

Materská škola, Pifflova 10, Bratislava



ŠKOLSKÝ PORIADOK ŠKOLY
Šk. rok 2026/2027

Mgr. Šimková Emília
riaditeľka MŠ

Školský poriadok MŠ Pifflova 10, Bratislava

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy, Pifflova 10, 851 01 Bratislava, podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) je základným dokumentom školy a je záväzný pre deti, zákonných zástupcov, zástupcov zariadení, zamestnancov školy a ďalšie fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľa materskej školy nachádzajú v priestoroch školy.

Dňa 31.8.2026

.....

Mgr. Emília Šimková
riaditeľka materskej školy

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení (ďalej len „zákonný zástupca“) v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy,
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím,
- iných veciach, nevyhnutných na zabezpečenie plynulej a kvalitnej výchovy a vzdelávania.

Zriaďovateľ: Mestská časť Bratislava – Petržalka

OBSAH

<i>MATERSKÁ ŠKOLA, PIFFLOVA 10, BRATISLAVA</i>	1
1 SPÔSOB ORGANIZÁCIE VÝCHOVY A VZDELÁVANIA	5
1.1 POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE	6
1.2 FORMY OSOBITNÉHO SPÔSOBU PLNENIA POVINNÉHO PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA	7
1.2.1 <i>Individuálne vzdelávanie</i>	8
1.3 ZANEDBÁVANIE RIADNEHO PLNENIA POVINNÉHO PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA	10
1.4 CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY	11
1.5 PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY	12
1.5.1 <i>Prerušenie prevádzky materskej školy</i>	12
2 PRIJÍMANIE DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY	15
2.1 OSTATNÉ PODMIENKY PRIJÍMANIA V ŠK. ROKU 2026/2027	17
2.2 URČENIE ADAPTAČNÉHO ALEBO DIAGNOSTICKÉHO POBYTU	18
2.3 PRESTUP DIEŤAŤA DO INEJ MŠ	19
3 VÝKON PRÁV A POVINNOSTI DETÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCMAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCMAMI MATERSKEJ ŠKOLY	20
3.1 DIEŤA MÁ PRÁVO	20
3.2 DIEŤA JE POVINNÉ (V SPOLUPRÁCI SO ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCAMI):	21
3.3 ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA DIEŤAŤA MÁ PRÁVO:	22
3.4 ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA DIEŤAŤA JE POVINNÝ:	22
3.5. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH A ODBORNÝCH ZAMESTNANCOV MATERSKEJ ŠKOLY	24
(ZÁKON Č. 138/2019 Z.Z. O PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOCH A ODBORNÝCH ZAMESTNANCOCH A O ZMENE A DOPLNENÍ NIEKTORÝCH ZÁKONOV)	24
4 ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY	28
4.1 DETI SO ZDRAVOTNÝM ZNEVÝHODNENÍM	29
4.2 ORGANIZÁCIA TRIED A VEKOVÉ ZLOŽENIE DETÍ	30
4.3 PREVÁDZKA TRIED	31
4.4 PREBERANIE DETÍ	31
4.5 ORGANIZÁCIA PREVÁDZKY PODĽA AKTIVÍT DENNÉHO REŽIMU	32
4.6 PREHĽAD O USPORIADANÍ DENNÝCH ČINNOSTÍ V MATERSKEJ ŠKOLE	33
4.6.1 <i>Denný poriadok</i>	33
4.6.2 <i>Konzultácie s pedagogickými zamestnancami</i>	33
4.6.3 <i>Výlet alebo exkurzia</i>	33
4.6.4 <i>Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole</i>	33
4.7 DOCHÁDZKA DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY	34
4.7.1 <i>Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole</i>	35
4.7.1.1 Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie a dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania od 1. septembra 2026.	36
<i>Miernejší režim ospravedlňovania neprítomnosti</i>	37
4.7.2 <i>Odmietnutie prevzatia dieťaťa, ranný filter</i>	39
4.7.3 <i>Ukončenie dochádzky (zanechanie vzdelávania)</i>	39
4.7.4 <i>Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy</i>	40
4.7.5 <i>Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie</i>	41
4.8 UMIESTNENIE DIEŤAŤA PO PREVÁDZKE MATERSKEJ ŠKOLY	42

4.9	ÚHRADA POPLATKOV V MATERSKEJ ŠKOLE	43
4.10	ORGANIZÁCIA V ŠATNI	47
4.11	ORGANIZÁCIA V UMYVÁRNI	47
4.12	ORGANIZÁCIA V SPÁLNI	48
4.13	ORGANIZÁCIA NA SCHODOCH	48
4.14	POBYT VONKU	49
4.15	STRAVOVANIE	51
4.16	SPOLUPRÁCA MATERSKEJ ŠKOLY A ŠKOLSKEJ JEDÁLNE	52
4.17	TRIEDA PRE DETI S PORUCHAMI VÝŽIVY	54
5	PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED PREJAVMI RIZIKOVÉHO SPRÁVANIA, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM.	55
5.1	POSTUP ZAMESTNANCOV PRI ÚRAZE DIEŤAŤA A EVIDENCIA ÚRAZOV	60
5.2	OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU	62
5.3	SŤAŽNOSTI A OZNÁMENIA RODIČOV A ZAMESTNANCOV MATERSKEJ ŠKOLY	63
5.4	PEDAGOGICKÁ DOKUMENTÁCIA	63
5.5	ĎALŠIA DOKUMENTÁCIA	63
5.6	PRACOVNÝ ČAS	63
6	VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY	64
6.1	ÚSPORNÝ REŽIM CHODU MATERSKEJ ŠKOLY	65
7	OPATRENIA PROTI ŠÍRENÍU DROG V ŠKOLSKOM PROSTREDÍ	65
8	OPATRENIA NA PREDCHÁDZANIE FYZICKÉHO ALEBO PSYCHICKÉHO TÝRANIA A SEXUÁLNEHO ZNEUŽÍVANIA A NA OCHRANU DETÍ PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI.	66
9	OPATRENIA PROTI ŠIKANOVANIU, FYZICKÉMU A PSYCHICKÉMU NÁSILIU	66
10	OPATRENIA PRE PRÍPAD VÝSKYTU PEDIKULÓZY	67
10.1	ČINNOSTI RIADITEĽA MATERSKEJ ŠKOLY V RÁMCI PREVENTÍVNYCH OPATRENÍ ALEBO PRI VÝSKYTE PEDIKULÓZY	68
11	ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	69
12	PRÍLOHY	70
12.1	DENNÝ PORIADOK	70
12.2	PODPORNÉ OPATRENIA	71
12.3	§ 161r	73
	PRECHODNÉ USTANOVENIE POČAS TRVANIA MIMORIADNEJ SITUÁCIE VYHLÁSENEJ V SÚVISLOSTI S HROMADNÝM PRÍLEVOM CUDZINCŮV NA ÚZEMIE SLOVENSKEJ REPUBLIKY SPÔSOBNÝM OZBROJENÝM KONFLIKTOM NA ÚZEMÍ UKRAJINY	73
13	ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ	74
13.1	ČLÁNOK 1 VŠEOBECNÁ ČASŤ	75
13.2	Článok 2 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní	77

1 Spôsob organizácie výchovy a vzdelávania

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

Výchova a vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje podľa školského vzdelávacieho programu. Hlavným cieľom výchovy a vzdelávania v materskej škole je dosiahnutie optimálnej kognitívnej, senzomotorickej a sociálno-citovej úrovne ako základu pre školské vzdelávanie v základnej škole a pre život v spoločnosti.

