podľa predchádzajúcich odsekov nie je dotknutá povinnosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia zabezpečovať ďalšie riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

4. Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie

1. Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť materskej škole dôvod neprítomnosti dieťaťa a požiadať o ospravedlnenie jeho neprítomnosti spôsobom a v lehote určenými týmto školským poriadkom.
2. Zákonný zástupca ospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa bez zbytočného odkladu prostredníctvom EduPage, prípadne písomným oznámením materskej škole, ak elektronické ospravedlnenie nie je možné.
3. Za ospravedlniteľný dôvod neprítomnosti dieťaťa sa považuje najmä choroba alebo úraz, lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťaži.
4. Pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, **z dôvodu ochorenia** postupuje materská škola podľa § 144 školského zákona a podľa režimu ospravedlňovania uplatňovaného materskou školou v príslušnom školskom roku.
5. **V prísnejšom režime ospravedlňovania** -Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré **plní povinné predprimárne vzdelávanie**, z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá najviac **sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas polroka školského roka najviac 21 vyučovacích dní,** neprítomnosť sa v základnom režime ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára.

   Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia presiahne zákonom ustanovený rozsah, vyžaduje sa aj potvrdenie od lekára, ak školský zákon neustanovuje inak.
6. **V miernejšom režime ospravedlňovania**, ak ho riaditeľka materskej školy určí v súlade so školským zákonom, sa pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia uplatňujú limity ustanovené § 144 školského zákona pre tento režim.
7. Materská škola môže v prípadoch ustanovených školským zákonom vyžadovať potvrdenie od lekára aj pri neprítomnosti kratšej, ako je rozsah uvedený v predchádzajúcom odseku, najmä ak ide o opakovanú neprítomnosť alebo ak okolnosti nasvedčujú účelovému ospravedlňovaniu neprítomnosti.
8. Podrobnosti o spôsobe preukazovania dôvodov neprítomnosti, lehote na ich preukázanie a dokladoch preukazujúcich dôvody neprítomnosti upravuje tento školský poriadok v súlade s § 144 školského zákona.

9. Riaditeľka materskej školy oznámi zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia režim ospravedlňovania neprítomnosti z dôvodu ochorenia uplatňovaný materskou školou v príslušnom školskom roku.
10. Pravidlá týkajúce sa predkladania potvrdenia od lekára podľa tohto článku sa vzťahujú na neprítomnosť **z dôvodu ochorenia**. Iné dôvody neprítomnosti dieťaťa sa preukazujú spôsobom ustanoveným týmto školským poriadkom; materská škola môže v súlade so školským zákonom požadovať doklad preukazujúci odôvodnenosť neprítomnosti.

5. Pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

1. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, materská škola podľa § 28a ods. 3 školského zákona rozhodne o **pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole**.
2. Materská škola rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania na základe:
   a) písomného súhlasu príslušného **zariadenia poradenstva a prevencie**,
   b) písomného súhlasu **pediatra** a
   c) **informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia**.
3. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia predloží materskej škole podklady uvedené v odseku 2 v dostatočnom časovom predstihu tak, aby materská škola mohla rozhodnúť o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania pred začiatkom nasledujúceho školského roka.
4. O pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania rozhoduje materská škola podľa § 37 ods. 1 písm. l) zákona č. 321/2025 Z. z.
5. Ak má dieťa pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v inej materskej škole, postupuje sa zároveň podľa ustanovení školského zákona upravujúcich prijatie dieťaťa prestupom.
6. 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 povinnú školskú dochádzku v základnej škole**.

6. Aktuálne pravidlá povinného predprimárneho vzdelávania

1. Povinné predprimárne vzdelávanie dieťa plní za podmienok ustanovených zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov. Materská škola pri jeho zabezpečovaní postupuje podľa školského zákona a zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, **pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania za podmienok ustanovených § 28a školského zákona**, na základe rozhodnutia materskej školy.
3. Pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania, pokračovaní v jeho plnení, individuálnom vzdelávaní, osobitnom spôsobe plnenia a oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy sa postupuje podľa príslušných ustanovení školského zákona.

Článok 7
Osobitné spôsoby plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

1.Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona sú:

- individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole,
- vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,

- vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nezapisuje do registra škôl,
- vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,
- individuálne vzdelávanie v zahraničí,
- vzdelávanie v Európskych školách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl (oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 597/2004 Z. z.)
- Pri povoľovaní a uskutočňovaní osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania sa postupuje podľa § 23 až 25 školského zákona a ďalších príslušných ustanovení školského zákona

2. Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

1. individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa uskutočňuje podľa § 28b zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. O povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia písomne požiadať riaditeľku materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie (ďalej len „kmeňová materská škola“).
3. O povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje kmeňová materská škola v rámci rozhodovania o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy. Individuálne vzdelávanie možno povoliť dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak:

a) zdravotný stav dieťaťa neumožňuje jeho účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole, alebo

b) zákonný zástupca o individuálne vzdelávanie požiada.

4. Dieťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zostáva dieťaťom kmeňovej materskej školy.

Individuálne vzdelávanie zo zdravotných dôvodov podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona

1. Ak zdravotný stav dieťaťa neumožňuje jeho účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole, zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia priloží k žiadosti o povolenie individuálneho vzdelávania písomný súhlas pediatra vydaný na základe vyjadrenia lekára so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo pediatria. Ak účasť dieťaťa na vzdelávaní v škole neumožňuje jeho duševné zdravie, k žiadosti sa prikladá aj odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie.
2. Vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo individuálne vzdelávanie povolené zo zdravotných dôvodov podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, zabezpečuje kmeňová materská škola v rozsahu **najmenej štyri** hodiny týždenne.
3. Pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje individuálne vzdelávanie dieťaťa podľa predchádzajúceho odseku, predloží na konci polroka príslušného školského roka riaditeľke kmeňovej materskej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa.
4. Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona znáša kmeňová materská škola.
5. Kmeňová materská škola rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona do 30 dní odo dňa doručenia žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o zrušenie povolenia individuálneho vzdelávania.
6. K žiadosti sa prikladá písomný súhlas pediatra vydaný na základe vyjadrenia lekára so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo pediatria.

Individuálne vzdelávanie na žiadosť zákonného zástupcu podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona

1. Žiadosť o povolenie individuálneho vzdelávania podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona obsahuje najmä:

a. meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,

b. obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,

c. dôvod na povolenie individuálneho vzdelávania,

d. meno a priezvisko a písomný súhlas fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie,

e. doklady o splnení zákonom ustanovených kvalifikačných predpokladov,

f. ďalšie skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na individuálne vzdelávanie.

2. O povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje kmeňová materská škola v rámci rozhodovania o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy. Dieťa, ktorému bolo individuálne vzdelávanie povolené, zostáva dieťaťom kmeňovej materskej školy.
3. Kmeňová materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom bezodkladne určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona.
4. Individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona možno povoliť len vtedy, ak zákonný zástupca má najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.
5. Zákonný zástupca dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, 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 v tomto čase posúdi rozvoj vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa.
6. Ak pedagogický zamestnanec pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie, oznámi túto skutočnosť riaditeľke školy. Riaditeľka školy navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie. Ak zákonný zástupca do troch mesiacov neinformuje školu o vykonaní odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie, riaditeľka školy oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
7. Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca.

3. Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže materská škola zrušiť

- na žiadosť zákonného zástupcu,
- na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- na návrh hlavného školského inšpektora alebo
- ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

1. Ak bude mať dieťa zrušené individuálne (predprimárne) vzdelávanie z niektorého z uvedených dôvodov, bude bezodkladne, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané zaradené do príslušnej triedy materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne.
2. MŠ rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.
3. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku.

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

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

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

- meno, priezvisko a bydlisko dieťaťa,
- rodné číslo dieťaťa,
- adresu bydliska v zahraničí,
- názov a adresu školy, ktorú bude dieťa v zahraničí navštevovať, ak je vopred známa, alebo názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, ktorú bude dieťa navštevovať.

2. Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona materská škola povoľuje na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa po jeho riadnom prijatí do materskej školy zapísanej v registri škôl; táto materská škola je pre dieťa kmeňovou.
3. Ak ide o vzdelávanie podľa § 23 písm. b) školského zákona (t. j. o vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky), zákonný zástupca do 30 dní po príchode dieťaťa do krajiny pobytu predloží riaditeľovi kmeňovej materskej školy, doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevuje príslušnú školu.
4. Materská škola povoľuje plnenie povinného predprimárneho vzdelávania osobitným spôsobom podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona rozhodnutím o:

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

5. Povolenie osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania sa zaznamenáva v osobnom spise dieťaťa. Počas osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania sa dochádzka dieťaťa do materskej školy neeviduje.

5.Ďalšie formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

1. Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, môže za podmienok ustanovených školským zákonom plniť povinné predprimárne vzdelávanie osobitným spôsobom aj:

   a) individuálnym vzdelávaním v zahraničí,

   b) vzdelávaním v Európskych školách.

2. Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa predchádzajúceho odseku sa povoľuje na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia po prijatí dieťaťa do materskej školy zapísanej v registri škôl a školských zariadení, ktorá je pre dieťa kmeňovou materskou školou.
3. Materská škola podľa § 37 ods. 1 zákona č. 321/2025 Z. z. rozhoduje o:

a) povolení individuálneho vzdelávania v zahraničí, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,

b) povolení vzdelávania v Európskych školách, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

4. Povolenie osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania sa zaznamenáva v osobnom spise dieťaťa.

5. Počas osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania sa dochádzka dieťaťa do kmeňovej materskej školy neeviduje.
6. Materská škola pri evidencii dieťaťa, financovaní jeho vzdelávania, poskytovaní edukačných publikácií a vydávaní dokladov o získanom vzdelaní postupuje podľa školského zákona, osobitných predpisov a aktuálne účinných pravidiel financovania regionálneho školstva.

6. Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie

1. Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia môže požiadať o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy podľa § 28a školského zákona.
2. K žiadosti zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia predloží doklady vyžadované školským zákonom na preukázanie zdravotných dôvodov a splnenia podmienok na oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy.
3. O oslobodení od povinnosti dochádzať do školy dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie, rozhoduje materská škola podľa § 37 ods. 1 písm. f) zákona č. 321/2025 Z. z.
4. Dieťa oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov sa nevzdeláva až do pominutia dôvodov, pre ktoré bolo od tejto povinnosti oslobodené.
5. Oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy podľa tejto časti je potrebné odlišovať od individuálneho vzdelávania zo zdravotných dôvodov podľa § 28b školského zákona. Pri individuálnom vzdelávaní zo zdravotných dôvodov kmeňová materská škola zabezpečuje vzdelávanie dieťaťa v zákonom ustanovenom rozsahu.

7. Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania striedavo v Slovenskej republike a v zahraničí

1. 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.
2. 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.

3. 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.

Článok 8
Deti so zdravotným znevýhodnením a s nadaním, adaptačný a diagnostický pobyt, deti cudzincov

1. Deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

1. Materská škola pri prijímaní, zaraďovaní a vzdelávaní detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním postupuje podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov, najmä podľa § 2, § 28, § 59 a § 145a až § 145b školského zákona, príslušných

ustanovení upravujúcich výchovu a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a podľa ustanovení o podporných opatreniach.

2. Špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou sa rozumie požiadavka určená diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie na poskytnutie podporného opatrenia vo výchove a vzdelávaní dieťaťu podľa školského zákona a dieťaťu, ktorého zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.
3. Dieťaťom so zdravotným znevýhodnením je podľa školského zákona
   - dieťa so zdravotným postihnutím,
   - dieťa choré alebo zdravotne oslabené,
   - dieťa s vývinovými poruchami alebo dieťa s poruchou správania.

4. Dieťaťom so zdravotným postihnutím je dieťa s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami alebo s viacnásobným postihnutím.
5. Dieťaťom chorým alebo zdravotne oslabeným je dieťa s ochorením dlhodobého charakteru alebo dieťa vzdelávajúce sa v škole pri zdravotníckom zariadení.
6. Dieťaťom s vývinovými poruchami je dieťa s poruchou aktivity a pozornosti alebo s vývinovou poruchou učenia.
7. Dieťaťom s poruchou správania je dieťa s narušením funkcií v emocionálnej alebo sociálnej oblasti, ak nejde o dieťa s vývinovou poruchou podľa školského zákona.
8. Výchova a vzdelávanie detí s nadaním sa uskutočňuje so zameraním na rozvoj intelektového, umeleckého alebo športového nadania v súlade so školským zákonom.

2. Prijímanie a zaraďovanie detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním

1. Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole, ktorú podáva zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia v súlade s § 59 školského zákona.
2. Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole, ktorú podáva zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia v súlade s § 59 školského zákona.
3. Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, prílohou prihlášky je aj:
   a) odporúčanie pediatra a
   b) správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.
4. O prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie rozhoduje materská škola podľa školského zákona.
5. Deti so zdravotným znevýhodnením sa môžu vzdelávať v triedach spolu s ostatnými deťmi alebo v triedach pre deti so zdravotným znevýhodnením v súlade so školským zákonom.
6. O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne materská škola na základe odporúčania pediatra a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
7. O zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne materská škola na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
8. Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a za každé dieťa s nadaním.
9. Ak riaditeľka materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, riaditeľka po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie navrhne zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa.
10. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o ďalšom vzdelávaní dieťaťa rozhodne súd.

3. Podporné opatrenia

1. Podporným opatrením je opatrenie poskytované školou potrebné na to, aby sa dieťa mohlo plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti v súlade s § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov.
2. Podporné opatrenia sa poskytujú podľa individuálnych potrieb dieťaťa v súlade so školským zákonom a Katalógom podporných opatrení, ktorý vydáva a zverejňuje Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky. Katalóg obsahuje najmä názov a opis podporného opatrenia, cieľovú skupinu, personálne zabezpečenie, formu poskytovania a odporúčaný rozsah podporného opatrenia.
3. Potreba poskytnutia podporného opatrenia sa posudzuje podľa druhu konkrétneho podporného opatrenia. Vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia vypracúva pedagogický zamestnanec, odborný zamestnanec alebo zariadenie poradenstva a prevencie v prípadoch a spôsobom ustanoveným § 145b školského zákona.
4. Pri zabezpečovaní podporných opatrení materská škola spolupracuje podľa potreby so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia, zariadením poradenstva a prevencie, pedagogickými a odbornými zamestnancami a ďalšími príslušnými subjektmi.
5. Poskytovanie podporného opatrenia sa priebežne vyhodnocuje vzhľadom na potreby dieťaťa jeho účinnosť. Ak dôjde k zmene potrieb dieťaťa, materská škola postupuje podľa školského zákona a podľa potreby zabezpečí nové alebo aktualizované vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia.
6. Pri zabezpečovaní podporných opatrení materská škola spolupracuje podľa potreby so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia, zariadením poradenstva a prevencie, pedagogickými a odbornými zamestnancami a ďalšími príslušnými subjektmi.

4. Deti cudzincov

1. Výchova a vzdelávanie detí cudzincov sa v materskej škole zabezpečuje v súlade s § 146 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Za cudzincov sa na účely školského zákona považujú deti:
   a) osôb, ktoré sú občanmi iného štátu alebo osôb bez štátnej príslušnosti, s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky,
   b) žiadateľov o udelenie medzinárodnej ochrany na území Slovenskej republiky podľa osobitného predpisu,
   c) Slovákov žijúcich v zahraničí,
   d) ktoré sú žiadateľmi o udelenie medzinárodnej ochrany podľa osobitného predpisu,
   e) ktoré sa nachádzajú na území Slovenskej republiky bez sprievodu zákonného zástupcu.
3. Deťom cudzincov podľa školského zákona sa poskytuje výchova a vzdelávanie, ubytovanie a stravovanie v školách za rovnakých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.
4. Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, povinné predprimárne vzdelávanie plní za podmienok ustanovených školským zákonom.
5. Ak dieťa z dôvodu nedostatočného ovládania slovenského jazyka potrebuje podporu pri osvojovaní si vyučovacieho jazyka, materská škola postupuje v súlade so školským zákonom a podľa potreby zabezpečuje alebo poskytuje príslušné podporné opatrenia.
6. Pri poskytovaní výchovy a vzdelávania dieťaťu cudzinca materská škola dodržiava zásadu rovnakého zaobchádzania a zákazu diskriminácie a vytvára podmienky na jeho začlenenie do výchovno-vzdelávacieho procesu v súlade so školským zákonom a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

5. Prijímanie dieťaťa s určením na adaptačný alebo diagnostický pobyt

Adaptačný pobyt

1. Materská škola môže v rozhodnutí o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie určiť adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt. Adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt možno určiť aj v rozhodnutí o prijatí dieťaťa prestupom.
2. Adaptačný pobyt môže materská škola určiť dieťaťu, u ktorého je vzhľadom na jeho individuálne potreby a priebeh začleňovania do kolektívu predpoklad potreby postupnej adaptácie na prostredie, organizáciu a režim materskej školy.
3. Cieľom adaptačného pobytu je uľahčiť dieťaťu prispôsobenie sa podmienkam materskej školy a výchovno-vzdelávaciemu procesu.
4. Adaptačný pobyt nesmie byť podľa § 59 ods. 8 školského zákona dlhší ako tri mesiace.
5. Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľkou materskej školy.
6. Dĺžka denného pobytu dieťaťa počas adaptačného pobytu sa určuje s prihliadnutím na individuálne potreby dieťaťa, priebeh jeho adaptácie a podmienky materskej školy, pričom sa rešpektuje rozsah povinného predprimárneho vzdelávania ustanovený školským zákonom, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
7. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou materskej školy pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase.
8. V priebehu adaptačného pobytu možno po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou materskej školy čas denného pobytu dieťaťa postupne upravovať podľa priebehu jeho adaptácie. Dieťa môže počas adaptačného pobytu navštevovať materskú školu aj v rozsahu zodpovedajúcom celodennej výchove a vzdelávaniu, ak to priebeh jeho adaptácie umožňuje.
9. Predpokladom úspešného priebehu adaptačného pobytu je spolupráca zákonného zástupcu s pedagogickými zamestnancami materskej školy a podľa potreby aj s odbornými zamestnancami školy alebo zariadenia poradenstva a prevencie.
10. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas. .(vzťahuje sa aj na dieťa prijaté prestupom)
11. O prerušení dochádzky do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, rozhoduje materská škola podľa § 37 ods. 1 písm. e) zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
12. Prerušenie dochádzky podľa predchádzajúceho odseku nemožno uplatniť vo vzťahu k dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
13. Ak dieťa nemá v rozhodnutí o prijatí určený adaptačný pobyt a po začatí dochádzky sa prejavia ťažkosti pri jeho adaptácii na prostredie a režim materskej školy, materská škola môže po dohode so zákonným zástupcom primerane upraviť organizáciu a čas pobytu dieťaťa v materskej škole v súlade so školským zákonom, rozhodnutím o prijatí a individuálnymi potrebami dieťaťa.
14. Priebeh adaptácie dieťaťa materská škola priebežne sleduje a podľa potreby konzultuje so zákonným zástupcom. Pri adaptačných ťažkostiach sa prihliada na individuálne prejavy a potreby konkrétneho dieťaťa; materská škola podľa potreby využije primerané pedagogické postupy, podporné opatrenia alebo spoluprácu so zariadením poradenstva a prevencie.
15. Ak je adaptačný proces úspešný skôr, ako sa pôvodne predpokladalo, denný pobyt dieťaťa možno po dohode so zákonným zástupcom upraviť podľa jeho potrieb a podľa dohodnutého rozsahu poskytovania predprimárneho vzdelávania.
16. Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rozsah jeho dennej účasti na predprimárnom vzdelávaní sa riadi § 59a školského zákona.
17. Dieťa do dovŕšenia piateho roku veku plní povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej tri hodiny denne, okrem obdobia školských prázdnin; počas adaptačného pobytu najmenej jednu hodinu denne.

18. Dieťa od dovŕšenia piateho roku veku plní povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem obdobia školských prázdnin.
19. Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu kratšom, ako ustanovuje školský zákon, ak sú splnené zákonné podmienky; k žiadosti sa prikladá vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie.

Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole

1. Ak ide o prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením, dieťaťa zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia alebo dieťaťa s nadaním, môže materská škola v rozhodnutí o prijatí určiť diagnostický pobyt dieťaťa.
2. Diagnostický pobyt možno určiť aj v rozhodnutí o prijatí dieťaťa prestupom.
3. Diagnostický pobyt v materskej škole nesmie byť podľa § 59 ods. 8 školského zákona dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nesmie diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť jeden rok.
4. Ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa alebo opakovaná diagnostika.(vzťahuje sa aj na dieťa prijaté prestupom)
5. Materská škola počas diagnostického pobytu spolupracuje so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia a so zariadením poradenstva a prevencie a prihliada na individuálne potreby dieťaťa a výsledky diagnostiky.
6. Ustanovenia o diagnostickom pobyte sa v súlade s vyhláškou o materskej škole vzťahujú aj na diagnostický pobyt určený v rozhodnutí o prijatí dieťaťa prestupom.

Článok 9
Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia

1. Práva dieťaťa

Dieťa má právo na : (§ 144 ods. 1 Zákona NR SR č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov)

1. rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
2. bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v materskej škole, ktorá je štátnou školou,
3. vzdelanie v štátnom jazyku a jazyku národnostnej menšiny v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
4. inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
5. bezplatné zapožičiavanie edukačných publikácií s certifikátom na povinné vyučovacie predmety, vrátane edukačných publikácií s certifikátom určených pre deti a žiakov so zdravotným postihnutím,
6. úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
7. poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
8. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
9. organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
10. úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
11. na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
12. náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi, za podmienok ustanovených školským zákonom a osobitnými predpismi,
13. výchovu a vzdelávanie v priestore školy alebo školského zariadenia, ktorý je prispôsobený jeho zdravotnému postihnutiu a umožňuje mu prístup a pohyb.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré

zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní okrem edukačných publikácií aj multimediálne pomôcky a špecifické kompenzačné pomôcky; nepočujúcim deťom a žiakom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie v slovenskom posunkovom jazyku ako ich prirodzenej komunikačnej forme;[14]) nevidiacim deťom a žiakom sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie s použitím Braillovho písma; deťom a žiakom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.

2. Povinnosti dieťaťa

Dieťa je v súlade s § 144 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinné:

1. neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
2. dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia,
3. chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
4. chrániť pred poškodením edukačné publikácie s certifikátom, ktoré im boli bezplatne zapožičané,
5. pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak tento zákon neustanovuje inak,
6. konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
7. ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,
8. rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.
   Materská škola vedie deti k dodržiavaniu povinností najmä prostredníctvom primeraných pedagogických postupov, pozitívneho usmerňovania, vytvárania bezpečného prostredia a rešpektovania dôstojnosti dieťaťa.

3. Práva zákonného zástupcu

Práva zákonného zástupcu dieťaťa alebo zástupcu zariadenia má právo

1. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
2. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
3. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
4. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia,
5. Zákonný zástupca má právo na informácie o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania svojho dieťaťa, jeho adaptácii, rozvoji, správaní a ďalších skutočnostiach súvisiacich s poskytovaním predprimárneho vzdelávania, a to spôsobom rešpektujúcim ochranu osobných údajov a práva ostatných detí.
6. vyjadrovať sa k školskému -vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
7. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia má právo požiadať o poskytnutie podporného opatrenia a vykonať ďalšie úkony súvisiace s poskytovaním podporných opatrení v rozsahu a za podmienok ustanovených školským zákonom.
8. Ak sa dieťa vzdeláva podľa individuálneho vzdelávacieho programu, zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia uplatňuje práva súvisiace s jeho vypracovaním a uskutočňovaním v rozsahu ustanovenom školským zákonom.

9. Ak ide o dieťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania, zákonný zástupca má právo byť prítomný pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa vykonávanom kmeňovou materskou školou podľa § 28b školského zákona.
10. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia má právo na komunikáciu a spoluprácu s materskou školou pri zabezpečovaní výchovy a vzdelávania dieťaťa v súlade so školským zákonom, školským poriadkom a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.

4. Povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa a zástupcu zariadenia

1. Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie a na plnenie povinností súvisiacich so vzdelávaním.
2. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom.
3. Prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a na plnenie povinnej školskej dochádzky v prípadoch a lehotách ustanovených školským zákonom a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona.
4. Rešpektovať a dodržiavať čas prevádzky materskej školy a organizáciu výchovno-vzdelávacej činnosti. Dieťa privádzať do materskej školy spravidla **najneskôr do 8.00 hod**.(dieťa je už o 8.00 vo svojej triede) a prevziať ho najneskôr do skončenia prevádzky materskej školy o 17.00 hod., ak sa s materskou školou v odôvodnenom prípade nedohodne inak. O 8.00 hod. sa vstupy do materskej školy z bezpečnostných dôvodov uzatvárajú. O 17.00 hod. sa uzatvára materská škola a jej areál.
5. Po odovzdaní alebo prevzatí dieťaťa zdržiavať sa v priestoroch a areáli materskej školy len počas času nevyhnutného na odovzdanie alebo prevzatie dieťaťa alebo na vybavenie záležitosti súvisiacej s dieťaťom.
6. Pri odovzdávaní dieťaťa informovať pedagogického zamestnanca o skutočnostiach, ktoré môžu mať bezprostredný vplyv na zdravotný stav, bezpečnosť alebo priebeh pobytu dieťaťa v materskej škole.
7. Informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
8. Bezodkladne oznámiť materskej škole výskyt prenosného ochorenia dieťaťa, ak je táto informácia potrebná na prijatie opatrení na ochranu zdravia detí a zamestnancov podľa príslušných právnych predpisov a pokynov orgánov verejného zdravotníctva.
9. Ak sa u dieťaťa počas pobytu v materskej škole prejavia príznaky ochorenia, zabezpečiť jeho prevzatie bez zbytočného odkladu po oznámení materskou školou.
10. Opätovný nástup dieťaťa po ochorení zabezpečiť v súlade so školským zákonom, predpismi na ochranu verejného zdravia a pravidlami ospravedlňovania neprítomnosti ustanovenými školským poriadkom. Lekárske potvrdenie sa nevyžaduje automaticky po každom ochorení; predkladá sa v prípadoch ustanovených školským zákonom alebo ak ho materská škola môže podľa školského zákona v odôvodnenom prípade vyžadovať.
11. Oznamovať a ospravedlňovať neprítomnosť dieťaťa na výchove a vzdelávaní a preukazovať jej dôvody spôsobom a dokladmi ustanovenými školským zákonom a týmto školským poriadkom.
12. Poskytovať materskej škole potrebnú súčinnosť, ak sa po prijatí dieťaťa prejavia skutočnosti odôvodňujúce potrebu diagnostiky alebo posúdenia jeho špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb, a podľa potreby spolupracovať so zariadením poradenstva a prevencie- s **dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,**
13. Poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť alebo zdravie dieťaťa alebo ďalších osôb.
14. Nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo, v rozsahu ustanovenom všeobecne záväznými právnymi predpismi.
15. Rešpektovať práva, dôstojnosť, súkromie a bezpečnosť ostatných detí. Zákonný zástupca nie je oprávnený bez vedomia materskej školy individuálne riešiť správanie iného dieťaťa spôsobom zahŕňajúcim napomínanie, zastrašovanie, vyhrážanie, trestanie alebo iný neprimeraný zásah.

16. Záležitosti týkajúce sa výchovy, vzdelávania, správania, bezpečnosti alebo vzťahov medzi deťmi riešiť s príslušným pedagogickým zamestnancom, triednym učiteľom alebo riaditeľkou materskej školy, spravidla v rámci dohodnutej konzultácie.
17. Poskytnúť materskej škole písomné splnomocnenie osoby oprávnenej na prevzatie dieťaťa a bezodkladne oznámiť zmenu v okruhu splnomocnených osôb.
18. Rešpektovať, že dieťa od zákonného zástupcu vždy preberá pedagogický zamestnanec a odovzdáva ho zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe v súlade s vyhláškou o materskej škole. Pedagogický zamestnanec nesmie dieťa odviesť k sebe domov ani ho odovzdať neoprávnenej osobe.
19. Rešpektovať, že za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
20. Uhrádzať príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy, ak sa na dieťa vzťahuje povinnosť jeho úhrady, vo výške a za podmienok ustanovených školským zákonom a platným všeobecne záväzným nariadením obce Dunajská Lužná**., (najneskôr do 10. dňa v mesiaci.)**
21. Uhrádzať príspevok na stravovanie dieťaťa vo výške, lehote (najneskôr do 10. dňa v mesiaci)a za podmienok ustanovených príslušnými právnymi predpismi, všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa a organizačnými pokynmi zariadenia školského stravovania.
22. Rešpektovať pravidlá ochrany súkromia, osobných údajov a osobnostných práv detí, zákonných zástupcov a zamestnancov materskej školy. Bez príslušného právneho základu alebo súhlasu dotknutej osoby nezverejňovať ani nešíriť obrazové, zvukové alebo audiovizuálne záznamy iných detí alebo zamestnancov materskej školy spôsobom, ktorým by došlo k neoprávnenému zásahu do ich práv.
23. Rešpektovať pravidlá používania mobilných telefónov, inteligentných hodiniek a iných elektronických zariadení dieťaťom počas pobytu v materskej škole, najmä z dôvodu ochrany súkromia, osobných údajov, bezpečnosti a nerušeného priebehu výchovy a vzdelávania.
24. Rešpektovať, že počas pobytu dieťaťa v materskej škole sa kontakt s dieťaťom uskutočňuje spôsobom, ktorý nenarúša výchovno-vzdelávací proces, bezpečnosť detí ani výkon pracovných povinností pedagogických zamestnancov.
25. Bezodkladne informovať riaditeľku materskej školy o právoplatnom alebo vykonateľnom rozhodnutí súdu alebo inom rozhodnutí príslušného orgánu verejnej moci, ktoré má vplyv na výkon rodičovských práv a povinností, osobnú starostlivosť, styk s dieťaťom alebo oprávnenie dieťa preberať, a predložiť materskej škole príslušnú časť rozhodnutia potrebnú na jeho rešpektovanie.
26. Rešpektovať, že materská škola uplatňuje práva oboch zákonných zástupcov v rozsahu vyplývajúcom zo zákona a z vykonateľných rozhodnutí súdu alebo iného príslušného orgánu. Materská škola nie je miestom výkonu styku rodiča s dieťaťom, ak takýto spôsob styku nevyplýva z vykonateľného rozhodnutia súdu, súdom schválenej dohody alebo z iného právne relevantného usporiadania.
27. Bezodkladne oznamovať materskej škole zmeny údajov potrebných na vedenie dokumentácie, komunikáciu so zákonnými zástupcami, zabezpečenie bezpečnosti dieťaťa a poskytovanie predprimárneho vzdelávania.
28. Pri komunikácii so zamestnancami materskej školy, ostatnými zákonnými zástupcami a deťmi rešpektovať ich ľudskú dôstojnosť, osobnostné práva a dobré mravy. Podnety, sťažnosti a námietky týkajúce sa činnosti materskej školy uplatňovať primeraným a zákonným spôsobom.
29. Pri mimoriadnej udalosti, mimoriadnej situácii, epidémii alebo inom ohrození verejného zdravia rešpektovať povinnosti a opatrenia vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov a z rozhodnutí alebo opatrení príslušných orgánov verejnej moci, ktoré sa vzťahujú na prevádzku materskej školy.
30. Bez súhlasu dotknutej osoby nesmie zhotovovať, zverejňovať alebo šíriť obrazové, zvukové alebo audiovizuálne záznamy iných detí alebo zamestnancov materskej školy, ak by tým došlo k zásahu do ich práv.

Článok 10
Práva a povinnosti pedagogických, odborných a ostatných zamestnancov

1. Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

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

2. Práva pedagogického a odborného zamestnanca

1. Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva podľa § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má najmä právo na:

a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany detí, zákonných zástupcov a ďalších fyzických alebo právnických osôb,

b) ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich zamestnancov, ostatných zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov a ďalších fyzických alebo právnických osôb,

c) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,

d) účasť na riadení školy prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,

e) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,

f) výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem a didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód v rozsahu svojich kompetencií,

g) profesijný rozvoj,

h) objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

3. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby za podmienok ustanovených osobitnými právnymi predpismi.

3. Povinnosti pedagogického a odborného zamestnanca

1. chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka, poslucháča jeho zákonného zástupcu,
2. v prípade potreby zástupu – ak to vyžaduje situácia neodkladne -v prvom rade zastupuje učiteľka na triede,
3. v prípade organizačných potrieb pracovať na ktoromkoľvek pracovisku MŠ v rámci právneho subjektu
4. neskorý príchod hlásiť riaditeľke a zástupkyni RMŠ,
5. zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, žiakov a poslucháčov, s ktorými prišiel do styku,
6. rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, žiaka a poslucháča s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
7. 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“),
8. podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
9. usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa, žiaka a poslucháča,
10. podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovno-vzdelávacieho programu pre školské zariadenia (ďalej len „výchovný program“),
11. udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
12. absolvovať aktualizačné vzdelávanie,

13. vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
14. poskytovať dieťaťu, žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
15. plniť ďalšie povinnosti ustanovené zákonom č. 138/2019 Z. z., školským zákonom, pracovnoprávnymi predpismi a vnútornými predpismi materskej školy.