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma dieťa vo veku od troch rokov. Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku možno výnimočne prijať na predprimárne vzdelávanie, ak zvláda základné sebaobslužné úkony a materská škola má kapacitné možnosti na prijatie dieťaťa a materiálno-technické, priestorové a personálne zabezpečenie.

Materská škola z hľadiska organizácie výchovy a vzdelávania poskytuje

poldennú výchovu a vzdelávanie

celodennú výchovu a vzdelávanie

Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať ako dištančná:

v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, alebo v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľky MŠ, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase výnimočného stavu, núdzového stavu alebo mimoriadnej situácie pre všetky deti

v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľky MŠ pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávania formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,

v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však 1 mesiac, z dôvodov podľa § 150a ods. 2 školského zákona

Povinné predprimárne vzdelávanie dieťa plní formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej 4 hodiny denne, okrem času školských prázdnin

1.1 Povinné predprimárne vzdelávanie

1) Pre dieťa, ktoré dosiahlo 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 v materskej škole trvá jeden školský rok, ak odsek 3 neustanovuje inak.

(3) Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, materská škola rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe

písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,

písomného súhlasu pediatra a

s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

(4) 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.

(5) Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa na základe

písomného súhlasu pediatra a

písomného súhlasu zariadenia poradenstva a prevencie

neposkytuje vzdelávanie v materskej škole do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej

- a) **tri hodiny denne**, okrem obdobia školských prázdnin, ak ide o dieťa **do dovŕšenia piateho roku veku**; počas adaptačného pobytu v rozsahu najmenej jednu hodinu denne,
- b) **štyri hodiny denne**, okrem obdobia školských prázdnin, ak ide o dieťa **od dovŕšenia piateho roku veku**.

Dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, má právo zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v období školských prázdnin.

1.2 Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

- a) individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa zákona (ďalej len „individuálne vzdelávanie“),
- b) vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
- c) 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 a školských zariadení,
- d) vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,
- e) individuálne vzdelávanie v zahraničí,
- f) podľa individuálneho učebného plánu,
- g) vzdelávanie v Európskych školách.

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

Počas osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania sa dochádzka dieťaťa do materskej školy neeviduje.

Na účely podľa [§ 28 ods. 10](#) zákona sa prihliada na počet detí, ktorým bol povolený osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania a na možnosť jeho zrušenia v priebehu školského roka.

Pri určovaní času a rozsahu zabezpečenia účasti dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole podľa [§ 28b ods. 10](#) zákona, sa zohľadňujú individuálne osobitosti dieťaťa a jeho zdravotná spôsobilosť.

Posúdenie rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa podľa [§ 28b ods. 10](#) zákona možno vykonať aj elektronicky.

Dieťa sa vyraduje z evidencie detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie na základe čestného vyhlásenia o zrušení trvalého pobytu dieťaťa v Slovenskej republike⁴⁾ predloženého jeho zákonným zástupcom.

1.2.1 Individuálne vzdelávanie

O povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca písomne požiadať riaditeľa materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie.

O povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje kmeňová materská škola v rámci rozhodovania o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy.

Individuálne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole sa povoľuje dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a

- a) Zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole
- b) Zákonný zástupca o to požiada.

K žiadosti o povolenie individuálneho vzdelávania zákonný zástupca prikladá:

- o Písomný súhlas pediatra vydaný na základe vyjadrenia lekára v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo pediatria,
- o Ak účasť na vzdelávaní neumožňuje duševné zdravie, prikladá sa aj odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie.

Kmeňová materská škola rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.

Odvolaie proti rozhodnutiu kmeňovej materskej školy o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok. Po zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemožno dieťa opätovne individuálne vzdelávať.

Žiadosť o povolenie individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. b) obsahuje

- o meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- o obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- o dôvod na povolenie individuálneho vzdelávania,
- o meno a priezvisko a písomný súhlas fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie,
- o doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 9,
- o ďalšie skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na individuálne vzdelávanie.

Kmeňová materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) bezodkladne.

Predprimárne vzdelávanie podľa odseku 2 písm. b) možno povoliť, len ak zákonný zástupca má najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

Ak ide o dieťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa odseku 2 písm. b), zákonný zástupca je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca február; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi rozvoj vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa. Zákonný zástupca má právo byť prítomný pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa.

Ak pedagogický zamestnanec pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa odseku 2 písm. b), zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi školy, ktorý navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie; ak zákonný zástupca do troch mesiacov neinformuje školu o vykonaní odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie, riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) kmeňová materská škola zruší

- o na žiadosť zákonného zástupcu,
- o na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- o na základe odôvodneného návrhu hlavného školského inšpektora,
- o ak sa pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a schopností podľa odseku 10 zistí, že dieťa si ich neosvojilo v súlade s obsahom individuálneho vzdelávania podľa odseku 8 alebo
- o ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa podľa odseku 10.

Kmeňová materská škola rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. b) do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu kmeňovej materskej školy o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. b) nemá odkladný účinok.

Po zrušení povolenia individuálneho vzdelávania podľa odseku 13 písm. c) až e) nemožno dieťa opätovne individuálne vzdelávať podľa odseku 2 písm. b).

Vzdelávanie zabezpečuje kmeňová materská škola, ktorá rozhodla o povolení individuálneho vzdelávania, najmenej v rozsahu 4 hodiny týždenne.