4. Základné povinnosti všetkých zamestnancov

1. Základnými povinnosťami všetkých zamestnancov materskej školy je dodržiavať všetky platné právne predpisy a nariadenia, a pomáhať tým plniť úlohy materskej školy podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase : pracovať svedomito, iniciatívne, podľa náplne práce a pokynov zástupkyne riaditeľky MŠ;
2. dodržiavať pracovnú disciplínu, pracový čas, efektívne využívať pracovný čas; - príchod do práce a odchod značiť do knihy dochádzky, - prísť do práce 5 min. pred začiatkom pracovnej doby;
3. dôvod neprítomnosti hlásiť na pracovisko bezodkladne deň vopred alebo v ten deň do 7.30 hod.riaditeľke, aby sa zabezpečila plynulá prevádzka materskej školy – zastupovanie;
4. prácu nadčas vykonávať na príkaz priameho nadriadeného, v prípade plnenia nárazových prác, nepredvídaných havarijných stavov a zabezpečenia plynulej prevádzky (v prípade ochorenia zamestnankýň alebo iných prekážok v práci);
5. šetriť elektrickou energiou, vodou, plynom; - usilovať sa o zdravé a estetické životné prostredie udržiavaním poriadku, čistoty a starostlivosťou o zeleň v priestoroch školskej záhrady;
6. dodržiavať predpisy BOZP, PO a CO k vlastnej osobe, ako aj vo vzťahu k deťom a ostatným zamestnancom MŠ,
7. bezodkladne oznámiť nadriadenému zamestnancovi skutočnosti, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť, zdravie, majetok alebo riadnu prevádzku materskej školy,
8. starať sa o vytváranie pozitívnej klímy na pracovisku, dobrých vzťahov k deťom, spolupracovníkom, ako aj k rodičovskej a ostatnej verejnosti;
9. rešpektovať zákaz fajčenia v areáli a vo všetkých priestoroch MŠ;
10. požívať alkohol a iné omamné a psychotropné látky na pracovisku, alebo prísť pod ich vplyvom na pracovisko je prísne zakázané;
11. počas pracovnej doby a v čase yvchovno.vzdel. procesu nepoužívať mobilný telefón na súkromné účely, na riešenie sikromných záležitosti.
12. ytvárať korektné pracovné vzťahy a zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť k diskriminácii, obťažovaniu, šikanovaniu alebo porušovaniu práv iných osôb.

5. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

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

6. Ochrana pedagogického a odborného zamestnanca

Právny poriadok poskytuje pedagogickému zamestnancovi všeobecnú aj osobitú ochranu pre útokmi, ktoré sú priestupkami, trestnými činmi alebo zásahmi do jeho práva na ochranu osobitosti a jej prejavov a nastanú počas výkonu pedagogickej činnosti alebo v súvislosti s ním. Potenciálnym útočníkom môže byť najmä:

- zákonný zástupca alebo iná blízka osoba dieťaťa,
- dieťa (ktorého právna zodpovednosť je obmedzená alebo úplne vylúčená),
- iný pedagogický zamestnanec,
- skupina osôb.

Pedagogický zamestnanec má postavenie chránenej osoby podľa zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „TZ“), čo znamená, že trestný čin spáchaný na takejto osobe sa trestá prísnejšie. Týka sa to najmä týchto trestných činov:

- vražda (§ 145 TZ),
- zabitie (§ 147 TZ),
- ublíženie na zdraví (§ 155 TZ),
- poškodenie zdravia (§ 162 TZ),
- obmedzovanie osobnej slobody (§ 183 TZ),
- vydieranie (§ 189 TZ),
- hrubý nátlak (§190 TZ),
- nátlak (§ 192 TZ),
- porušovanie domovej slobody (§ 194 TZ),
- nebezpečné vyhrážanie (§ 360 TZ),
- výtržníctvo (§ 364 TZ).

Príklady konaní z praxe, ktoré môžu napĺňať skutkovú podstatu trestného činu:

- zamknutie v kabinete (v triede, v šatni a pod.) – obmedzovanie osobnej slobody,
- fyzické napadnutie – výtržníctvo, ublíženie na zdraví, poškodenie zdravia,
- psychický teror a hrozby – nebezpečné vyhrážanie,
- vydieranie, hrubý nátlak, nebezpečné vyhrážanie.

Okrem ochrany pedagogického zamestnanca priznaním postavenia chránenej osoby považuje TZ spáchanie akéhokoľvek trestného činu voči pedagogickému zamestnancovi vo forme odplaty za to, že voči páchateľovi alebo jeho osobe blízkej si plnil povinnosť vyplývajúcu zo zákona, za priťažujúcu okolnosť, čo znamená pre páchateľa prísnejší trest.

Ak sa pedagogický zamestnanec stal obeťou činu, o ktorom dôvodne predpokladá, že ide o trestný čin, môže podať trestné oznámenie podľa zákona č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov. Trestné oznámenie je oznámenie o skutočnostiach, že bol spáchaný trestný čin. V zásade ho môže podať každý, teda nielen obeť, ale aj očitý svedok alebo ten, kto bol obeťou o to požiadaný. Aj keď trestný čin nebol dokonaný .

Pedagogickému zamestnancovi tak ako všetkým fyzickým osobám poskytuje ochranu aj priestupkový zákon. Ide o priestupky proti občianskemu spolunažívaniu. Príklady konaní z praxe, ktoré môžu byť priestupkom:

- ublíženie na cti (nahrávanie na mobil, kameru, tablet, zhotovenie karikatúry s cieľom uraziť niekoho alebo ho vydať na posmech),
- ublíženie na zdraví z nedbanlivosti,
- úmyselné narušenie občianskeho spolunažívania vyhrážaním ujmou na zdraví, drobným ublížením na zdraví, schválnosťami alebo iným hrubým správaním.

7. Materská škola má právo získavať a spracúvať osobné údaje v zmysle GDPR

- o deťoch v rozsahu: meno a priezvisko,dátum narodenia,bydlisko,rodné číslo,štátna príslušnosť,národnosť,informácie o fyzickom a duševnom zdraví,informácie o mentálnej úrovni vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky
- zákonných zástupcoch v rozsahu:meno a priezvisko,adresa trvalého bydliska,adresa zamestnávateľa,pracovný čas,kontakt na komunikáciu (telefónny , e-mailový)

Článok 11
Prevádzka materskej školy a jej elokovaných pracovísk

1. Prevádzka materskej školy

1. Materská škola a jej elokované pracoviská sú v pracovných dňoch spravidla v prevádzke od 6.45 hod. do 17.00 hod., ak aktuálne schválenie času prevádzky konkrétneho pracoviska neurčuje inak.
2. Konzultačné hodiny riaditeľky MŠ: určí riaditeľka aktuálne a oznámi zákonným zástupcom. Konzultáciu možno uskutočniť aj v inom termíne a na inom pracovisku po predchádzajúcej dohode so zákonným zástupcom.
3. V čase neprítomnosti riaditeľky zabezpečuje zastupovanie v rozsahu určenom organizačným poriadkom, pracovnou náplňou alebo písomným poverením riaditeľky zástupkyňa riaditeľky alebo riaditeľkou poverený pedagogický zamestnanec.
4. Konzultácie ani informácie sa nepodávajú v priebehu vzdelávacích aktivít.
5. Pohyb cudzích osôb v zariadení je vždy len so súhlasom riaditeľky a v sprievode zamestnancov zariadenia.
6. Zákonní zástupcovia majú prístup do budovy v časoch určených vnútorným režimom pracoviska, spravidla:

- 06,45 - 08,00 hod.
- 12,00 - 12,30 hod.
- 15,00 - 17,00 hod.

7. Dieťa má byť zákonným zástupcom odovzdané pedagogickému zamestnancovi tak, aby bolo **najneskôr o 8.00 hod. vo svojej triede**, ak sa zákonný zástupca v odôvodnenom prípade s materskou školou vopred nedohodne inak.
8. **Po 8.00 hod. sa vstupy do budov materskej školy z bezpečnostných dôvodov uzamykajú.** Uzamykanie vstupov slúži na ochranu detí, zamestnancov a majetku školy a na obmedzenie nekontrolovaného vstupu cudzích osôb. Uzamknutie budovy zabezpečuje poverený zamestnanec.
9. Iné osoby, ktoré nevstupujú do materskej školy v súvislosti s bežným odovzdaním alebo prevzatím dieťaťa, môžu vstúpiť do priestorov materskej školy len s vedomím príslušného zamestnanca a v súlade s bezpečnostným a návštevným režimom školy. Ich pohyb v priestoroch materskej školy nesmie ohroziť bezpečnosť detí ani narúšať výchovno-vzdelávaciu činnosť.
10. Zákonný zástupca je povinný prevziať dieťa najneskôr do skončenia prevádzky príslušného pracoviska. Pri pracoviskách s prevádzkou do 17.00 hod. musí byť dieťa do tohto času riadne prevzaté a zákonný zástupca s dieťaťom opustí budovu a areál materskej školy. O 17.00 hod. sa prevádzka materskej školy končí a budova a areál sa uzatvárajú. Po tomto čase už nie je možný pohyb rodičov či iných osôb v priestoroch materskej školy alebo školského dvora.
11. Prevádzku MŠ-časové intervaly sú zákonní zástupcovia povinní rešpektovať
12. V priestoroch materskej školy, jej elokovaných pracovísk a v celom areáli školy je zakázané fajčiť v súlade so zákonom č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Zákaz sa vzťahuje na zamestnancov, zákonných zástupcov, návštevy a ostatné osoby nachádzajúce sa v priestoroch a areáli materskej školy.

2. Rozhodovanie materskej školy a organizačné opatrenia materskej školy

1. Materská škola rozhoduje vo veciach uvedených v § 37 ods. 1 zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Materská škola rozhoduje o:prijatí dieťaťa,

   b) prijatí dieťaťa s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu,

   c) prijatí dieťaťa prestupom,

   d) prijatí dieťaťa prestupom s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu,

   e) prerušení dochádzky do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,

   f) oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,

g) oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy a povolení individuálneho vzdelávania, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,

h) povolení vzdelávania v škole mimo územia Slovenskej republiky, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,

i) povolení vzdelávania v škole zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu príslušného štátu, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,

j) povolení individuálneho vzdelávania v zahraničí, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,

k) povolení vzdelávania v Európskych školách, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,

l) pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,

m) predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

3. V mene materskej školy v prvom stupni koná a podpisuje rozhodnutia riaditeľka ako štatutárny orgán školy.
4. Zaradenie dieťaťa prijatého na predprimárne vzdelávanie na konkrétne elokované pracovisko a do konkrétnej triedy je organizačným opatrením materskej školy a je v kompetencií materskej školy. Nejde o samostatné rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.
5. Riaditeľka materskej školy v rámci svojej riadiacej a organizačnej pôsobnosti zabezpečuje vnútornú organizáciu materskej školy a zaraďovanie detí do jednotlivých tried na školský rok v súlade so školským zákonom, vyhláškou o materskej škole a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.
6. Riaditeľka môže zaradiť do triedy deti rovnakého veku alebo rôzneho veku.

7. Do triedy materskej školy zaraďuje riaditeľka materskej školy po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou deti rovnakého veku alebo deti rozdielneho veku. Pri zaradení do príslušnej triedy sa zohľadňuje aj zaradenie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami s prihliadnutím na podmienky príslušnej materskej školy.
8. Pri zaraďovaní detí do tried a organizácii výchovy a vzdelávania sa prihliada najmä na vek a individuálne potreby detí, charakter poskytovaného predprimárneho vzdelávania, najvyšší počet detí v triede, personálne, priestorové, materiálno-technické a bezpečnostné podmienky materskej školy a na potrebu zabezpečenia riadneho priebehu výchovy a vzdelávania.
9. Dieťa po zaradení na konkrétne elokované pracovisko zostáva zaradené na tomto pracovisku počas celej doby, počas ktorej navštevuje materskú školu, a to s cieľom zachovať kontinuitu výchovno-vzdelávacieho prostredia, stabilitu detského kolektívu
10. Zaradenie dieťaťa na konkrétne elokované pracovisko nie je samostatným rozhodnutím o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie a nezakladá ani právny nárok na zotrvanie dieťaťa na tomto pracovisku počas celej dochádzky do materskej školy.
11. Zmenu elokovaného pracoviska môže riaditeľka vykonať len v odôvodnených prípadoch, ak si to vyžadujú kapacitné, organizačné, pedagogické, personálne, prevádzkové podmienky materskej školy
12. O takejto zmene zaradenia dieťaťa na iné elokované pracovisko materská škola zákonného zástupcu vopred informuje; ak ide o nepredvídateľnú alebo mimoriadnu situáciu, informuje ho bez zbytočného odkladu.
13. Materská škola môže v priebehu školského roka vykonať nevyhnutné organizačné zmeny, najmä dočasné spájanie alebo reorganizáciu tried a ďalšie opatrenia súvisiace s personálnymi, prevádzkovými, kapacitnými alebo bezpečnostnými podmienkami, ak sú dodržané podmienky ustanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi.

3. Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie

1. Organizácia v čase prerušenia prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august podľa § 150a školského zákona a § 1 ods. 5 vyhlášky č. 541/2021 Z. z o materskej škole v znení neskorších predpisov.

1. Prevádzka materskej školy sa počas mesiacov júl a august v súlade s § 150a ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov prerušuje nepretržite najmenej na tri týždne.
2. Termín prerušenia prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august sa zákonným zástupcom oznamuje dva mesiace vopred v súlade s § 1 ods. 5 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov.
3. Pred určením organizácie prevádzky počas mesiacov júl a august môže materská škola zisťovať záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí. Zistený záujem slúži ako podklad na organizačné, personálne a prevádzkové zabezpečenie materskej školy.
4. Počas mesiacov júl a august môže byť vzhľadom na počet prihlásených a prítomných detí prevádzka organizačne zabezpečená spájaním tried alebo sústredením detí v určených triedach alebo na určených pracoviskách materskej školy, ak sú dodržané podmienky ustanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä najvyššie počty detí v triedach, personálne podmienky a požiadavky na bezpečnosť a ochranu zdravia detí.
5. V obci, v ktorej je viac materských škôl jedného zriaďovateľa, možno počas prerušenia prevádzky v mesiacoch júl a august sústreďovať deti do materskej školy, v ktorej prevádzka nie je prerušená, v súlade s § 150a ods. 1 školského zákona.
6. Počas prerušenia prevádzky sa podľa potreby vykonáva najmä dôkladné čistenie a dezinfekcia priestorov, hračiek a pomôcok, údržba, opravy, maľovanie, rekonštrukčné práce a príprava priestorov materskej školy na nový školský rok.
7. Čerpanie dovolenky pedagogických, odborných a ostatných zamestnancov počas obdobia prerušenia alebo obmedzenia prevádzky sa zabezpečuje v súlade so Zákonníkom práce, plánom dovoleniek a prevádzkovými potrebami materskej školy.
8. V období pred začiatkom nového školského roka riaditeľka materskej školy podľa potreby určí zamestnancom pracovné činnosti súvisiace najmä s prípravou priestorov, dokumentácie, učebných pomôcok a organizačným zabezpečením nového školského roka. Ak je v tomto období prevádzka materskej školy prerušená, deti materskú školu nenavštevujú.

2. Organizácia prevádzky počas období zníženej dochádzky detí

1. Počas jesenných, vianočných, jarných prázdnin a v iných obdobiach predpokladanej zníženej dochádzky môže materská škola vopred zisťovať záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí.
2. Na základe zisteného záujmu, skutočného počtu prítomných detí a personálnych a prevádzkových podmienok môže riaditeľka materskej školy organizačne upraviť prevádzku najmä spájaním tried alebo sústredením detí do určených tried alebo na určené elokované pracovisko materskej školy.
3. Pri spájaní tried sa vždy dodržiavajú podmienky ustanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä najvyššie počty detí v triedach, personálne zabezpečenie, potreby detí a podmienky bezpečnosti a ochrany zdravia.
4. O organizačnej zmene, ktorá má vplyv na miesto alebo spôsob zabezpečenia dochádzky dieťaťa, materská škola informuje zákonných zástupcov v primeranom predstihu; pri nepredvídateľnej situácii bez zbytočného odkladu.

3 Dočasné obmedzenie alebo prerušenie prevádzky

1. Prevádzku materskej školy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť v prípadoch ustanovených § 150a ods. 2 školského zákona, najmä zo závažných organizačných, technických alebo hygienicko-epidemiologických dôvodov, na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva alebo na návrh riaditeľky materskej školy z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

2. Za dôvod na prijatie príslušných prevádzkových opatrení možno podľa okolností považovať najmä haváriu, prerušenie dodávky vody, elektrickej energie alebo tepla, závažnú poruchu technického zariadenia, nevyhnutnú opravu alebo rekonštrukciu, hygienicko-epidemiologickú situáciu alebo inú mimoriadnu okolnosť, ktorá znemožňuje bezpečnú a riadnu prevádzku materskej školy.

3. Informácia o dočasnom prerušení alebo obmedzení prevádzky materskej školy sa zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle materskej školy.

4. Spájanie tried a organizačné zmeny

1. Pri nízkom počte prítomných detí, neprítomnosti pedagogických zamestnancov alebo z iných odôvodnených organizačných a prevádzkových príčin môže riaditeľka materskej školy rozhodnúť o dočasnom spájaní tried, ak sú dodržané podmienky ustanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Pri rozhodovaní o spájaní tried alebo inom organizačnom opatrení sa prihliada najmä na počet a vek detí, individuálne potreby detí, personálne zabezpečenie, kapacitné možnosti, bezpečnosť a ochranu zdravia detí a zabezpečenie riadneho priebehu výchovy a vzdelávania.
3. Dočasné zaradenie dieťaťa počas prázdnin, obdobia zníženej dochádzky alebo mimoriadnej prevádzkovej situácie do inej triedy alebo na iné elokované pracovisko je organizačným opatrením a nemení jeho bežné zaradenie na elokované pracovisko.
4. Po skončení dôvodu dočasného organizačného opatrenia sa dieťa vracia na svoje pôvodné elokované pracovisko a do triedy určenej materskou školou, ak riaditeľka z odôvodnených organizačných, pedagogických, kapacitných, personálnych, prevádzkových alebo bezpečnostných dôvodov neurčí inak.

5.Organizácia v prípade dočasného spájania a rozdeľovania detí do tried

1. V prípade neprítomnosti pedagogického zamestnanca zabezpečí riaditeľka materskej školy alebo ňou poverený vedúci pedagogický zamestnanec zastupovanie alebo prijme iné organizačné opatrenie tak, aby bola zabezpečená riadna výchova a vzdelávanie, bezpečnosť a ochrana zdravia detí a dodržané podmienky ustanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Ak vzhľadom na neprítomnosť viacerých pedagogických zamestnancov, znížený počet prítomných detí alebo inú odôvodnenú organizačnú situáciu nie je možné zachovať bežnú organizáciu tried, môže riaditeľka materskej školy rozhodnúť o dočasnom spojení tried alebo o dočasnom rozdelení detí do iných tried.
3. Pri dočasnom spájaní alebo rozdeľovaní detí do tried sa prihliada najmä na počet a vek detí, najvyšší počet detí v triede, prítomnosť a potreby detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, personálne zabezpečenie, priestorové podmienky, bezpečnosť a ochranu zdravia detí a zabezpečenie riadneho priebehu výchovy a vzdelávania.
4. Ak to personálne a organizačné podmienky umožňujú, materská škola sa usiluje zachovať deťom čo najväčšiu stabilitu triedy a denného režimu. Dočasné rozdeľovanie detí do iných tried sa vykonáva len v rozsahu nevyhnutnom vzhľadom na aktuálnu situáciu.
5. Konkrétne rozdelenie detí do náhradných tried sa môže meniť podľa aktuálneho počtu prítomných detí, personálneho zabezpečenia a ďalších prevádzkových okolností. Dočasné zaradenie dieťaťa do inej triedy nie je zmenou jeho bežného zaradenia do triedy ani na elokované pracovisko.
6. Ak je to potrebné na zabezpečenie odpočinku, hygieny alebo osobných potrieb dieťaťa, zamestnanci materskej školy zabezpečia premiestnenie nevyhnutných osobných vecí dieťaťa, prípadne jeho posteľnej bielizne, do triedy alebo priestoru, v ktorom bude dieťa dočasne zaradené, pri dodržaní hygienických pravidiel a ochrany osobných vecí dieťaťa.
7. Pri dočasnom rozdelení detí sa materská škola podľa svojich personálnych a organizačných možností usiluje zabezpečiť, aby deti trávili čo najväčšiu časť dňa vo svojej bežnej triede. Čas a spôsob rozdelenia detí do iných tried sa určujú podľa aktuálnych podmienok a potrieb materskej školy; nie je preto viazaný výlučne na čas po obede.
8. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať organizačné opatrenia materskej školy prijaté v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a školským poriadkom, ak sú potrebné na zabezpečenie riadnej prevádzky, výchovy a vzdelávania a bezpečnosti detí.
9. O organizačnej zmene, ktorá má podstatný vplyv na organizáciu pobytu dieťaťa, materská škola informuje zákonného zástupcu primeraným spôsobom. Pri operatívnom rozdelení detí z dôvodu náhlej

neprítomnosti zamestnanca alebo inej nepredvídateľnej okolnosti sa informácia poskytne podľa možností materskej školy bez zbytočného odkladu.

6. Úsporné a organizačné opatrenia v prevádzke materskej školy

1. Materská škola hospodárne a účelne organizuje svoju prevádzku s prihliadnutím na počet prítomných detí, personálne zabezpečenie, prevádzkové a kapacitné podmienky, bezpečnosť a ochranu zdravia detí a potrebu zabezpečiť riadny priebeh výchovy a vzdelávania.
2. V prípade zníženého počtu prítomných detí, najmä počas školských prázdnin, v období zvýšenej chorobnosti detí alebo pri neprítomnosti pedagogických zamestnancov, môže riaditeľka materskej školy v rámci svojej organizačnej pôsobnosti rozhodnúť o dočasnom spájaní tried, ak sú dodržané podmienky ustanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi.
3. Pri spájaní tried sa prihliada najmä na počet a vek detí, individuálne potreby detí, najvyšší počet detí v triede, personálne zabezpečenie, priestorové a prevádzkové podmienky a bezpečnosť a ochranu zdravia detí.
4. Ak to organizačné a prevádzkové podmienky materskej školy vyžadujú, môže byť v odôvodnených prípadoch dočasne zabezpečená dochádzka detí na inom elokovanom pracovisku materskej školy. Takéto dočasné zaradenie je organizačným opatrením a nemení bežné zaradenie dieťaťa na elokované pracovisko.
5. Po skončení dôvodu dočasného organizačného opatrenia sa dieťa vracia na elokované pracovisko, na ktorom je bežne zaradené, ak riaditeľka z odôvodnených organizačných, pedagogických, kapacitných, personálnych, prevádzkových alebo bezpečnostných dôvodov neurčí inak.
6. Ekonomické a hospodárne zabezpečenie prevádzky môže byť jedným z hľadísk pri prijímaní organizačných opatrení, nesmie však byť uplatňované na úkor bezpečnosti a ochrany zdravia detí, dodržania najvyšších počtov detí v triedach, potrebného personálneho zabezpečenia ani riadneho poskytovania predprimárneho vzdelávania.
7. Ak okolnosti vyžadujú dočasné obmedzenie alebo prerušenie prevádzky materskej školy, postupuje sa podľa § 150a ods. 2 školského zákona. Prevádzku materskej školy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť zo závažných organizačných dôvodov, z technických dôvodov, z hygienicko-epidemiologických dôvodov, na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva alebo na návrh riaditeľky z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.
8. Pri výpadku dodávky vody, elektrickej energie, tepla, pri havárii, závažnej technickej poruche, hygienicko-epidemiologickej situácii alebo inej mimoriadnej okolnosti sa postupuje podľa povahy situácie a podľa § 150a školského zákona a ďalších príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov.
9. O organizačných opatreniach, ktoré majú vplyv na miesto alebo organizáciu poskytovania predprimárneho vzdelávania dieťaťa, materská škola informuje zákonných zástupcov v primeranom predstihu; pri nepredvídateľných okolnostiach bez zbytočného odkladu.

7. Prevádzka počas mimoriadnej alebo krízovej situácie

1. Pri havárii, prerušení alebo závažnom obmedzení dodávky vody, elektrickej energie, tepla alebo iných energií, pri technickej poruche, rekonštrukcii, hygienicko-epidemiologickej situácii, mimoriadnej udalosti, mimoriadnej situácii alebo pri inej okolnosti, ktorá môže ohroziť bezpečnosť a zdravie detí alebo zamestnancov alebo znemožniť riadnu a bezpečnú prevádzku materskej školy, riaditeľka bezodkladne prijme nevyhnutné organizačné a bezpečnostné opatrenia v rozsahu svojej pôsobnosti.
2. Riaditeľka materskej školy o vzniknutej situácii podľa jej povahy bezodkladne informuje zriaďovateľa a zákonných zástupcov detí a podľa potreby zabezpečí súčinnosť s príslušnými orgánmi verejnej moci.
3. Riaditeľka môže v rámci svojej organizačnej pôsobnosti a v nevyhnutnom rozsahu dočasne upraviť vnútornú organizáciu materskej školy, najmä spájať triedy, dočasne rozdeliť deti do iných tried alebo organizačne zabezpečiť ich pobyt na inom elokovanom pracovisku materskej školy, ak sú dodržané

kapacitné, personálne, hygienické a bezpečnostné podmienky a podmienky ustanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi.

4. Dočasné zaradenie dieťaťa do inej triedy alebo na iné elokované pracovisko z dôvodu mimoriadnej alebo krízovej situácie je organizačným opatrením a nemení jeho bežné zaradenie na elokované pracovisko. Po pominutí dôvodu dočasného opatrenia sa dieťa vracia na pracovisko, na ktorom je bežne zaradené, ak riaditeľka z odôvodnených organizačných, pedagogických, kapacitných, personálnych, prevádzkových alebo bezpečnostných dôvodov neurčí inak.
5. Ak vzniknutú situáciu nemožno vyriešiť vnútorným organizačným opatrením a je potrebné dočasne obmedziť alebo prerušiť prevádzku materskej školy, postupuje sa podľa § 150a školského zákona.
6. Prevádzku školy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť zo závažných organizačných dôvodov, z technických dôvodov, z hygienicko-epidemiologických dôvodov, na základe odporúčania príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva alebo na návrh riaditeľky z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.
7. Prevádzku školy môže v prípadoch ustanovených § 150a školského zákona dočasne obmedziť alebo prerušiť aj orgán miestnej štátnej správy v školstve alebo Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky.
8. Počas mimoriadnej alebo krízovej situácie sú zamestnanci materskej školy, zákonní zástupcovia a ďalšie osoby nachádzajúce sa v priestoroch materskej školy povinní rešpektovať opatrenia vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov, rozhodnutí alebo opatrení príslušných orgánov verejnej moci a organizačné a bezpečnostné pokyny materskej školy vydané v súlade s týmito predpismi.

Článok 12
Dochádzka, preberanie a odovzdávanie detí a ospravedlňovanie neprítomnosti

1. Dochádzka a preberanie dieťaťa

1. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka v triede , ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osoby
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa počas pobytu v materskej škole zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, ním splnomocnenej osobe alebo inému pedagogickému zamestnancovi, ktorý preberá zodpovednosť za dieťa v rámci organizácie výchovy a vzdelávania.
3. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka materskej školy . Preberanie detí a ich odovzdávanie zákonným zástupcom alebo nimi splnomocneným osobám inými zamestnancami materskej školy, než učiteľmi, nie je dovolené. Zákonný zástupca je povinný dieťa pri príchode do materskej školy osobne odovzdať učiteľovi. Nestačí ponechať dieťa samotné v šatni, pri vstupe do budovy alebo v areáli materskej školy.
4. Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy tak, aby bolo spravidla najneskôr o **8.00 hod. v triede**, ak sa v odôvodnenom prípade s materskou školou vopred nedohodne inak.
5. Dieťa sa spravidla preberá v čase od **12.00 hod. do 12.30 hod.** alebo od **15.00 hod. do 17.00 hod.** V odôvodnených prípadoch možno po predchádzajúcej dohode s materskou školou dieťa priviesť alebo prevziať aj v inom čase.
6. Ak dieťa prichádza do materskej školy neskôr, najmä z dôvodu lekárskeho vyšetrenia alebo iného odôvodneného dôvodu, zákonný zástupca vopred dohodne čas jeho príchodu tak, aby sa podľa možností nenarušala výchovno-vzdelávacia činnosť ostatných detí.
7. Službukonajúci učiteľ materskej školy môže dieťa odovzdať len: - inému učiteľovi materskej školy, ktorý ho v práci strieda, nesmie ho odovzdať žiadnemu inému zamestnancovi materskej školy, - inej fyzickej osobe, ktorá zabezpečuje krúžkovú činnosť - zákonnému zástupcovi alebo inej, ním splnomocnenej osobe.

8. Ak je na prevzatie dieťaťa potrebné, aby učiteľ opustil triedu alebo miesto výkonu priamej výchovno-vzdelávacej činnosti, najskôr zabezpečí riadny dohľad nad deťmi v súlade s vnútornou organizáciou materskej školy. Učiteľ nesmie ponechať deti bez zabezpečeného dohľadu.
9. Zákonný zástupca sa po odovzdaní alebo prevzatí dieťaťa zdržiava v priestoroch a areáli materskej školy len počas času nevyhnutného na odovzdanie alebo prevzatie dieťaťa,

2. Preberanie dieťaťa splnomocnenou osobou

1. Učiteľ odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo osobe, ktorú zákonný zástupca splnomocnil na prevzatie dieťaťa spôsobom určeným týmto školským poriadkom. Splnomocnenou osobou je ktorákoľvek osoba, ktorú zákonný zástupca písomne splnomocní
2. Zákonný zástupca uvedie osoby oprávnené na preberanie dieťaťa v písomnom splnomocnení. Materská škola môže z organizačných a bezpečnostných dôvodov požadovať aktualizáciu splnomocnenia na príslušný školský rok.
3. Zákonný zástupca je povinný bezodkladne oznámiť materskej škole každú zmenu alebo odvolanie splnomocnenia na prevzatie dieťaťa.
4. Materská škola dieťa neodovzdá osobe, ktorá nie je oprávnená dieťa prevziať, alebo ak existuje dôvodná pochybnosť o jej oprávnení na prevzatie dieťaťa.

3. Neprevzatie dieťaťa do skončenia prevádzky

1. Zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba je povinná prevziať dieťa najneskôr do skončenia prevádzky príslušného pracoviska materskej školy.
2. Ak dieťa nie je do skončenia prevádzky prevzaté, materská škola sa bezodkladne pokúsi kontaktovať zákonných zástupcov a následne ďalšie osoby oprávnené na prevzatie dieťaťa.
3. Ak sa materskej škole nepodarí kontaktovať zákonného zástupcu ani inú oprávnenú osobu alebo žiadna z nich nemôže dieťa bezodkladne prevziať, materská škola postupuje s ohľadom na bezpečnosť a najlepší záujem dieťaťa a podľa okolností kontaktuje Policajný zbor alebo príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
4. Opakované neprevzatie dieťaťa do skončenia prevádzky materskej školy sa rieši so zákonným zástupcom. Materská škola môže zákonného zástupcu na porušovanie povinností písomne upozorniť a podľa povahy a závažnosti prípadu prijať ďalšie opatrenia v súlade so školským zákonom a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

4. Zdravotný stav dieťaťa a ranný filter

1. V materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.
2. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 355/2007 Z. z.“) je dieťa spôsobilé na pobyt v materskej škole vtedy, ak:
   - je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole,
   - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a
   - nemá nariadené karanténne opatrenie.

   Na tento účel slúži realizácia „ranného filtra“
   Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole.
3. Materská škola zabezpečuje každodenné zisťovanie skutočnosti, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy (ďalej len „ranný filter“).
4. Ak zodpovedná osoba pri rannom filtri zistí alebo má dôvodné podozrenie, že dieťa prejavuje príznaky prenosného ochorenia, dieťa sa do materskej školy prijme iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrujúcim lekárom v súlade s predpismi na ochranu verejného zdravia.
5. Pri rannom filtri sa posudzuje aktuálny celkový zdravotný stav dieťaťa a prejavy, ktoré môžu nasvedčovať prenosnému ochoreniu. Môže ísť najmä o horúčku alebo výrazne zvýšenú telesnú teplotu,

opakované vracanie alebo hnačku, výrazný alebo záchvatovitý kašeľ, prejavy zápalu očí, hnisavé alebo mokvajúce kožné prejavy alebo iné príznaky, ktoré odôvodňujú podozrenie na prenosné ochorenie.