Kmeňová materská škola rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania dieťaťa (zo zdravotných dôvodov) do 30 dní odo dňa doručenia žiadosti zákonného zástupcu o zrušenie povolenia individuálneho vzdelávania dieťaťa, k žiadosti zákonný zástupca prikladá:

- o Písomný súhlas pediatra vydaný na základe vyjadrenia lekára v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo pediatria,

Kmeňová materská škola povolenie individuálneho vzdelávania zruší (ak bolo na žiadosť rodiča):

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,

- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c) na základe odôvodneného návrhu hlavného školského inšpektora,
- d) ak sa pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a schopností zistí, že dieťa si ich neosvojilo v súlade s obsahom individuálneho vzdelávania alebo
- e) ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa.

1.3 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu **prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania** a tiež **neospravedlnené vynechávanie povinného predprimárneho vzdelávania** sapovažuje za **nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**), ktoré **môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“** podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. [461/2003 Z. z.](#) o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

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

Ak zákonný zástupca **nedbá o riadne plnenie** povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má **povinnosť oznámiť túto skutočnosť obci** (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a **úradu práce, sociálnych vecí a rodiny** podľa miesta trvalého pobytu zákonného zástupcu vrátane uvedenia konkrétneho prípadu, kedy zákonný zástupca dieťaťa zanedbal riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. **Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať** podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. **uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.**

Príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne **o uvoľnení osobitného príjemcu**

prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t.j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, **najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.**

1.4 Charakteristika materskej školy

Materská škola je 7- triedna, pričom 1 trieda je vytvorená pre deti s poruchami výživy. Materská škola je umiestnená v účelovej budove. Zariadenie bolo vybudované pre 3 triedy jasiel a 4 triedy materskej školy. Časť A: Prízemie materskej školy tvorí vstupná hala, dve triedy s príslušnými priestormi (Kuriatka, Motýliky), miestnosť s príslušenstvom pre prevádzkových zamestnancov, jedáleň a kuchyňa s príslušnými priestormi, zborovňa, kabinety. Na poschodí sú umiestnené dve triedy s príslušnými priestormi (Včielky, Múdre sovy), riaditeľňa, archív a telocvičňa s kabinetom.

V druhej časti B: na prízemí sa nachádza 1 trieda s príslušnými priestormi (Mravčeky), šatne detí, šatňa zamestnancov, pracovňa, spálňa triedy mravčeky, na poschodí je trieda s príslušenstvom (Lienky), miestnosť pre odborných zamestnancov a šatňa zamestnancov. Rekonštrukciou pôvodného bytu vznikla trieda – Mravčeky. Časť C tvorí trieda Myšky, jedáleň pre deti z triedy Myšky, šatňa pre deti a miestnosť zdravotnej sestry. Do budovy MŠ vedú štyri vchody, z bezpečnostných dôvodov využívame len tri. Štyri triedy materskej školy využívajú vchod A. Dve triedy majú samostatný vchod B, 1 trieda má samostatný vchod C. Pre pobyt vonku slúži priestranná záhrada, tri pieskoviská a detské atrakcie. Pre vstup do materskej školy sa využívajú videovrátniky. Materská škola je zabezpečená alarmom, školský dvor je zabezpečený bezpečnostnými kamerami.

1.5 Prevádzka materskej školy

Materská škola Pifflova 10 s celodennou výchovou a vzdelávaním poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom podľa potrieb zákonných zástupcov.

Čas prevádzky materskej školy určený riaditeľom

v pracovných dňoch od 6.30 h do 17.00 h.

1.5.1 Prerušenie prevádzky materskej školy

Podľa § 150a zákona sa prevádzka materskej školy počas mesiacov júl a august prerušuje nepretržite najmenej na tri týždne. Prerušenie prevádzky sa oznamuje dva mesiace vopred. V tomto období podľa dispozícii riaditeľa MŠ vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a z dôvodov dezinfekcie priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci si podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku, náhradné voľno.

V čase prerušenia prevádzky v mesiacoch júl-august môžu deti navštevovať náhradnú materskú školu – ak určí zriaďovateľ. Deti s poruchami výživy nemajú možnosť navštevovať náhradnú MŠ z dôvodu, že iná MŠ im nedokáže zabezpečiť podmienky, ktoré sú potrebné pre ich výchovu a vzdelávanie v materskej škole.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená, alebo obmedzená aj zo závažných dôvodov (§150a ods.2), zo závažných organizačných dôvodov, z technických dôvodov, z hygienicko-epidemiologických dôvodov, na základe odporúčania príslušného RÚVZ, na návrh riaditeľa školy z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí, zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. Informácia o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy alebo obmedzení prevádzky materskej školy sa zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle materskej školy.

V čase vianočných prázdnin bude prevádzka materskej školy prerušená na čas podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa, o čom budú rodičia vopred oboznámení. V čase jesenných, jarných prázdnin prevádzka materskej školy nebude prerušená, pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí prevádzka na činnosť menšieho počtu tried.

Riaditeľka MŠ:

Mgr. Šimková E.

Zástupkyňa riaditeľky:

Mgr. Štefanková Jankovičová D.

Konzultačné hodiny riaditeľky: podľa dohovoru

Sprístupnenie budovy rodičom: 6.30 h - 8.00 h

12.00 h - 13.00 h

15.00 h - 17.00 h

Budovu otvára a sprístupní rodičom p. upratovačka o 6,30 h. Zodpovedá za otváranie budovy, okien a vetranie ešte pred príchodom detí do miestnosti.

Za uzamknutie budovy, zatváranie okien a dverí po odchode detí a všetkých zamestnancov zodpovedá upratovačka poverená zatváraním budovy. Budova sa zamyká o 17,00 h.

Vedúca školskej jedálne: **p. Nosková Z.**

Konzultačné hodiny: podľa dohovoru s rodičom

Pedagogickí zamestnanci:

I.A Ječná G. – Šurganová M.

I.B Mgr. Balanová B. – Mgr. Špániková J.

I.C Mgr. Štefanková Jankovičová D. – Bajnoková I.

II.A Danková D. – Ječná M.

II.B Mgr. Benčíková D. – Otrubová Ľ.

III.A Mgr. Martinovičová J. – Mgr. Šimková E. – Mgr. Radová E.

III.B Bláhová Z. – Mgr. Vrtalíková A.

Zdravotná sestra: Vaštagová I.

Asistenti učiteľky: Mečárová E.

Jančová M.

Psychológ:

Nepedagogickí zamestnanci:

Kováčsová J. – 3.A, 3.B tr. s príslušenstvom, riaditeľňa, archív, sklad bielizne, schody pred riaditeľňou, hala, kabinet

Bañarová L. – 1.A tr., 1.B tr. s príslušenstvom, zborovňa

Sedláková M. – 2.A s príslušenstvom, vstupná miestnosť, chodba, trieda
s príslušenstvom (žabky), malá zborovňa v bloku C, miestnosť pri zborovni, malá
jedáleň

Krížová S. – jedáleň, 4.tr. s príslušenstvom, malá jedáleň

Parráková I. – 2.B, telocvičňa. s príslušenstvom, izolačka na poschodí, schody v časti B

Pomoc pri najmladších deťoch:

Kuriatka – Kováčsová J.