6. Ak dieťa počas pobytu v materskej škole prejaví príznaky akútneho prenosného ochorenia, materská škola zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dočasný dohľad nad dieťaťom a bezodkladne informuje zákonného zástupcu. Zákonný zástupca je povinný zabezpečiť prevzatie dieťaťa bez zbytočného odkladu.
7. Vzhľadom na to, že prevažnú časť pracovnej zmeny pracuje každý učiteľ materskej školy samostatne, dozor nad týmto dieťaťom zabezpečí službukonajúci učiteľ iným, v danej chvíli ním povereným zamestnancom materskej školy. Tento poverený zamestnanec materskej školy (môže ním byť napr. upratovačka, školníčka)
8. V obidvoch prípadoch, teda aj /ak zistí, že dieťa nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole“ aj „ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia“ má: zákonný zástupca
   - navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo
   - sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťaťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.).
9. Na účely prevzatia, resp. neprevzatia dieťaťa pri zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy, nie je lekár povinný uvádzať podrobný opis zdravotného stavu dieťaťa, iba potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.
10. Podmienky predkladania písomného vyhlásenia o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, sa riadia zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v znení neskorších predpisov.

5. Lieky, zdravotné obmedzenia a osobitný zdravotný režim

1. Lieky sa deťom v materskej škole nepodávajú. Ak zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitný režim, podanie lieku alebo vykonanie úkonu súvisiaceho so zdravotným stavom dieťaťa, materská škola postupuje individuálne podľa povahy zdravotnej potreby, príslušných právnych predpisov, odborných podkladov a možností školy bezpečne zabezpečiť potrebný postup.
2. Zákonný zástupca zabezpečuje liečbu dieťaťa a podávanie liekov podľa pokynov ošetrujúceho lekára tak, aby sa, pokiaľ je to vzhľadom na liečebný režim možné, lieky podávali mimo času pobytu dieťaťa v materskej škole. Zákonný zástupca nesmie bez predchádzajúcej dohody s materskou školou ponechať liek v skrinke dieťaťa, v jeho osobných veciach ani ho odovzdať dieťaťu na samostatné užitie.
3. Ak zdravotný stav dieťaťa, najmä pri chronickom ochorení, alergii, epilepsii, diabete alebo inom zdravotnom znevýhodnení, vyžaduje počas pobytu v materskej škole osobitný režim, pravidelné podávanie lieku, sledovanie zdravotného stavu alebo vykonanie úkonu súvisiaceho so zdravotným stavom dieťaťa, zákonný zástupca je povinný o tejto skutočnosti vopred informovať riaditeľku materskej školy a podľa povahy zdravotnej potreby predložiť potrebné odborné alebo lekárske podklady.
4. Materská škola posúdi konkrétnu zdravotnú potrebu dieťaťa individuálne s prihliadnutím na jeho zdravotný stav, odborné alebo lekárske odporúčania, povahu a náročnosť požadovaného úkonu, možné riziká a personálne, organizačné a materiálne možnosti materskej školy bezpečne zabezpečiť potrebný postup. Riaditeľka materskej školy prerokuje spôsob zabezpečenia potrieb dieťaťa so zákonným zástupcom a podľa povahy požadovaných opatrení aj s pedagogickými zamestnancami, ktorých sa starostlivosť o dieťa bezprostredne týka. Dohodnuté podmienky a postup sa zaznamenajú preukázateľným spôsobom.
5. Ak požadovaný úkon svojou povahou predstavuje poskytovanie zdravotnej starostlivosti, postupuje sa podľa príslušných ustanovení školského zákona a ďalších všeobecne záväzných právnych predpisov. Zdravotnú starostlivosť ako podporné opatrenie poskytuje zdravotnícky pracovník v súlade so školským zákonom.
6. Samotná žiadosť alebo písomný súhlas zákonného zástupcu nezakladá pedagogickému zamestnancovi povinnosť podávať dieťaťu lieky alebo vykonávať zdravotné úkony. Tým nie sú dotknuté povinnosti materskej školy pri poskytovaní podporných opatrení podľa školského zákona.

7. **Kozmetické, ochranné alebo liečivé prípravky** (napr. krém na opaľovanie) pedagogickí zamestnanci dieťaťu počas pobytu v materskej škole neaplikujú.
8. **Pri úraze, dočasnom zdravotnom obmedzení alebo inom zdravotnom stave dieťaťa** sa možnosť jeho bezpečnej účasti na predprimárnom vzdelávaní posudzuje individuálne s prihliadnutím na zdravotný stav dieťaťa, odborné odporúčania, povahu obmedzenia a reálne možnosti materskej školy zabezpečiť jeho bezpečnosť a potrebnú starostlivosť.

6. Dochádzka dieťaťa do MŠ počas školských prázdnin

1. Materská škola môže pred obdobím školských prázdnin zisťovať predbežný záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí. Zisťovanie záujmu slúži najmä na zabezpečenie organizácie výchovy a vzdelávania, personálneho zabezpečenia, stravovania, organizácie tried a prevádzky jednotlivých pracovísk materskej školy.
2. Zákonný zástupca oznámi materskej škole predpokladanú dochádzku dieťaťa v období školských prázdnin v termíne a spôsobom určeným materskou školou. Ak sa následne jeho potreba dochádzky dieťaťa zmení, oznámi túto skutočnosť materskej škole bez zbytočného odkladu.
3. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať aktuálnu organizáciu prevádzky materskej školy a včas oznámiť zmenu pôvodne nahlásenej dochádzky, najmä z dôvodu zabezpečenia stravovania a riadnej organizácie výchovy a vzdelávania.
4. V období školských prázdnin môže materská škola podľa aktuálneho počtu prítomných detí a svojich personálnych, kapacitných a prevádzkových podmienok organizačne spájať triedy alebo sústreďovať deti na určenom pracovisku, ak sú dodržané podmienky ustanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi.
5. Príchod dieťaťa do materskej školy je do triedy do **8.00 hod.**, ak vnútorný režim príslušného pracoviska neurčuje inak. Po tomto čase sa vstupy do budovy z bezpečnostných a organizačných dôvodov uzamykajú.
6. Ak zákonný zástupca potrebuje z odôvodneného dôvodu priviesť dieťa po 8.00 hod., oznámi túto skutočnosť materskej škole vopred a dohodne spôsob a čas odovzdania dieťaťa tak, aby sa podľa možností nenarušila organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti.
7. Zákonný zástupca je počas obdobia školských prázdnin povinný rešpektovať aktuálne organizačné opatrenia materskej školy týkajúce sa prevádzky pracovísk, spájania tried, stravovania a času odovzdávania a preberania detí, ak boli prijaté a oznámené v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a týmto školským poriadkom.
8. Dieťa, ktoré nebolo na dochádzku počas školských prázdnin vopred prihlásené, nemusí byť možné prijať na pobyt v materskej škole**,** najmä ak jeho prijatie neumožňujú aktuálne kapacitné, personálne, stravovacie alebo organizačné podmienky.

7. Ochrana dieťaťa a osobitné situácie pri jeho preberaní

1. Ak má materská škola dôvodné podozrenie, že osoba, ktorá prišla dieťa prevziať, nie je vzhľadom na svoj aktuálny stav schopná zabezpečiť bezpečnosť dieťaťa, materská škola postupuje prednostne v najlepšom záujme a na ochranu bezpečnosti dieťaťa, pokúsi sa kontaktovať druhého zákonného zástupcu alebo inú oprávnenú osobu a podľa závažnosti situácie privolá príslušný orgán verejnej moci.
2. Ak materská škola zistí alebo má dôvodné podozrenie na porušovanie práv dieťaťa, zanedbávanie starostlivosti alebo inú skutočnosť ohrozujúcu jeho priaznivý vývin, postupuje podľa zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a ďalších príslušných právnych predpisov.
3. Zákonný zástupca je povinný bezodkladne informovať riaditeľku materskej školy o vykonateľnom rozhodnutí súdu alebo inom rozhodnutí príslušného orgánu verejnej moci, ktoré má vplyv na výkon rodičovských práv a povinností, osobnú starostlivosť o dieťa, styk s dieťaťom alebo oprávnenie dieťa preberať, a predložiť materskej škole príslušnú časť rozhodnutia potrebnú na jeho rešpektovanie.
4. Materská škola pri odovzdávaní dieťaťa rešpektuje rodičovské práva a povinnosti zákonných zástupcov v rozsahu vyplývajúcom zo zákona a z vykonateľných rozhodnutí súdu alebo iného príslušného orgánu.

8. Ospravedlňovanie neprítomnosti

1. Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Dôvod neprítomnosti zákonný zástupca oznamuje bez zbytočného odkladu, spravidla prostredníctvom EduPage alebo iným dohodnutým spôsobom.
2. Ak sa dieťa alebo žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.
3. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka sa uznáva najmä choroba, 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 alebo žiaka na súťažiach, ak nie sú organizované školou
4. V odôvodnených prípadoch môže škola podľa § 144 ods. 13 školského zákona vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti.
5. Pri dieťati, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, sa zákonné limity viazané na povinné predprimárne vzdelávanie neuplatňujú; tým nie je dotknuté oprávnenie školy vyžiadať doklad v odôvodnenom prípade podľa zákona.

Odhlasovanie neprítomnosti dieťaťa zo stravovania

6. V prípade neprítomnosti dieťaťa v materskej škole je zákonný zástupca povinný odhlásiť dieťa zo stravovania samostatne. Oznámenie neprítomnosti dieťaťa materskej škole sa nepovažuje za jeho automatické odhlásenie zo stravovania.
7. Zákonný zástupca odhlasuje dieťa zo stravovania priamo u riaditeľky školskej jedálne, a to telefonicky alebo prostredníctvom SMS správy, v termíne a spôsobom určeným školskou jedálňou.
8. Za včasné odhlásenie dieťaťa zo stravovania zodpovedá zákonný zástupca.

9. Ospravedlňovanie dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie

1. Ak materská škola postupuje podľa **prísnejšieho režimu ospravedlňovania**, pri neprítomnosti dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia sa potvrdenie **od lekára nevyžaduje**, ak neprítomnosť trvá najviac **7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní** a zároveň súhrnne počas polroka školského roka najviac **21 vyučovacích dní**.
2. Ak neprítomnosť dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu ochorenia trvá **viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní** alebo súhrnne počas polroka školského roka **viac ako 21 vyučovacích dní**, **vyžaduje sa** aj potvrdenie od lekára podľa § 144 ods. 12 školského zákona.
3. Ak materská škola spĺňa podmienky ustanovené v § 144 ods. 16 školského zákona, riaditeľka materskej školy môže na nasledujúci školský rok určiť miernejší režim ospravedlňovania neprítomnosti z dôvodu ochorenia. V takom prípade sa pri určovaní povinnosti predložiť potvrdenie od lekára postupuje podľa limitov ustanovených v § 144 ods. 16 školského zákona.
4. Režim ospravedlňovania neprítomnosti z dôvodu ochorenia, podľa ktorého materská škola v príslušnom školskom roku postupuje, vrátane počtu vyučovacích dní, ktoré možno ospravedlniť bez potvrdenia od lekára, oznámi riaditeľka zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia v súlade s § 144 ods. 22 školského zákona.
5. Ak materská škola počas školského roka prestane spĺňať podmienky na uplatňovanie miernejšieho režimu, postupuje sa pri zmene režimu podľa § 144 ods. 20 a 21 školského zákona. Riaditeľka o zmene režimu informuje zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia.

10. Vyžiadanie dokladu v odôvodnených prípadoch

1. Bez ohľadu na uplatňovaný režim ospravedlňovania môže materská škola v odôvodnených prípadoch podľa § 144 ods. 13 školského zákona vyžadovať lekárske potvrdenie o ochorení alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti dieťaťa.
2. Lekárske potvrdenie sa preto nevyžaduje automaticky pri každej neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia, ale v prípadoch ustanovených školským zákonom alebo v odôvodnených prípadoch podľa § 144 ods. 13 školského zákona.

11. Ospravedlňovanie dieťa, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie

1. Na dieťa, ktoré **neplní povinné predprimárne vzdelávanie**, sa limity ospravedlňovania neprítomnosti z dôvodu ochorenia podľa § 144 ods. 12 a 16 školského zákona neuplatňujú.
2. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, je však povinný oznámiť materskej škole dôvod neprítomnosti dieťaťa spôsobom a v lehote určenej týmto školským poriadkom.
3. Dlhšiu vopred známu neprítomnosť dieťaťa, najmä z rodinných dôvodov, pobytu mimo miesta bydliska alebo z iného závažného dôvodu, zákonný zástupca oznámi materskej škole vopred, ak mu v tom nebránia nepredvídateľné okolnosti.
4. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa nezbavuje zákonného zástupcu povinnosti dodržiavať osobitné pravidlá povinného predprimárneho vzdelávania, ochrany verejného zdravia a ďalšie povinnosti ustanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi a týmto školským poriadkom.

Článok 13
Príspevky, stravovanie a platobné podmienky

1. Úhrada poplatkov za pobyt dieťaťa v materskej škole a stravné

1. Výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy určuje zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením. Príspevok sa uhrádza vopred do desiateho dňa príslušného kalendárneho mesiaca, ak všeobecne záväzný právny predpis neustanovuje inak.
2. Príspevok v materskej škole sa podľa § 28 ods. 6 školského zákona neuhrádza za dieťa:

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

3. Zákonný zástupca dieťaťa písomne alebo elektronickou formou oznámi dlhodobé prerušenie dochádzky dieťaťa a predpokladanú dobu trvania neprítomnosti, pričom oznámenie doručí škole bez zbytočného odkladu, najneskôr do 5 pracovných dní od vzniku dôvodu.
4. Podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určuje zriaďovateľ v súlade s § 28 ods. 7 školského zákona všeobecne záväzným nariadením obce Dunajská Lužná. Ak neurčí inač, mesačný príspevok sa odpustí resp. vráti zákonnému zástupcovi za dieťa, ktoré preruší dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní v mesiaci z dôvodov : choroby alebo zákazu dochádzky do materskej školy nariadeného príslušným lekárom pre deti a dorast , ak sú súčasne splnené tieto podmienky
5. Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole sa uhrádza **vopred do 10. dňa v mesiaci** prostredníctvom aplikácie Edupage prípadne formou: trvalý príkaz , internetbanking , poštová poukážka.

Rodič je povinný uhrádzať presnú sumu na takto uvedený účet:

Číslo účtu v tvare : IBAN: SK 72 0200 0000 0016 3789 2151 Variabilný symbol: názov mesiaca + rok (napr.092021) Poznámka : meno a priezvisko dieťaťa + MŠ názov elok.prac. napr. / MŠ L 417, / alebo / MŠ L 118A, / , alebo /MŠ Orechová,/ alebo / MŠ Brezova/, alebo /MŠ L 394/

2. Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa ak:

1. Mesačný príspevok sa odpustí, prípadne vráti zákonnému zástupcovi za dieťa, ktoré preruší dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo zákazu dochádzky do materskej školy nariadeného príslušným lekárom, ak sú splnené podmienky uvedené v nasledujúcich bodoch.
2. Zákonný zástupca dieťaťa písomne alebo elektronicky oznámi materskej škole dlhodobé prerušenie dochádzky dieťaťa a predpokladanú dobu trvania jeho neprítomnosti. Oznámenie doručí materskej škole bez zbytočného odkladu, najneskôr do 5 pracovných dní od vzniku dôvodu neprítomnosti.
3. Za dôvod dlhodobej neprítomnosti dieťaťa sa považuje najmä:

- choroba dieťaťa alebo zákaz jeho dochádzky do materskej školy nariadený príslušným lekárom,
- rodinné dôvody, ak sa dieťa so zákonným zástupcom prechodne zdržiava mimo okresu sídla materskej školy.

V prípade dlhodobej neprítomnosti z rodinných dôvodov zákonný zástupca písomne alebo elektronicky oznámi materskej škole prerušenie dochádzky najneskôr do 5 pracovných dní od vzniku dôvodu a uvedie predpokladanú dobu trvania neprítomnosti.

4. Odpustenie alebo vrátenie príspevku sa nevzťahuje na obdobie, počas ktorého dieťa nenavštevuje materskú školu z dôvodu prerušenia prevádzky materskej školy počas letného obdobia, ak príslušný predpis zriaďovateľa neustanovuje inak.
5. Po pominutí dôvodov dlhodobej neprítomnosti zákonný zástupca dieťaťa bez zbytočného odkladu, najneskôr do 5 pracovných dní, predloží materskej škole žiadosť o vrátenie príspevku. Ak bola dôvodom neprítomnosti choroba alebo zdravotná nespôsobilosť dieťaťa navštevovať materskú školu, k žiadosti priloží doklad od príslušného lekára, v ktorom je uvedená doba trvania zdravotnej nespôsobilosti, ak sa takýto doklad vyžaduje podľa príslušného predpisu zriaďovateľa.

3. Aktuálnosť platobných údajov

1. Konkrétne sumy príspevkov, stravného, režijných nákladov, čísla účtov, variabilné symboly a termíny úhrad sa v tomto školskom poriadku nefixujú, aby sa predišlo rozporu pri zmene VZN alebo bankových údajov. Aktuálne údaje škola zverejňuje prostredníctvom EduPage, webového sídla a pokynov školskej jedálne., prípadne vždy aktuálnou prílohou týchto údajov k školskému poriadku.

Článok 14
Vnútorná organizácia materskej školy

1. Vnútorná organizácia materskej školy

2. Organizácia tried a vekové zloženie detí

1. Materská škola sa člení na triedy v jednotlivých elokovaných pracoviskách.
2. Deti , ktoré majú v nasledujúcom roku plniť povinnú školskú dochádzku, sa obvykle zaraďujú do samostatnej triedy ak to podmienky MS dovoľujú.
3. Do triedy s a zaraďujú deti rovnakého alebo rozdielneho veku s najvyšším počtom detí
4. Najvyšší počet detí v triede materskej školy podľa § 28 ods. 9 školského zákona 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.

5. Ak sú splnené zákonné a priestorové podmienky, najvyšší počet detí v triede podľa § 28 ods. 9 školského zákona sa môže zvýšiť najviac o tri deti, a to iba z dôvodov uvedených v § 28 ods. 10 školského zákona. Pri určovaní počtu detí možno zohľadniť počet detí mladších ako tri roky podľa § 28 ods. 11 školského zákona.

6. Pri zadeľovaní deti do tried v novom školskom roku nie vždy je možnosť zabezpečiť postúpenie kompletnej triedy do jednej triedy vyššej vekovej skupiny. Preto sa podľa podmienok MŠ pristupuje k tomu, že deti z jednej triedy sa v novom školskom roku zadelia nanovo a to podľa veku všetkých deti v MŠ. Je to ovplyvnené počtom detí, ktoré odišli do školy, počtom deti s odloženou školskou dochádzkou ako aj vekom novo prijatých detí.
7. Počas školského roka môže riaditeľka MŠ preradiť dieťa z jednej triedy do druhej, len ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Zákonnému zástupcovi osobne oznámi dôvod a termín preradenia.
8. Predprimárne vzdelávanie ukončuje dieťa spravidla v školskom roku, v ktorom do 31.augusta dosiahne šesť rokov a dosiahne školskú zrelosť. Predprimárne vzdelávanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelávania, ktoré vydáva materská škola na predpísanom tlačive.

3. Organizácia výchovno-vzdelávacieho procesu

Súčasť denného poriadku:

- hry a činnosti podľa výberu detí
- zdravotné cvičenie
- dopoludňajšie vzdelávacie aktivity,
- pobyt vonku,
- obed a odpočinok,
- popoludňajšie vzdelávacie aktivity
- krúžkové činnosti, hry a činnosti podľa výberu detí

Všetky organizačné formy denného poriadku sú po pedagogicko – psychologickej stránke rovnocenné. Majú vplyv na rozvoj osobnosti dieťaťa vo všetkých vzdelávacích oblastiach, a preto ich pedagogicky usmerňujú kvalifikovaní učitelia predprimárneho vzdelávania.

4. Organizácia preberania a odovzdávania detí

1. Schádzanie a rozchádzanie detí na jednotlivých pracoviskách je rozdielne, nakoľko jednotlivé prevádzky majú rôzne typy budov a vchodov.
2. Deti sa schádzajú a rozchádzajú v triede označenej ako otváracia a zatváracia. V mesiacoch september,október, apríl, máj a jún sa deti v prípade priaznivého počasia popoludní rozchádzajú zo školského dvora.
3. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
4. Zákonný zástupca privedie dieťa do triedy materskej školy (do 8.00 hod.) a osobne ho odovzdá učiteľke/ najneskôr do 8.00 hod. je už dieťa v triede/
5. Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12.00 hod. do 12.30 hod. pri poldennom pobyte alebo od 15.00 hod. do 17.00 hod.pri celodennom pobyte.
6. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné,/ lekárske vyšetrenie/ dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí. V takom prípade, (ak je potrebné otvoriť vchod do MŠ) ,učiteľka je vždy povinná si najprv zabezpečiť bezpečnosť deti prítomných v triede , za ktoré je zodpovedná.(privolaním upratovačky) a až potom preberie dieťa od rodiča.
7. Prevzatie dieťaťa do MŠ môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak má dieťa:

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

8. Na prevzatie svojho dieťaťa môže ZZ písomne splnomocniť/ Plnomocenstvo/ inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
9. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
10. V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.
11. V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
12. V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
13. Nosenie vlastných hračiek do materskej školy nie je povolené. Výnimku môžu tvoriť hračky, knihy alebo iné predmety, ktorých prinesenie bolo vopred dohodnuté s pedagogickým zamestnancom a súvisí s výchovno-vzdelávacou činnosťou, prípadne s adaptačnými potrebami dieťaťa.
14. Materská škola odporúča, aby deti nenosili do materskej školy cenné predmety, šperky, elektronické zariadenia, väčšie finančné sumy ani iné predmety, ktoré nie sú potrebné na výchovu a vzdelávanie.
15. Za vlastné hračky a iné predmety prinesené do materskej školy bez vyžiadania alebo predchádzajúcej dohody s pedagogickým zamestnancom materská škola nezodpovedá v rozsahu, v akom zodpovednosť školy neustanovujú všeobecne záväzné právne predpisy.

5. Organizácia v šatni

1. Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6.45hod. do 8.00 hod. a od 15.00v hod. do 17.00 hod ., alebo ak dieťa ide na obed domov :v čase 12.00-12.30 hod.
2. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou. O 8.00 hod a o 17.00 hod sa MŠ uzatvára.
3. Po uvedených časoch sa nikto v priestoroch MŠ nezdržiava.
4. Za poriadok v poličkách skrinky v šatni a za vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, ako aj za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
5. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie papuče / nie šľapky/

6. Organizácia v umyvárni

1. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
2. Pedagóg zodpovedá za bezpečnosť detí, vedie ich k samostatnosti pri osvojovaní hygienických návykov. Pokiaľ je v umývarni vlhká zem nevpúšťa deti do jej priestorov (v takom prípade akútnu potrebu dieťaťa vybaví vo vedľajšej triede).
3. Za dodržiavanie hygienických noriem, čistotu v daných priestoroch a výmenu uterákov zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec, ktorý vedie evidenciu vydaného posteľného prádla a uterákov.

4. Pedagóg zodpovedá za estetickú úpravu priestorov, vedie deti k osvojovaniu si potrebných kompetencií, vedie deti k dodržiavaniu hygienických zásad.

7. Organizácia stravovania

Organizácia v jedálni

1. Jedlo sa podáva v časových intervaloch :
   Desiata : 8.30 – 9.00 hod. Obed : 11.15 – 12.00 hod. Olovrant : 14.00 – 14.30 hod.
2. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá riaditeľka školskej jedálne, ktorá zabezpečuje aj zisťovanie počtu stravníkov.
3. Pedagogickí zamestnanci vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, dohliadajú na správnosť stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje. Nenúti ich jesť.
4. Rodičom nie je povolené donášať do MŠ stravu pre dieťa s hygienických dôvodov/ak sa nejedná o potravinové alergie/

8. Diétne stravovanie v materskej škole

1. Zabezpečenie diétneho stravovania pre deti s potravinovou alergiou je možné ak zákonný zástupca dieťaťa podal žiadosť riaditeľke MŠ na prinášanie vlastnej stravy dieťaťu zo zdravotných dôvodov spolu s potvrdením lekára so špecializáciou v príslušnom odbore, kde dokladuje, že výživa dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie.
2. Podmienky donášania, preberania, uchovávania, prípravy na výdaj a výdaja vlastnej diétnej stravy sa vopred dohodnú so zákonným zástupcom s prihliadnutím na prevádzkové a hygienické podmienky príslušného zariadenia školského stravovania.
3. Zákonný zástupca zabezpečí hotový diétny pokrm v deň jeho konzumácie v čistých, uzatvárateľných a riadne označených nádobách určených na styk s potravinami. Nádoby musia byť označené najmenej menom a priezviskom dieťaťa a podľa potreby ďalšími údajmi potrebnými na bezpečnú manipuláciu so stravou.
4. Prinesená diétna strava sa po prevzatí uchováva oddelene od ostatných potravín a pokrmov za podmienok zodpovedajúcich jej charakteru a požiadavkám na bezpečné uchovávanie potravín.
5. Ak sa prinesený diétny pokrm konzumuje teplý, pred výdajom sa zohreje spôsobom umožneným technickými a prevádzkovými podmienkami zariadenia školského stravovania. Ak zákonný zástupca dodá stravu vo vhodnej termonádobe určenej na uchovávanie pokrmov pri požadovanej teplote, postupuje sa podľa dohodnutých podmienok jej výdaja.
6. Pri manipulácii s individuálne donesenou stravou sa postupuje tak, aby sa v maximálnej možnej miere zabránilo jej zámene a krížovej kontaminácii s ostatnými potravinami a pokrmami.
7. Zákonný zástupca zodpovedá za zdravotnú bezpečnosť, zloženie, prípravu a vhodnosť individuálne donesenej stravy pre svoje dieťa až do jej odovzdania zariadeniu školského stravovania. Po jej prevzatí sa pri uchovávaní, manipulácii a výdaji postupuje podľa príslušných hygienických a prevádzkových pravidiel.
8. Nádoby používané na individuálne donášanie stravy si zákonný zástupca preberá späť a zabezpečuje ich riadne umytie a hygienickú čistotu pred ďalším použitím.
9. Zákonný zástupca je povinný bezodkladne oznámiť materskej škole a zariadeniu školského stravovania každú zmenu zdravotného stavu dieťaťa alebo zmenu odporúčaného diétneho režimu, ktorá má vplyv na jeho stravovanie.

9. Organizácia v spálni

1. Každé dieťa oddychuje výlučne na svojom lôžku.
2. Pyžamo nosia deti každý piatok domov a v pondelok donášajú čisté.
3. Pedagóg počas odpočinku detí dbá na ich primerané oblečenie, vetranie v chladnejších dňoch zabezpečuje cez priestory triedy.
4. Odpočinok je pravidelnou súčasťou denného režimu detí v materskej škole a zabezpečuje sa s prihliadnutím na individuálne potreby, vek a psychohygienické zásady. Deti na lehátkach odpočívajú-

oddychujú; počas odpočinku sa rešpektuje ich individuálna potreba spánku a relaxácie. V starších vekových skupinách možno čas odpočinku primerane skrátiť a následne zaradiť pokojné výchovno-vzdelávacie činnosti tak, aby nebol rušený odpočinok ostatných detí.

5. Pokiaľ je dieťa delené do inej triedy poverení zamestnanci zabezpečia aj prenesenie jeho posteľného prádla.
6. Výmena posteľného prádla: raz za tri týždne podľa hygienických noriem, prípadne podľa potreby.
7. Posteľné prádlo si rodičia perú individuálne, ktoré potom v dohodnutom termíne donesú do materskej školy.
8. Za výmenu posteľného prádla a čistotu daných priestorov zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec.

Článok 15
Pobyt vonku, športové aktivity, výlety, exkurzie a krúžková činnosť

1. Organizácia počas pobytu vonku

1. Pobyt vonku je pravidelnou súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy. Uskutočňuje sa najmä na školskom dvore, detskom alebo dopravnom ihrisku, formou vychádzky alebo inej primeranej činnosti vo vonkajšom prostredí. Organizuje sa s prihliadnutím na vek a individuálne potreby detí, aktuálne poveternostné a klimatické podmienky, kvalitu ovzdušia, bezpečnostné podmienky a charakter plánovanej činnosti.
2. Pobyt vonku sa uskutočňuje spravidla denne, v dopoludňajších hodinách približne od 10.00 hod. do 11.30 hod.; jeho konkrétny čas a dĺžka sa prispôsobujú dennému poriadku, veku detí, organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a aktuálnym podmienkam.
3. V priaznivých poveternostných podmienkach, najmä v jarnom a letnom období, možno pobyt vonku zaradiť aj v odpoludňajších hodinách. Pri vysokej intenzite slnečného žiarenia alebo vysokých teplotách sa čas, dĺžka a charakter pobytu vonku primerane upravia; počas najvyššej tepelnej a slnečnej záťaže sa uprednostňuje pobyt v tieni alebo vo vnútorných priestoroch materskej školy.
4. Obsah pobytu vonku sa prispôsobuje veku, schopnostiam a potrebám detí. Môže zahŕňať najmä pohybové a športové aktivity, pohybové a hudobno-pohybové hry, tvorivé aktivity, hry s pieskom a prírodným materiálom, pozorovanie prírody a okolia, vychádzky, environmentálne aktivity, dopravnú výchovu a spontánne hry detí.
5. Počas pobytu vonku pedagogický zamestnanec zabezpečuje primeraný dozor nad deťmi, organizuje činnosť s prihliadnutím na ich bezpečnosť a ochranu zdravia a postupuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, školským poriadkom a vnútornými pravidlami materskej školy.
6. Pred začatím pobytu detí na školskom dvore pedagogický zamestnanec primerane skontroluje priestor určený na pobyt detí, najmä z hľadiska výskytu viditeľných nebezpečných predmetov alebo iných okolností, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť alebo zdravie detí. Zistené nedostatky podľa ich povahy odstráni alebo zabezpečí ich odstránenie a do odstránenia nebezpečenstva zabráni deťom vo vstupe do rizikového priestoru.
7. Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, sa počet pedagogických a ďalších zamestnancov zabezpečuje podľa § 4 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v platnom znení.
8. Jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy zodpovedá počas pobytu vonku najviac za:

a) 21 detí triedy pre deti vo veku od dvoch do šiestich rokov,
b) 21 detí triedy pre deti vo veku od štyroch do piatich rokov,
c) 22 detí triedy pre deti vo veku od piatich do šiestich rokov.

9. Jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy zodpovedajú počas pobytu vonku za triedu detí:

a) vo veku od dvoch do troch rokov,
b) vo veku od troch do štyroch rokov,
c) so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

10. Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka materskej školy zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.
11. Pri vychádzke pedagogickí a ďalší zamestnanci zabezpečujú organizáciu skupiny tak, aby bol zachovaný nepretržitý dohľad nad deťmi. Pri pohybe po pozemných komunikáciách a pri ich prechádzaní postupujú podľa pravidiel cestnej premávky a zásad bezpečného pohybu skupiny detí.
12. Pri prechádzaní cez pozemnú komunikáciu učiteľ zabezpečí bezpečné prevedenie detí cez vozovku s prihliadnutím na dopravnú situáciu, vek detí, počet detí a miestne podmienky. Deti vedie k dodržiavaniu zásad bezpečného správania účastníkov cestnej premávky.
13. Pri činnostiach organizovaných materskou školou, ktoré si vzhľadom na svoj charakter vyžadujú osobitné zabezpečenie bezpečnosti alebo zvýšený dozor, sa počet pedagogických zamestnancov, ďalších zamestnancov alebo poverených plnoletých osôb zabezpečí v rozsahu ustanovenom príslušnými právnymi predpismi.
14. Pri obliekaní a vyzliekaní detí pred pobytom vonku a po jeho skončení vedú pedagogickí zamestnanci deti k samostatnosti a sebaobsluhe primerane ich veku a schopnostiam. Podľa potreby môže pri organizačnom zabezpečení pomáhať ďalší zamestnanec materskej školy v rozsahu zodpovedajúcom jeho pracovným povinnostiam.
15. Počas pobytu detí na dopravnom ihrisku učiteľ vedie deti primerane ich veku k osvojovaniu základných vedomostí, zručností a návykov bezpečného správania v cestnej premávke a zabezpečuje dodržiavanie pravidiel bezpečnosti.
16. Ak zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba prevezme dieťa počas pobytu triedy na školskom dvore, zodpovednosť materskej školy za dieťa jeho odovzdaním končí. Zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba po prevzatí dieťaťa opustí s dieťaťom školský dvor a areál materskej školy bez zbytočného odkladu, ak sa s materskou školou nedohodne inak, aby nebola narušená organizácia činnosti a bezpečnosť detí, ktoré zostávajú pod dohľadom pedagogického zamestnanca.

2. Organizácia ostatných aktivít – lyžiarsky, plavecký, korčuliarsky výcvik

1. Všetky aktivity : krúžková činnosť, pobyt detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športové výcviky a ďalšie doplnkové aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu s dôrazom na to, že pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu
2. Všetky aktivity sa organizujú s prihliadnutím na vek dieťaťa a organizačné možnosti MŠ prevažne v triedach predškolákov

3. Personálne zabezpečenie športových aktivít

1. Za prípravu športových výcvikov na úrovni materskej školy zodpovedá koordinátorka športových výcvikov (ďalej len „koordinátorka“).
2. Na každom výcviku je prítomný pedagogický dozor z materskej školy podľa rozpisu schváleného riaditeľkou školy.
3. Na plaveckom výcviku je najviac osem detí na jedného inštruktora.
4. Na lyžiarskom výcviku je najviac desať detí na jedného inštruktora.
5. Na korčuliarskom výcviku je najviac osem detí na jedného inštruktora.