Mravčeky – Sedláková M.

Motýliky – Baňárová L.

Lienky – Parráková I.

Myšky – Krížová S.

2 Prijímanie detí do materskej školy

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku. Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku možno výnimočne prijať na predprimárne vzdelávanie, ak zvláda základné sebaobslužné úkony a materská škola má kapacitné možnosti na prijatie dieťaťa a materiálo-technické, priestorové a personálne zabezpečenie.

Prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti od dovŕšenia dvoch rokov veku. Ostatné podmienky prijímania určí riaditeľ školy po dohode so zriaďovateľom a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy.

Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole, ktorú riaditeľovi školy podáva zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Prihláška na vzdelávanie v materskej škole sa podáva od 1. apríla do 31. mája. ***Prílohou prihlášky na vzdelávanie v materskej škole je potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od pediatra, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa.***

Ak ide o ***dieťa so zdravotným znevýhodnením***, prílohou prihlášky na vzdelávanie v materskej škole je

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

Ak ide o *dieťa s nadaním*, prílohou je

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

Prihláška na vzdelávanie v materskej škole sa podáva na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva.

O prijatí dieťaťa na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole podanej v termíne od 1. apríla do 31. mája rozhodne materská škola v termíne, ktorý určuje a na svojom webovom sídle zverejňuje ministerstvo školstva. Zoznam uchádzačov sa zverejňuje na verejne prístupnom mieste materskej školy, na webovom sídle materskej školy a na webovom sídle určenom ministerstvom školstva; zoznam obsahuje namiesto mena a priezviska uchádzača vopred pridelený číselný kód a informáciu, či uchádzač bol alebo nebol prijatý na predprimárne vzdelávanie. Ak bol uchádzač prijatý, informácia o prijatí v tomto zozname sa považuje za rozhodnutie o prijatí a deň zverejnenia zoznamu sa považuje za deň doručenia rozhodnutia o prijatí. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiadajú, materská škola vyhotoví rozhodnutie o prijatí v písomnej forme a bez zbytočného odkladu ho odošle zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia.

V rozhodnutí o prijatí môže materská škola určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, alebo ak ide o prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením, dieťaťa zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia alebo dieťaťa s nadaním, diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace; to platí, aj ak ide o rozhodnutie o prijatí prestupom. V materskej škole pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nesmie diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť jeden rok.

Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka.

Podpisy zákonných zástupcov

- (1) V správnom konaní, sa vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa, ak odsek 2 neustanovuje inak.
- (2) Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa podľa odseku 1 sa nevyžaduje, ak
 - a) jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania

- dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená,
- b) jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať sa, alebo
- c) vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa.
- (3) Rozhodnutia, ktoré sa týkajú výchovy a vzdelávania, vydané podľa Správneho poriadku sa doručujú obom zákonným zástupcom dieťaťa. Ak je v podaní uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, nepovažuje sa to za nedostatok podania. Ak je v podaní uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, riaditeľka materskej školy nie je povinná druhú doručovaciu adresu zisťovať a rozhodnutie sa doručuje len na známu doručovaciu adresu. Ak majú obaja zákonní zástupcovia rôznu doručovaciu adresu, rozhodnutie sa doručuje každému zákonnému zástupcovi osobitne.
- (4) Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že písomnosti podľa odseku 1 podpisuje iba jeden zákonný zástupca a rozhodnutia podľa odseku 3 sa doručujú iba jednému zákonnému zástupcovi, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia riaditeľke materskej školy.

Podľa § 59 a povinné predprimárne vzdelávanie podľa § 59 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 materská škola prijme.

Riaditeľ materskej školy zriadenej obcou alebo samosprávnym krajom je povinný 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, a
- c) deti s obvyklým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode.

2.1 Ostatné podmienky prijímania v šk. roku 2026/2027

Podľa § 59 ods. 2 školského zákona určuje riaditeľka Materskej školy, Pifflova 10, Bratislava, po dohode so zriaďovateľom ostatné podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy.

V prípade zvýšeného záujmu o prijatie detí do Materskej školy, Pifflova 10, Bratislava sa po prijatí všetkých detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a detí, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie budú prednostne prijímať deti, ktoré budú spĺňať tieto podmienky:

- a) súrodenci detí navštevujúcich aj v školskom roku 2026/2027 MŠ Pifflova, postupne podľa veku,
- b) ostatné deti s trvalým pobytom v Mestskej časti Bratislava-Petržalka postupne, podľa veku s tým, že prijatie dieťaťa po dovŕšení dvoch rokov veku je výnimočné,
- c) ostatné deti s trvalým pobytom mimo Mestskej časti Bratislava-Petržalka postupne, podľa veku s tým, že prijatie dieťaťa po dovŕšení dvoch rokov veku je výnimočné.

Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku možno výnimočne prijať na predprimárne vzdelávanie, ak zvláda základné sebaobslužné úkony a materská škola má kapacitné možnosti na prijatie dieťaťa a materiálno-technické, priestorové a personálne zabezpečenie.

2.2 Určenie adaptačného alebo diagnostického pobytu

V rozhodnutí o prijatí môže materská škola určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, alebo ak ide o prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením, dieťaťa zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia alebo dieťaťa s nadaním, diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace; to platí, aj ak ide o rozhodnutie o prijatí prestupom.

Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná (dieťa odmieta stravu a pitie, nemá osvojené hygienické návyky, nezvláda odlúčenie od rodičov,...) riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.

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. Vztahuje sa to aj na adaptačný pobyt a diagnostický pobyt určený v rozhodnutí o prijatí prestupom.

Riaditeľka je oprávnená pred prijatím dieťaťa so zdravotným znevýhodnením (napr. dieťaťa chorého alebo zdravotne oslabeného) požadovať od rodičov/zákonných zástupcov poskytnutie všetkých relevantných informácií a odborných rád, ktoré umožnia bezproblémové predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa. Tak isto sú zákonní zástupcovia takéhoto dieťaťa povinní zabezpečiť prípadné odborné zaškolenie pedagogických a ostatných zamestnancov materskej školy príslušným lekárom pre deti a dorast, prípadne lekárom špecialistom na poskytnutie nevyhnutnej prvej pomoci takémuto dieťaťu.