4. Organizačné zabezpečenie športových aktivít

1. Športové výcviky sa realizujú na základe preukázateľného záujmu zákonných zástupcov detí
2. Športové výcviky sa realizujú po dohode so zriaďovateľa.
3. Športových výcvikov sa zúčastňujú len deti rok pred plnením školskej dochádzky.
4. Športové výcviky sa realizujú podľa Plánu zabezpečenia kurzu, ktorý vypracuje koordinátor.
5. Lyžiarskeho výcviku sa dieťa môže zúčastniť len na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast.

6. Za prípravu a organizáciu výcvikov je zodpovedná koordinátorka/ zástupkyňa, ktorá v spolupráci s učiteľkami jednotlivých tried:
- zistí záujem zákonných zástupcov o účasť dieťaťa na príslušnom športovom výcviku,
- pripraví písomnú informáciu pre zákonných zástupcov, prípadne ich oboznámi s možnosťou účasti detí na športovom výcviku prostredníctvom stretnutia rodičov,
- vypracuje/ zabezpečí komplexnú finančnú kalkuláciu za výcvik,
- zabezpečí administráciu prihlášok dieťaťa na športový výcvik,
- zabezpečí podpísanie informovaného súhlasu zákonných zástupcov,
- • zabezpečí publicitu športových výcvikov prostredníctvom násteniek jednotlivých tried.

7. Platba za účasť na športovom výcviku sa realizuje na oficiálny účet subjektu vykonávajúceho výcvik.
8. Materská škola má právo zrušiť výcvik pokiaľ zistí, že jeho organizačné zabezpečenie nie je v súlade so školským poriadkom, pravidlami BOZP, príslušnými právnymi predpismi, prípadne aj z iných závažných dôvodov ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie detí, ako aj kvalitu športového výcviku.

5. Bezpečnostné opatrenia pri športových aktivitách

1. Za zabezpečenie ochranných športových prvkov je zodpovedný zákonný zástupca dieťaťa.
2. Zákonný zástupca je povinný informovať službukonajúcu učiteľku o zmene zdravotného stavu dieťaťa zúčastňujúceho sa na výcviku vrátane drobných úrazov mimo výcvik.
3. Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí je počas výcviku zodpovedný kvalifikovaný inštruktor.
4. Pedagogickí zamestnanci a poverené osoby podpisom potvrdia poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia počas výcviku.
5. Pri presunoch detí sprevádzajúce učiteľky a inštruktori využívajú dopravný terčík, deti sú označené reflexnými vestami. Presun sa realizuje chôdzou v organizovanom zástupe; pozície dospelých osôb sú vpredu pred zástupom a vzadu, za zástupom detí
6. Pedagogický dozor (sprevádzajúce učiteľky) zodpovedá za zabezpečenie cestovnej lekárničky. O prípadnom úraze vyhotoví záznam.
7. Pedagogickí zamestnanci poučia detí:
- o pravidlách správania sa v autobuse, pri vystupovaní a nastupovaní do autobusu, • o pravidlách správania sa na mieste realizácie športového výcviku a pri presune na a zo športového výcviku, • o potrebe zdržiavať sa v dohľade učiteľov a ostatných zodpovedných dospelých osôb,
- o zodpovednosti detí za ich osobné veci.

6. Výlet alebo exkurzia

1. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia.
2. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.
3. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.
4. Materská škola písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.
5. Výlety a exkurzie sa organizujú a)základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu b) Za prípravu výletov a exkurzií na úrovni materskej školy zodpovedá koordinátorka/zástupkyňa športových výcvikov
6. Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 zákona.
7. Za zabezpečenie vhodného oblečenia je zodpovedný zákonný zástupca dieťaťa. e) Zákonný zástupca je povinný informovať službukonajúcu učiteľku o zmene zdravotného stavu dieťaťa zúčastňujúceho sa na výlete/exkurzii vrátane drobných úrazov.
8. Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí sú počas výletu/exkurzie zodpovední pedagogickí zamestnanci podľa rozpisu.
9. Pedagogickí zamestnanci a poverené osoby podpisom potvrdia poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia počas výletu/exkurzie.

10. Pri presunoch detí sprevádzajúce učiteľky využívajú dopravný terčík, deti sú označené reflexnými vestami. Presun sa realizuje chôdzou v organizovanom zástupe; pozície dospelých osôb sú vpredu pred zástupom a vzadu, za zástupom detí.
11. Za zabezpečenie cestovnej lekárničky zodpovedá určený pedagogický zamestnanec. O prípadnom úraze vyhotoví záznam.
12. Pedagogickí zamestnanci poučia detí o pravidlách správania sa v autobuse, pri vystupovaní a nastupovaní do autobusu,o pravidlách správania sa na mieste realizácie športového výcviku a pri presune na a zo športového výcviku, o potrebe zdržiavať sa v dohľade učiteľov a ostatných zodpovedných dospelých osôb, o zodpovednosti detí za ich osobné veci.

7. Organizácia krúžkovej činnosti

1. Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí.
2. V materskej škole sú do záujmových krúžkov prednostne zaraďované deti vo veku 5 až 6 rokov, a to s prihliadnutím na ich vývinovú úroveň, schopnosť sústredene sa zapájať do organizovaných záujmových činností a primerane zvládať ich obsah a požiadavky. Prednostné zaraďovanie starších detí zároveň zohľadňuje potrebu cielene podporovať a rozvíjať ich schopnosti, zručnosti a záujmy v období pred nástupom na základné vzdelávanie. Zaraďovanie detí do krúžkov sa uskutočňuje aj s prihliadnutím na charakter konkrétneho krúžku, individuálne predpoklady dieťaťa, kapacitné, organizačné a prevádzkové možnosti materskej školy.
3. Záujmové krúžky sa realizuje pod vedením lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi.
4. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke materskej školy na schválenie plán činnosti. V plnej miere zodpovedajú počas činnosti za zdravie a bezpečnosť detí.
5. Ak krúžkovú činnosť vykonáva na základe prihlášky a informovaného súhlasu zákonných zástupcov cudzí lektor, za bezpečnosť detí od ich prevzatia od učiteľky, až po ich osobné odovzdanie učiteľke po skončení krúžku, zodpovedá lektor.
6. Poplatok na vedenie záujmových krúžkov uhrádza rodič lektorovi v sume určenou (poštovou poukážkou, alebo internetbankingom)

Článok 16
Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania

1. Starostlivosť o zdravie, bezpečnosť a hygienu detí

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka a zástupkyne riaditeľky MŠ
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
3. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
4. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred prejavmi rizikového správania, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru. Učitelia preventívne pôsobia proti šikanovaniu detí v zmysle Smernice č.38/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach.
5. Ak pedagogický zamestnanec pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie (t. j. oznámi túto skutočnosť riaditeľovi školy, ktorý navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej

činnosti v zariadení poradenstva a prevencie; ak zákonný zástupca do troch mesiacov neinformuje školu o vykonaní odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie , riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately),

6. Ak zákonný zástupca dieťaťa, ktoré sa v škole preukázane a opakovane dopúšťa prejavov rizikového správania ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie ostatných detí alebo zamestnancov školy, neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie alebo škole nepreukáže vykonanie iného obdobného úkonu na riešenie týchto prejavov rizikového správania a nie je postačujúce vykonanie odborných činností podpornej úrovne prvého stupňa alebo druhého stupňa (t. j. riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a príslušnému regionálnemu úradu; riaditeľ v oznámení uvedie opis opakovaných prejavov rizikového správania, vykonané odborné činnosti podpornej úrovne prvého stupňa a druhého stupňa, navrhnutá odborná činnosť a dôvod neudelenia informovaného súhlasu, ak je škole známy),

Článok 17
Rodičovské práva, riešenie nezhôd, ochrana pred rizikovým správaním a prenosnými ochoreniami

1. Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov

1. Materská škola dbá na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov. Počas rozpadu a rozvodu manželstva zákonných zástupcov dieťaťa bude MŠ dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. každý rodič má právo dieťa do MŠ priviesť aj ho vyzdvihnúť, informovať sa o priebehu výchovy a vzdelávania dieťaťa a pod.).
2. MŠ zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa, v prípade potreby poskytne nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho vyžiada. MŠ nebude poskytovať hodnotiace stanoviská na žiadosť zákonného zástupcu. V prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami bude MŠ rešpektovať rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu.
3. MŠ rešpektuje v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa.
4. Materská škola rešpektuje vykonateľné rozhodnutia súdu o výkone rodičovských práv a povinností. Rozsah poskytovania informácií a odovzdávania dieťaťa posudzuje podľa obsahu rozhodnutia súdu a všeobecne záväzných právnych predpisov.
5. Priestory MŠ nie sú miestom, kde zákonný zástupca ktorému dieťa nebolo zverené do starostlivosti môže dieťa navštevovať mimo súdom presne určeného dňa a času.

2. Opatrenia pri podozrení na pedikulózu

Preventívne povinnosti školy:

- zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov detí navštevujúcich školu, o prevencii výskytu vší v zariadení a ich povinnostiach:
- zodpovedať za dodržovanie hygienických zásad v rodine, dodržiavanie osobnej hygieny vrátane
- častá výmena osobnej a posteľnej bielizne,
- pranie bielizne pri vysokých teplotách
- pranie a dezinsekcia čiapok, šatiek, šálov, hrebeňov,
- pravidelné prehliadky vlasov detí,
- poslať dieťa do kolektívneho zariadenia bez vší a hníd,
- ihneď informovať triedneho učiteľa, vedenie školy o výskyte vší u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení aj v kolektívnom zariadení.

3. Postup MŠ pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia :

1. pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší (dieťa sa škriabe, je nepokojné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámiť túto skutočnosť vedeniu školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa.
2. Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály), osobná (posteľná bielizeň, hrebene) a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí, prípadne aby ich iné deti nepoužívali.
3. Učiteľka zákonnému zástupcovi odporučí navštíviť všeobecného lekára pre deti a dorast za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie dieťaťa. MŠ zabezpečí vypranie posteľnej bielizne pri vysokej teplote, vysušenie a vyžehlenie.
4. Predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, sa vyčistia alebo ošetria hygienicky vhodným spôsobom podľa návodu výrobcu prípravku a aktuálnych odporúčaní príslušného orgánu verejného zdravotníctva; škola zabezpečí bezpečné použitie prípravkov mimo dosahu detí.
5. Vedenie MŠ bez zbytočného odkladu primerane informuje zákonných zástupcov dotknutého kolektívu o výskyte pedikulózy a odporúčanom ďalšom postupe, pričom chráni osobné údaje a identitu konkrétneho dieťaťa.
6. Zákonným zástupcom sa odporučí súbežná kontrola a podľa potreby ošetrenie členov domácnosti a dôsledné vykonanie hygienických opatrení podľa odporúčania zdravotníckeho pracovníka alebo RÚVZ.
7. Prípadné opakovanie ošetrenia sa vykoná podľa návodu konkrétneho prípravku a odporúčania zdravotníckeho pracovníka.
8. Vedenie školy požiada zákonných zástupcov o súčinnosť, tzn. aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.
9. Opätovný nástup dieťaťa po odstránení pedikulózy je možný, ak dieťa nemá známky aktívneho zavšivenia jeho zdravotný stav umožňuje pobyt v kolektíve; škola postupuje podľa aktuálnych pokynov RÚVZ a všeobecne záväzných právnych predpisov.
10. Zákonný zástupca má povinnosť starostlivosti o dieťa, vrátane umožnenia poskytnúť mu zdravotnú starostlivosť.
11. Ak zákonný zástupca odmietne liečenie dieťaťa, možno túto skutočnosť považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o toto dieťa a navyše dochádza aj k porušeniu základných práv dieťaťa. Riešenie tejto situácie je v kompetencii zodpovedných inštitúcií v sociálnej oblasti.

4. Prevencia užívania a šírenia návykových látok

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. „Nenič svoje múdre telo“) a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areály školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. Dbáme na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby (zamykanie budov) a aj tým sa snažíme zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
9. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informujeme kompetentných pre vykonanie okamžitých opatrení.

5. Ochrana detí pred prejavmi rizikového správania

1. 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 dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne so zariadením pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
2. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa venovať zvýšenú pozornosť opatreniam na ochranu detí pred všetkými formami fyzického alebo psychického násilia, poškodenia alebo zneužitia, zanedbávania alebo nedbalého zaobchádzania, týrania alebo vykorisťovania vrátane sexuálneho zneužívania a pornografie.
3. Pedagogickí zamestnanci priebežne monitorujú správanie sa detí a jeho zmeny a v prípade podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu zabezpečujú ich ochranu a bezodkladne riešia vzniknutý problém.
4. Vhodnými aktivitami, hravou formou v edukačných aktivitách plánovane učia bezpečnosti, právam. Vytvárajú si s deťmi emocionálnu väzbu, pri ktorej sa dieťa nebojí zdôveriť.
5. Pri prevencii a riešení šikanovania sa materská škola riadi Smernicou MŠVVaM SR č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach, účinnou od 1. februára 2025, a súvisiacimi aktuálnymi metodickými materiálmi ministerstva školstva.

Článok 18
Evidencia a riešenie úrazov detí

1. Postup pri evidencii úrazov detí

1. Materská škola vedie evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým došlo počas výchovy a vzdelávania, počas pobytu dieťaťa v materskej škole alebo pri činnostiach a podujatiach organizovaných materskou školou.
2. Zamestnanec, ktorý bol prítomný pri vzniku úrazu alebo sa o úraze dozvedel, bezodkladne zabezpečí podľa charakteru a závažnosti úrazu poskytnutie prvej pomoci, bezpečnosť ostatných detí a oznámenie úrazu riaditeľke materskej školy alebo ňou poverenému zamestnancovi.
3. každom školskom úraze sa vykoná záznam v evidencii školských úrazov v rozsahu a spôsobom ustanoveným príslušnými právnymi a rezortnými predpismi a vnútornou smernicou materskej školy.
4. Materská škola zisťuje okolnosti a príčiny vzniku školského úrazu, najmä miesto a čas jeho vzniku, priebeh udalosti, prípadných svedkov a osobu vykonávajúcu dozor. Podľa charakteru úrazu prijme opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a na predchádzanie vzniku obdobných udalostí.
5. Pri úraze, ktorý nevyžaduje odborné lekárske ošetrenie, poskytne poverený zamestnanec dieťaťu primeranú prvú pomoc v rozsahu svojich vedomostí a schopností. O úraze a vykonanom ošetrení informuje zákonného zástupcu dieťaťa a úraz zaeviduje.
6. Ak zdravotný stav dieťaťa po úraze vyžaduje lekárske vyšetrenie alebo ošetrenie, materská škola bezodkladne informuje zákonného zástupcu a podľa zdravotného stavu dieťaťa zabezpečí ďalší postup. Ak to stav dieťaťa vyžaduje, privolá zdravotnú záchrannú službu.
7. Ak zákonného zástupcu nemožno bezodkladne zastihnúť a zdravotný stav dieťaťa vyžaduje neodkladnú zdravotnú starostlivosť, materská škola neodkladá jej zabezpečenie do príchodu alebo udelenia súhlasu zákonného zástupcu. Podľa závažnosti zdravotného stavu privolá zdravotnú záchrannú službu a naďalej sa pokúša kontaktovať zákonného zástupcu.
8. Pri závažnom úraze alebo stave, ktorý môže bezprostredne ohrozovať život alebo zdravie dieťaťa, zamestnanec bezodkladne poskytne prvú pomoc, privolá zdravotnú záchrannú službu na čísle 155 alebo prostredníctvom tiesňovej linky 112 a zabezpečí informovanie zákonného zástupcu a riaditeľky materskej školy. Do príchodu zdravotnej záchrannej služby postupuje podľa pokynov operátora tiesňovej linky.
9. Ak je dieťa zdravotnou záchrannou službou prepravované do zdravotníckeho zariadenia pred príchodom zákonného zástupcu, materská škola podľa okolností zabezpečí sprevádzanie dieťaťa povereným zamestnancom, ak je to možné a zároveň je zabezpečený riadny dozor nad ostatnými deťmi.

10. Zákonný zástupca je o úraze dieťaťa informovaný bez zbytočného odkladu. Pri závažnejšom úraze sa informovanie uskutoční bezodkladne po zabezpečení nevyhnutnej prvej pomoci a bezpečnosti dieťaťa.
11. Registrovaný školský úraz a neregistrovaný školský úraz sa posudzujú, evidujú a dokumentujú podľa aktuálne účinných všeobecne záväzných právnych predpisov a rezortných predpisov upravujúcich školské úrazy. Ak úraz spĺňa podmienky registrovaného školského úrazu, materská škola vyhotoví príslušný záznam a zabezpečí jeho ďalšie spracovanie a evidenciu ustanoveným spôsobom.
12. Záznam o registrovanom školskom úraze vyhotoví materská škola v súčinnosti s pedagogickým zamestnancom, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, prípadne s ďalšími osobami, ktoré majú informácie potrebné na objasnenie okolností jeho vzniku.
13. Ak je to vzhľadom na charakter úrazu potrebné, materská škola zabezpečí zachovanie alebo primerané zdokumentovanie miesta úrazu a ďalších skutočností potrebných na jeho riadne prešetrenie.
14. Materská škola pri evidencii, registrácii, oznamovaní a vyšetrovaní školských úrazov a nebezpečných udalostí postupuje podľa príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov, aktuálne platných rezortných predpisov Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky a podľa vnútorného predpisu materskej školy.
15. Ak materská škola vedie alebo odosiela údaje o školských úrazoch prostredníctvom určeného elektronického systému, zabezpečí ich evidenciu a odoslanie spôsobom a v lehotách určených príslušnými predpismi a pokynmi ministerstva.
16. Náhrada škody alebo poistné plnenie v súvislosti so školským úrazom sa rieši podľa príslušných právnych predpisov a podľa podmienok poistného vzťahu, ak je dieťa alebo materská škola pre daný prípad poistená.
17. Podrobnosti o postupe zamestnancov pri vzniku školského úrazu, jeho oznámení, evidencii, prešetrení a prijímaní preventívnych opatrení upravuje vnútorná smernica materskej školy o školských úrazoch.

2. Evidencia školských úrazov

1. Evidencia školských úrazov obsahuje najmä:

a) meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
b) deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo-opis okolnosti,
c) svedkov úrazu ak sú známi, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu,
d) dátum zapísania úrazu do evidencie,
e) ďalšie údaje potrebné na evidenciu, registráciu a prešetrenie školského úrazu podľa príslušných predpisov..

2. Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.
3. Záznam do knihy (zošita) evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.
4. Záznam do knihy (zošita) evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu, bez zbytočného odkladu
5. Zákonný zástupca dieťaťa je o vzniku školského úrazu informovaný bez zbytočného odkladu
6. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý v čase úrazu vykonával dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.
7. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa. i)
8. Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, .
9. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Článok 19
Zaobchádzanie s majetkom, ochrana osobných vecí a používanie internetu

1. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Zamestnanci materskej školy sú povinní chrániť majetok materskej školy pred poškodením, stratou, zničením alebo zneužitím a používať ho hospodárne a výlučne v súlade s jeho určením, pracovnými povinnosťami a vnútornými predpismi materskej školy.

2. Ochrana spoločného majetku

1. Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami zamykajú sa príchode detí do MŠ o 8.00 hod a odomykajú sa o 15.00 hod. Kľúč od budovy a od vonkajších vstupných vchodov majú kľúče všetci zamestnanci, ktorí podpísali hmotnú zodpovednosť.
2. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie zodpovedá určená, alebo poverená prevádzková zamestnankyňa.
3. Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne prevádzková zamestnankyňa /učiteľka -ak odchádza posledná /.
4. Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené uzamykateľné miesto, skontrolovať uzatvorenie okien.
5. Zamestnanci chránia zverený inventár a zodpovedajú za škodu podľa Zákonníka práce; osobitná dohoda o hmotnej zodpovednosti sa uplatňuje len na hodnoty, pri ktorých to Zákonník práce umožňuje.
6. Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
7. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.
8. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca zakázaný pohyb cudzej osoby.

3. Ochrana osobného majetku

1. Osobné veci si zamestnanci ukladajú na určené uzamykateľné miesto (šatňa), prípadne podľa na miesto určené zástupkyňou riaditeľky MŠ. Týka sa to aj peňazí, ktoré pre účely MŠ (výlety, fotenie a pod.) vyberajú od rodičov.
2. Zodpovednosť za stratu alebo škodu na osobných veciach sa posudzuje podľa Zákonníka práce a ďalších všeobecne záväzných právnych predpisov; zamestnanci sú povinní využívať určené uzamykateľné priestory.

4. Pravidlá využívania internetu pre pedagogických zamestnancov MŠ:

1. Wi-Fi sieť umožňuje prístup k internetovým službám prostredníctvom bezdrôtového pripojenia do počítačovej siete nachádzajúcej sa v budovách materskej školy.
2. Wi-Fi sieť smú používať len zamestnanci MŠ, prístupové informácie nesmú poskytnúť neoprávneným osobám.
3. MŠ nemá povinnosť poskytnúť služby Wi-Fi siete a môže aktívne brániť používaniu jednotlivcovi alebo skupine užívateľov.
4. MŠ nezodpovedá za prípadnú stratu, poškodenie alebo zneužitie používateľských údajov ani pripojených zariadení.
5. MŠ má právo monitorovať činnosť jednotlivých používateľov siete.
6. Zamestnanci nesmú používať Wi-fi sieť pre činnosti, ktoré porušujú práva duševného vlastníctva, môžu viesť k zneužitiu siete pre komerčnú, náboženskú alebo rasovú agitáciu, prípadne pre iné aktivity, ktoré sú v rozpore s platnou legislatívou SR, vedú k akejkoľvek manipulácií s objektmi, súbormi a www stránkami, ktoré obsahujú tematiku erotickú, pornografickú, nacistickú, propagujúcu násilie, vedúcu k hanobeniu národnosti, rasy a presvedčenia, obmedzujú súkromie používateľov, ničia integritu informácií uložených na počítačoch a ostatných častiach siete, nepriaznivo pôsobia na prevádzku siete alebo jej jednotlivých služieb.

5. Zodpovednosť za škodu:

1. zamestnanec zodpovedá organizácii za škodu, ktorú spôsobil porušením povinností pri plnení pracovných úloh,
2. za zverené hotovosti, ceniny, tovar, zásoby materiálu, za stratu nástrojov, OPP a iných predmetov zverených organizáciou.
3. Pri poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa zodpovednosť za škodu posudzuje individuálne podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Vchody do materskej školy sú zabezpečené zámkami; za ich uzamykanie počas prevádzky zodpovedá poverený zamestnanec.
4. V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.
5. Vetranie miestností na prízemí balkónovými dverami sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy
6. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.
7. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené, uzamykateľné miesto.
8. Jednotliví zamestnanci chránia zverený inventár a plnia povinnosti podľa pracovnej náplne a Zákonníka práce. Dohoda o hmotnej zodpovednosti sa uzatvára len v prípadoch a za podmienok ustanovených Zákonníkom práce.
9. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené miesto.
10. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne upratovačka.

Článok 20
Štandardy dodržiavania zákazu segregácie

1. Materská škola pri výchove a vzdelávaní uplatňuje Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní vydané Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky.
2. Škola zabezpečuje rovný prístup k vzdelávaniu bez priamej alebo nepriamej diskriminácie a nepripúšťa organizačné, priestorové, sociálne ani iné oddeľovanie detí na základe chráneného dôvodu, ak naň neexistuje zákonný, legitímny a objektívne odôvodnený dôvod.
3. Zaraďovanie detí do tried a na elokované pracoviská sa uskutočňuje podľa transparentných pedagogických, vekových, kapacitných, personálnych, bezpečnostných a prevádzkových kritérií, nie podľa etnického, sociálneho alebo iného chráneného statusu.
4. Materská škola vytvára podmienky na začleňovanie detí, odstraňovanie bariér, rešpektovanie rozmanitosti, dostupnú komunikáciu so zákonnými zástupcami a poskytovanie podporných opatrení podľa potrieb dieťaťa.
5. Každý podnet týkajúci sa možnej diskriminácie alebo segregácie sa posúdi individuálne, nestranne a bez odvetných opatrení voči dieťaťu alebo oznamujúcej osobe.
6. Materská škola uplatňuje vlastný Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie a pravidelne vyhodnocuje riziká segregácie a účinnosť prijatých opatrení.

Článok 21
Záverečné ustanovenia

Tento školský poriadok bol prerokovaný :

v pedagogickej rade dňa .....24.9.2026.....

s radou školy dňa ....31.8.2026..... .

Školský poriadok vydáva riaditeľka materskej školy dňa...31.8.2026...

a nadobúda účinnosť dňa .....1.9.2026..... .

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vrátane jeho dodatkov.

Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovom sídle školy www.msdl.sk.

Zamestnanci sú so školským poriadkom preukázateľne oboznámení. Zákonní zástupcovia sú informovaní o jeho vydaní, obsahu a spôsobe zverejnenia; deti sú s pravidlami oboznamované primerane veku a rozumovej vyspelosti.

Zmeny a doplnenia školského poriadku sa vykonávajú písomnými číslovanými dodatkami po prerokovaní v pedagogickej rade a s radou školy.

Ak sa zmení všeobecne záväzný právny predpis tak, že niektoré ustanovenie školského poriadku bude s ním v rozpore, prednostne sa použije právny predpis a školský poriadok sa bez zbytočného odkladu aktualizuje.

1. Právne a metodické východiská

• zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), v znení účinnom pre obdobie od 1. 9. 2026;

• zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov;

• vyhláška č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov;

• zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch;

• zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia;

• zákon č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon);

• zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a nariadenie GDPR;

• platné všeobecne záväzné nariadenia obce Dunajská Lužná;

• metodický materiál MŠVVaM SR „Vypracovanie školského poriadku v materskej škole“, aktualizovaný 8. 1. 2026;

• Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní vydané MŠVVaM SR.

.....
Milka Hubertová,
riaditeľka materskej školy

Príloha č. 1 – Schválenie času prevádzky

Čas prevádzky materskej školy určuje riaditeľka a schvaľuje zriaďovateľ podľa § 1 ods. 4 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.

Materská škola Brezová 738/27 a elokované pracoviská Lipnická 417, Lipnická 394/118, Lipnická 3155/118A, Orechová 2954/105 a Kováčska 5239/37 sú v pracovných dňoch v prevádzke od 6.45 hod. do 17.00 hod., ak aktuálne schválenie zriaďovateľa neurčí pri konkrétnom pracovisku inak.

So školským poriadkom a určením času prevádzky sú zákonní zástupcovia oboznámení spôsobom určeným materskou školou.

Dunajská Lužná, dňa .....

Za zriaďovateľa	**Riaditeľka MŠ**
..... **Ernest Németh, starosta obce**	**.....** **Milka Hubertová**

Príloha č. 2 – Podpisový hárok zamestnancov

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol/a preukázateľne oboznámený/á so školským poriadkom Materskej školy, Brezová 738/27, a zaväzujem sa ho dodržiavať.

Por. č.	Meno a priezvisko	Dátum	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			

29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			

Príloha č. 3 – **Ospravedlňovanie neprítomnosti od 1. 9. 2026**

1) Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Zákonný zástupca dbá na pravidelnú a včasnú dochádzku dieťaťa a dôvod neprítomnosti oznamuje škole bez zbytočného odkladu.
2) Pri dieťati, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, sa v základnom režime pri ochorení nevyžaduje potvrdenie od lekára pri neprítomnosti najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne najviac 21 vyučovacích dní počas polroka školského roka.
3) Ak neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas polroka presiahne 21 vyučovacích dní, vyžaduje sa potvrdenie od lekára.
4) Ak materská škola spĺňa podmienky podľa § 144 ods. 16 školského zákona a riaditeľka určí tento režim, potvrdenie od lekára sa vyžaduje pri neprítomnosti dlhšej ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, súhrnne počas kalendárneho mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní alebo súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov viac ako 21 vyučovacích dní.
5) V odôvodnených prípadoch môže škola podľa § 144 ods. 13 školského zákona vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti.
6) Riaditeľka oznámi zákonným zástupcom postup materskej školy pri ospravedlňovaní neprítomnosti vrátane počtu vyučovacích dní ospravedlňovaných bez potvrdenia od lekára.
7) Pri dieťati, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, sa uvedené zákonné limity pre povinné predprimárne vzdelávanie neuplatňujú; tým nie je dotknutá možnosť vyžiadať odôvodňujúci doklad v zákonom dovolenom prípade.

Príloha č. 4 –

Materská škola, Brezová 738/27, Dunajská Lužná

Časť A. (vyplní škola)

Potvrdenie lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu

Meno a priezvisko dieťaťa: .....

Školský rok 20 ..../ 20 ....

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

od ..... do .....

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

a) neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvala viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,

b) neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu presiahla počet vyučovacích dní v sledovanom období podľa príslušného režimu ospravedlňovania,

c) materská škola vyžaduje lekárske potvrdenie o chorobe podľa § 144 ods. 13 školského zákona v odôvodnenom prípade (opakovaná neprítomnosť dieťaťa).

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

.....
Milka Hubertová, riaditeľka materskej školy

Časť B. (vyplní lekár)

Názov a adresa zdravotníckeho zariadenia:

.....

Potvrdzujem, že dieťa bolo v období od ..... do ..... choré.

Dátum vystavenia potvrdenia: .....
.....
podpis a pečiatka lekára

* Relevantnú možnosť vyznačí materská škola

Príloha č. 5

Úhrada poplatkov za pobyt dieťaťa v materskej škole a stravné

Úhrada poplatkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

a) Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole **sa uhrádza vopred do 10. dňa v mesiaci** prostredníctvom aplikácie Edupage prípadne formou: trvalý príkaz , internetbanking , poštová poukážka.

b) Rodič je povinný uhrádzať presnú sumu na takto uvedený účet:

Číslo účtu v tvare :

IBAN: **SK 72 0200 0000 0016 3789 2151**

Variabilný symbol: názov mesiaca + rok (*napr.092021)*

Poznámka/účel platby : **meno a priezvisko dieťaťa + MŠ názov elok.prac.** *napr. / MŠ L 417, / alebo / MŠ L 118A, / , alebo /MŠ Orechová,/ alebo / MŠ Brezova/, alebo /MŠ NK 37/ alebo /MŠ L 394/*

Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa v materskej škole (ďalej len „príspevok“) na jedno dieťa sa stanovuje vo výške

a) 40 eur pri celodennom pobyte,

b) 35 eur pri poldennom pobyte,

c) 27 eur pri celodennom pobyte v prípade, ak sa jeden rodič stará o dieťa sám.“(doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi)

Zriaďovateľ MŠ znižuje mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa v materskej škole pre druhého a ďalšieho súrodenca o 25% v prípade, ak zákonný zástupca zaplatí za prvé dieťa príspevok v plnej sume.“

Úhrada poplatkov školská jedáleň- stravné

a) Riaditeľka školskej jedálne: **Anna Iván**

Úradné hodiny pre verejnosť: podľa predchádzajúceho dohovoru s vedúcou školskej jedálne

email: skolskajedalen@zoznam.sk

Telefónny kontakt: 02/ 45 980 825, 0911 352 444

b) Príspevok na stravovanie zákonný zástupca dieťaťa uhrádza mesiac vopred, najneskôr do 10. dňa v mesiaci, formou:

trvalý príkaz internetbanking poštová poukážka

Číslo účtu v tvare IBAN: SK11 0200 0000 0023 8868 2755

Variabilný symbol= priradený kód

Účel platby: meno, priezvisko

Číslo účtu v tvare IBAN, z ktorého sa bude realizovať platba a na ktorý, bude vrátený preplatok na stravovanie zákonnému zástupcovi dieťaťa po ukončení školského roka.

Príspevky na stravovanie **0,50 € desiata**

1,20 € obed

0,40 € olovrant

2,10 € + 0,75 € réžia spolu 2,85 €

c) **Prihlásiť a odhlásiť** sa zo stravovania je možné ráno do **7,15h elektronicky.** Odhlasuje sa celý deň, nie je možné odhlásiť si iba olovrant ak dieťa nie je prihlásené bez olovrantov. Zmena je možná vždy iba k 1. dňu v mesiaci.

d) Za neodobratú a včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje.

e) Stravné sa hradí nasledovne: v mesiaci september aj október do 20.9, v októbri mesiac november do 20.10 uhradiť atď.

f) Po skončení školského roka t. j. v mesiaci august sú stravníkom končiacim dochádzku v MŠ vrátené preplatky na účet zákonného zástupcu.

g) V prípade ukončenia dochádzky v priebehu roka je zákonný zástupca povinný vyplniť **odhlasovací lístok stravníka.**

h) Z dôvodu zabezpečenie prevádzky školskej jedálne v čase akýchkoľvek prázdnin, alebo prerušenia prevádzky ktorejkoľvek MŠ, je takéto prihlásenie záväzné bez možnosti dodatočného odhlásenia dieťaťa