V prípade, ak je do materskej školy prijaté dieťa so zdravotným znevýhodnením, ktorého stav si vyžaduje vykonávať nejaké špecifické úkony, ktoré smerujú k zaznamenávaniu zdravotného stavu dieťaťa (napr. diabetes mellitus, cystická fibróza, poruchy výživy a iné), rodičia/zákonní zástupcovia sú povinní poskytovať plnú súčinnosť s materskou školou a priebežne, včas informovať materskú školu o všetkých okolnostiach, ktoré môžu mať bezprostredný vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia pri výchove a vzdelávaní.

Pri zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie po nástupe dieťaťa do MŠ

riaditeľka MŠ pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania.

V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku, pričom riaditeľka MŠ požiada rodiča o predloženie všetkých potrebných lekárskeho vyjadrení a iných dokladov, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

Na schôdzi rodičov novoprijatých detí, budú rodičia oboznámení s formami adaptačného pobytu dieťaťa v MŠ.

2.3 Prestup dieťaťa do inej MŠ

V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy. Prílohou žiadosti je potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od pediatra, ktoré obsahuje aj

údaj o povinnom očkovaní dieťaťa; ak sa dieťaťu poskytuje podporné opatrenie, jej prílohou je aj vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie na účel podporného opatrenia, z ktorého vyplýva aktuálnosť potreby poskytovania príslušného podporného opatrenia. O prestupe rozhoduje rozhodnutím o prijatí prestupom materská škola, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí prestupom nie je rozhodnutím o prijatí.

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. 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 pedagogickej dokumentácie, ďalšej dokumentácie, podkladov k poskytovaniu podporných opatrení, informácií a dokladov od orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a túto zmenu nahlásiť do centrálneho registra.

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

(§ 144 zákona NR SR č. 245/2008 z.z. o výchove a vzdelávaní)

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov

3.1 Dieťa má právo

Na rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,

Na bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v materskej škole, ktorá je štátnou školou,

Vzdelanie v štátnom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,

inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno– vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,

Úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etickej príslušnosti,

Poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,

Výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,

Organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,

Úctu k svojej osobe a na zabezpečenia ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,

Právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom podľa § 28 b,

bezplatné zapožičiavanie edukačných publikácií na povinné vyučovacie predmety okrem pracovných zošitov,

náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi; (toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu § 17 zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.)

príslušné podporné opatrenie uvedené vo vyjadrení podľa § 145b ods. 1

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s použitím 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 má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne edukačné publikácie, multimediálne pomôcky a špeciálne kompenzačné pomôcky; nepočujúcim deťom a žiakom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie v slovenskom posunkovom jazyku ako ich prirodzenej komunikačnej forme; 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.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

3.2 *Dieťa je povinné (v spolupráci so zákonnými zástupcami):*

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- e) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak to školský zákon neustanovuje inak, plniace povinné predprimárne vzdelávanie
- f) ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- f) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- g) chrániť pred poškodením edukačné publikácie, ktoré im boli bezplatne zapožičané.

3.3 *Zákonný zástupca dieťaťa má právo:*

Žiadať, aby v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta, s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
Vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa,
Oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
Zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,

Vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

3.4 *Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:*

vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania alebo na výkon odborných činností,
nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie,
dbať, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona (osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona)
ospravedlňovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní dokladmi v súlade so školským poriadkom
zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľa,
zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),

zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom,

zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,

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

3.5. Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov materskej školy

(zákon č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov)

Práva pedagogického zamestnanca

Pedagogický a odborný zamestnanec má okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti právo na

- a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany detí, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
- b) ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- c) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,

- d) účasť na riadení školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci 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, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
- g) profesijný rozvoj,
- h) objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

Neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti je zásah do výkonu pracovnej činnosti fyzickou osobou, ktorá nie je vedúcim zamestnancom pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca alebo nemá postavenie kontrolného orgánu.

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.

Povinnosti pedagogického zamestnanca

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec je povinný

- a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, s ktorými prišiel do styku,
- c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- d) zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- e) správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“),
- f) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- g) usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
- h) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- i) udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- j) absolvovať aktualizčné vzdelávanie,

- k) vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
- l) poskytovať dieťaťu a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- m) pravidelne informovať dieťa a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania,

Materská škola je povinná

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

zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému, relevantnému úradu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,

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

v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,

riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti.

viesť deti materskej školy k uvedomelému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím,

vytvárať podmienky psychosociálnej pohody detí a zamestnancov materskej školy,

utvárať medzi deťmi, pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami materskej školy atmosféru pohody a vzájomnej dôvery,

spolupracovať so subjektmi, ktoré sa podieľajú na edukácii dieťaťa (s rodičmi, lektormi a centrom poradenstva a prevencie,

v úzkej spolupráci s prevádzkovým zamestnancom počas pobytu dieťaťa v materskej škole dbať na úpravu zovňajšku dieťaťa v súlade s jeho potrebami a hygienou.

Upozornenie:

priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje,

priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Povinnosti zachovávať mlčanlivosť môže pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca zbaviť

- a) zákonný zástupca dieťaťa,
- b) ministerstvo školstva na žiadosť orgánov činných v trestnom konaní a súdov.

4 Organizácia materskej školy

Materská škola sa člení na triedy. Do triedy zaraďuje riaditeľka po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou deti rovnakého veku alebo deti rozdielneho veku s najvyšším počtom podľa § 28 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z.z.. O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľ materskej školy písomne informuje zriaďovateľa.

Najvyšší počet detí v triede MŠ je

- a) 18 detí vo veku od 2 do 3 rokov,
- b) 20 detí vo veku od 3 do 4 rokov,
- c) 21 detí vo veku od 4 do 5 rokov,
- d) 22 detí vo veku od 5 do 6 rokov,
- e) 21 detí vo veku od 3 do 6 rokov,

Pri určovaní počtu detí v triede **sa môže** zohľadniť počet detí v triede mladších ako 3 roky.(§28 ods. 11 zákona č. 245/2008 Z.z.)

§ 28 ods. 10: Ak sú splnené požiadavky (napríklad zákon č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 24 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhláška Ministerstva

zdravotníctva Slovenskej republiky č. 75/2023 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež) najvyšší počet detí v triede sa môže zvýšiť o 3 deti, z dôvodu:

- a) zmeny trvalého pobytu dieťaťa,
- b) prestupu z inej materskej školy počas školského roka,
- c) pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole,
- d) skončenia alebo zrušenia individuálneho vzdelávania počas školského roka alebo
- e) zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole.

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa spravidla zaraďujú do samostatnej triedy.

4.1 Deti so zdravotným znevýhodnením

zaraďujú sa do „bežných“ tried alebo

do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením, do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby vyplývajú výlučne z jeho vývinu v sociálne znevýhodňujúcom prostredí,

o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne materská škola

na základe

- odporúčania pediatra a
 - zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prorokovaného
 - informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne materská škola na základe
- odporúčania pediatra a
 - odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prorokovaného
 - informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným

znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov na výchovu a vzdelávanie dieťaťa, ani nemusí) a dieťa s nadaním, o práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom,

materská škola pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

Ustanovenie § 28 ods. 13 školského zákona: „**Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa.**

Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.“.

V materskej škole môže pôsobiť aj pedagogický asistent, školský podporný tím, odborní zamestnanci a zdravotnícky pracovník. Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľa aj s priamou účasťou zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní.

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

Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne.

Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

4.2 Organizácia tried a vekové zloženie detí

1. A Kuriatka 3 r. – 4 r.

1. B Motýliky 2 r.- 3 r.

1. C Myšky 2 r. – 3 r.

2. A Mravčky 4 r. – 5 r.

2.B Lienky 4 r. – 5r.

3. A Múdre sovy 5 r. – 6 r.

3. B Včielky 5 r.- 6 r.

4.3 Prevádzka tried

Deti sa schádzajú od 6,30 hod. v triede 1.A na prízemí (časť A) a v 2. A triede (časť B) a sú v každom pavilóne s jednou p. učiteľkou. O 7.00 hod sa deti rozchádzajú so svojimi tr. učiteľkami do tried. V čase od 16,30 hod. sa spájajú triedy z časti A MŠ v 1.A a deti z tried v časti B v 2. A.

Od 16.30 h do 17.00 h ostáva v každom pavilóne s deťmi len jedna učiteľka, ktorá zodpovedá za bezpečnosť detí, edukačné aktivity detí a za poriadok v miestnosti určenej na schádzanie sa.

4.4 Preberanie detí

Rodič plne zodpovedá za bezpečný príchod a odchod dieťaťa z MŠ. Dieťa prichádza do materskej školy spravidla do 8.00 hod a preberie ho osobne od rodičov službukonajúca učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od prevzatia až po odovzdanie rodičovi (alebo inej splnomocnenej osobe) alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda.

Zdravotná sestra zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia detí, v čase vykonávania zdravotnej starostlivosti a úkonov súvisiacich s ich diagnózou, od prevzatia detí od službukonajúcej učiteľky až do času odovzdania službukonajúcej učiteľke.

Deti od 6.30 h do 7.00 h preberajú od rodičov učiteľky, ktoré majú otváraciu smenu a sú za deti plne zodpovedné. Potom deti preberajú učiteľky z ostatných tried a odchádzajú do svojej triedy, kde realizujú výchovno vzdelávaciu činnosť. Do zbernej triedy ostatné triedy prichádzajú o 16,30 h.

Učiteľky si deti odovzdávajú a preberajú písomne, na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho učiteľa.

Dieťa od rodičov osobne preberá učiteľka v ranných hodinách a vykonáva „ranný filter“.

Rodič preberá dieťa v čase od 12.00 do 13.00 h alebo od 15.00 do 17.00 hod.

Ak rodič potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku.

Zákonný zástupca môže písomne poveriť na prevzatie dieťaťa aj inú osobu, v prípade ochorenia dieťaťa len plnoletú osobu. (na základe splnomocnenia)

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

Pri delení detí z dôvodu neprítomnosti učiteľky, ak to počet detí v triedach, alebo epidemiologická situácia umožňuje, je učiteľka deliaca deti povinná spracovať zoznam detí s ich umiestnením a pripevniť ho na viditeľné miesto pre rodičov. Prevzatie detí potvrdí preberajúca učiteľka podpisom.

Pri realizácii krúžkovej činnosti lektor preberá deti od učiteľky z triedy s ich menným zoznamom, pričom prevzatie potvrdí podpisom. Po skončení krúžku lektor deti odovzdáva späť učiteľke do triedy, ktorá prevzatie potvrdí podpisom.

4.5 Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len vo výnimočnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, prípadne inú zamestnankyňu MŠ.

Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole sa organizuje s ohľadom na individuálne potreby detí a striedanie riadených činností a spontánnych činností podľa denného poriadku. Súčasťou denného poriadku sú všetky formy denných činností podľa štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie, ak ide o celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo vybrané formy denných činností podľa štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie, ak ide o poldennú výchovu a vzdelávanie.

Pri organizovaní činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochranu ich zdravia.

4.6 Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole

4.6.1 Denný poriadok

Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy. Denný poriadok je pružný a umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí, je zverejnený v každej triede.

4.6.2 Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami v čase podľa dohody. (mimo priamej vyučovacej činnosti) Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogická zamestnankyňa prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme.

V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogická zamestnankyňa opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený.

Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácii môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

4.6.3 Výlet alebo exkurzia

Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia a po dohode so zriaďovateľom.

Výlet alebo exkurzia organizuje škola najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

4.6.4 Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy.

Riaditeľka školy:

- oboznámi študentky o predpismi BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených
- oboznámi študentky so Školským poriadkom školy a školskou dokumentáciou
- zadeli študentky do tried

4.7 Dochádzka detí do materskej školy

Rodič zodpovedá za pravidelnú dochádzku dieťaťa do materskej školy. Dieťa privádza do MŠ spravidla do 8,00 h a prevezme ho spravidla od 15,00 h. Do 17.00 h je potrebné opustiť priestory MŠ. Riaditeľ v spolupráci s triednou učiteľkou dohodne s rodičmi spôsob a čas dochádzky dieťaťa, dĺžku jeho pobytu, spôsob prevzatia a stravovania. Tiež oboznámi s možnosťou postupného adaptačného pobytu dieťaťa, s postupom pri oznamovaní dôvodu a dĺžky neprítomnosti dieťaťa, s podmienkami prerušenia dochádzky. Ak dieťa trpí chorobou, ktorá nie je viditeľná, alebo utrpelo úraz, je povinnosťou rodiča upovedomiť o tom triednu učiteľku. Pri nástupe do MŠ rodič odovzdá kópiu preukazu poistenca.

Lieky sa v materskej škole nepodávajú.

V prípade neprítomnosti dieťaťa v materskej škole, je zákonný zástupca povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Neprítomnosť dieťaťa je rodič povinný nahlásiť najneskôr do 7.30 hod., v deň neprítomnosti. Odhlásenie zo stravy je možné len do uvedeného času. Neprítomnosť je rodič povinný zdôvodniť a oznámiť predpokladaný nástup dieťaťa do materskej školy. (prostredníctvom edupage)

Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie dieťaťu, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, v pracovných dňoch počas školského vyučovania

- a) v rozsahu najmenej štyri hodiny denne.**

Dieťaťu **so zdravotným znevýhodnením**, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, môže materská škola poskytovať predprimárne vzdelávanie

- b) v rozsahu menej ako štyri hodiny denne na základe**

- žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia;
- súhlasného vyjadrenia príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

4.7.1 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom materskej školy.

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti (§ 144 ods. 9 školského zákona).

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní sa uznáva najmä:

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

Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola **na základe žiadosti** jeho **zákonného zástupcu** alebo **zástupcu zariadenia** (§ 144 ods. 10 školského zákona). Ospravedlnenie sa predkladá v edupage v sekcii ospravedlnenky, kde rodič uvedie dôvod neprítomnosti dieťaťa.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti: (§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z.)

predkladá zákonný zástupca materskej škole:

- **pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy,**
- **vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole viac ako päť kalendárnych dní, zákonný zástupca pri návrate predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia**

a nemá nariadené karanténne opatrenie,

- vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň.

4.7.1.1 Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie a dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania od 1. septembra 2026.

Pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu rozlišujeme:

prísnejší režim ospravedlňovania,

miernejší režim ospravedlňovania.

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

Riaditeľka materskej školy určuje miernejší režim ospravedlňovania na školský rok 2026/2027 z dôvodu, že materská škola v predchádzajúcom školskom roku nepresiahla referenčnú hodnotu.

Miernejší režim ospravedlňovania neprítomnosti

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

Pri neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu sa podľa § 144 ods. 16 školského zákona postupuje takto:

Pri neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu **sa počítajú vyučovacie dni, nie kalendárne dni.**

Do počtu po sebe nasledujúcich vyučovacích dní **sa nezapočítavajú dni pracovného pokoja ani iné dni, počas ktorých sa výchova a vzdelávanie v materskej škole neuskutočňuje.**

Pri miernejšom režime podľa § 144 ods. 16 písm. c) školského zákona **sa sleduje neprítomnosť dieťaťa počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov**, napríklad september a október, október a november alebo november a december.

Iné odôvodnené prípady

Materská škola môže v **odôvodnených prípadoch vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo úraze** alebo **iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť** neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

To platí aj vtedy, ak by sa pri neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu nevyžadovalo potvrdenie od lekára.

MŠ bude vzžadovať potvrdenie od lekára v dôvodoch:

často opakovaná krátkodobá neprítomnosť dieťaťa na výchove a vzdelávaní,
opodstatnené pochybnosti materskej školy o objektívnosti dôvodov neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Lekárske potvrdenie rodič predkladá triednym učiteľkám pri nástupe dieťaťa do materskej školy po chorobe, ospravedlnenky a vyhlásenia môže zákonný zástupca predkladať aj prostredníctvom Edupage.

Podľa § 59a ods. 4 školského zákona dieťa v období školských prázdnin neplní povinné predprimárne vzdelávanie pravidelným denným dochádzaním. Podľa § 59a ods. 5 školského zákona má dieťa v tomto období právo zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní.

Ak dieťa v tomto období materskú školu nenavštevuje, nejde o neprítomnosť pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania, ktorú je potrebné ospravedlňovať podľa pravidiel uvedených v tomto usmernení. To platí aj vtedy, ak je materská škola v prevádzke

Neprítomnosť dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie a dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania **z iného dôvodu** ospravedlňuje materská škola podľa **4.7.1.**

4.7.2 Odmietnutie prevzatia dieťaťa, ranný filter

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľ materskej školy. Učiteľ materskej školy môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole.

Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia, učiteľ materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. Je nutné, aby mali učiteľky k dispozícii aktuálne telefónne čísla rodičov.

V obidvoch prípadoch má zákonný zástupca alebo 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.).

Učiteľky denne vykonávajú „ranný filter“. Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole.

Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašlalo. Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

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

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

4.7.3 Ukončenie dochádzky (zanechanie vzdelávania)

Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľovi materskej školy. Túto zmenu riaditeľ materskej školy nahlási do centrálného registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa.

Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo

dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.

Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámí riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom materskej školy.

4.7.4 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

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

Ak nastanú dôvody, pre ktoré **z rozhodnutia riaditeľa materskej školy** bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľ materskej školy, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa.

Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára **priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď.**

Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné **dôvody zo strany zákonného zástupcu**, vtedy riaditeľ materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.

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

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

Riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, **ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom**

písomnom upozornení zákonného zástupcu.

Podľa § 28d ods. 7 školského zákona riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak:

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

4.8 Umiestnenie dieťaťa po prevádzke materskej školy

V prípade, ak zákonný zástupca opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa; ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné

riadiťstvo 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,

Postup pedagogických zamestnancov:

pokúsiť sa skontaktovať so zákonnými zástupcami, príbuznými,
v prípade, že sa učiteľka nedokáže skontaktovať so zákonnými zástupcami (príp. príbuznými) do 18.00 hod, kontaktovať políciu

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

4.9 Úhrada poplatkov v materskej škole

Výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou určuje zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením.

(zákon č. 245/2008 Z.z., §28 ods. 5)

Všeobecne záväzné nariadenie mestskej časti Bratislava-Petržalka č. 4/2023 zo dňa 14. 03. 2023 o určení výšky príspevku a spôsobe jeho platby na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mestskej časti Bratislava-Petržalka

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Petržalka podľa § 6 ods. 1 a § 11 ods. 4 písm. g) zákona Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, podľa § 15 ods. 2 písm. a) zákona Slovenskej národnej rady č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave v znení neskorších predpisov, podľa § 6 ods. 24 a § 6 ods. 12 písm. c), e) a h) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, v súlade s § 28 ods. 5 až 7, § 114 ods. 6 a 7, § 116 ods. 6 až 8, § 140 ods. 10 až 12, § 141 ods. 6 až 8 a § 142a zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Čl. VI zákona č. 65/2023 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony a v spojení s Čl. 38 písm. a) a r) Štatútu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy v znení neskorších dodatkov sa uznieslo na tomto všeobecne záväznom nariadení:

§ 2

Materská škola

- (1) Na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca dieťaťa mesačne sumou **75,00 eur na jedno dieťa**.
- (2) Za druhé a každé ďalšie dieťa, ktoré navštevuje materskú školu v zriaďovateľskej pôsobnosti mestskej časti, zákonný zástupca uhrádza mesačný príspevok sumou 37,50 eur. Do tohto počtu sa nezapočítava dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole, za ktoré sa príspevok neuhrádza.
- (3) Počas obmedzenej prevádzky materskej školy v mesiacoch júl a august prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy sumou vo výške 75,00 eur mesačne na jedno nezaopatrené dieťa. Za druhé a každé ďalšie dieťa, ktoré navštevuje materskú školu v zriaďovateľskej pôsobnosti mestskej časti, zákonný zástupca uhrádza mesačný príspevok v sume 37,50 eur. Do tohto počtu sa nezapočítava dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole, za ktoré sa príspevok neuhrádza.
- (4) Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa v prípadoch stanovených osobitným predpisom.1)
- (5) Príspevok v materskej škole je možné znížiť alebo odpustiť za dieťa, ktoré:
 - a) v júli alebo auguste nedochádzalo do materskej školy a zároveň nebolo záväzne prihlásené na dochádzku do materskej školy,
 - b) v čase prerušenia prevádzky materskej školy na základe rozhodnutia príslušného štátneho orgánu alebo zriaďovateľa; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

- (6) **V prípade, ak je dieťa záväzne prihlásené na dochádzku do materskej školy v júli a auguste a dieťa do materskej školy vôbec nenastúpi, tak zákonný zástupca dieťaťa uhrádza plnú výšku príspevku za daný mesiac.** To neplatí, ak dieťa do materskej školy nenastúpi zo zdravotných dôvodov na základe lekárskeho potvrdenia, ktoré predloží riaditeľovi príslušnej materskej školy alebo ak ho zákonný zástupca preukázateľne odhlási najmenej sedem kalendárnych dní pred nástupom do materskej školy.
- (7) Za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej mestskou časťou prispieva zákonný zástupca za celý kalendárny mesiac bez ohľadu na dĺžku pobytu dieťaťa v materskej škole v danom mesiaci.
- (8) Ak zákonný zástupca dieťaťa požiada riaditeľa materskej školy o odpustenie príspevku za kalendárny mesiac, počas ktorého je dochádzka dieťaťa nepretržite prerušená zo zdravotných dôvodov dieťaťa na základe lekárskeho potvrdenia alebo z dôvodov vyplývajúcich z plnenia pracovných povinností zákonného zástupcu, tak riaditeľ materskej školy rozhodne o odpustení príspevku za daný kalendárny mesiac.
- (9) Príspevok uhrádza zákonný zástupca dieťaťa materskej škole vopred podľa osobitného predpisu.³⁾ V prvom mesiaci dochádzky dieťaťa do materskej školy sa príspevok uhrádza do desiateho dňa príslušného mesiaca.

Výška stravného

§ 5

- (1) Školské jedálne materských škôl, základných škôl, a výdajná školská jedáleň v zriaďovateľskej pôsobnosti mestskej časti (ďalej aj ako „školské jedálne“), poskytujú stravovanie deťom navštevujúcich materskú školu a žiakom navštevujúcich základnú školu (ďalej aj ako „dieťa“ alebo „žiak“), na základe zápisného lístka za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhrádza zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky. Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka čiastočne prispieva aj na úhradu režijných nákladov.
- (2) Výšku nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov určujú finančné pásma⁹⁾ na nákup potravín na jedno jedlo, ktoré sú stanovené Ministerstvom školstva, vedy výskumu a športu Slovenskej republiky.

(3) Školské jedálne zabezpečujú diétne stravovanie detí a žiakov podľa osobitného predpisu.

(4) Príspevok zákonného zástupcu dieťaťa alebo žiaka na nákup potravín na jeden deň je určený vo výške piateho finančného pásma nákladov na nákup potravín.

(5) Príspevok zákonného zástupcu dieťaťa alebo žiaka je podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky určený za každý stravovací deň nasledovne:

- a) pre dieťa materskej školy (od 2 do 6 rokov) – **2,50 eur** (z toho desiata 0,60 centov, obed 1,40 eur a olovrant 0,50 centov),

(6) Príspevok zákonného zástupcu dieťaťa alebo žiaka, pre diétne stravovanie a stravovanie športovcov je podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky určený za každý stravovací deň nasledovne:

- a) pre dieťa materskej školy (od 2 do 6 rokov) – **2,90 eur** (z toho desiata 0,70 centov, obed 1,60 eur a olovrant 0,60 centov)

(7) Príspevok na nákup potravín uhrádza zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka:

- a) za odobratú stravu v danom stravovacom dni,
- b) za neodobratú stravu v danom stravovacom dni, ak zákonný zástupca neodhlásil dieťa alebo žiaka najneskôr do 07,30 hod. v danom stravovacom dni.

(8) Príspevok zákonného zástupcu dieťaťa na režijné náklady sa uhrádza mesačne vopred a je určený paušálnou sumou bez ohľadu na počet odobratých stravných jednotiek v danom mesiaci. Uhradený príspevok na režijné náklady sa zákonnému zástupcovi dieťaťa vráti len v prípade, ak dieťa neodobralo ani jedno jedlo v danom kalendárnom mesiaci.

(9) Zákonný zástupca dieťaťa prispieva materskej škole na **režijné náklady paušálnou sumou vo výške 12,00 eur za kalendárny mesiac.**

(11) V prípade **diétneho stravovania dieťaťa alebo žiaka, ktoré je zabezpečené individuálnou donáškou do školskej jedálne** v súlade s osobitným predpisom¹¹⁾ uhrádza zákonný zástupca príspevok na režijné náklady paušálnou sumou:

- a) za dieťa materskej školy **vo výške 6,00 eur za kalendárny mesiac,**

(12) Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov a príspevok na úhradu režijných nákladov sa neuhrádzajú, ak tak stanovuje osobitný predpis.¹¹⁾ V prípade, ak dieťaťu materskej školy

zabezpečuje desiatu jeho zákonný zástupca a pred obedom dieťa vyzdvihne, príspevok na úhradu režijných nákladov sa neuhrádza, ak o to zákonný zástupca dieťaťa požiada riaditeľa.

(13) Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka uhrádza príspevok na úhradu režijných nákladov spolu s príspevkom na nákup potravín mesačne vopred, najneskôr do 25. dňa mesiaca predchádzajúceho mesiacu, v ktorom sa stravovanie poskytuje.

(14) Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka je povinný dodržiavať podmienky stravovania a spôsob úhrady príspevkov na režijné náklady a na nákup potravín podľa interných predpisov príslušnej materskej školy alebo základnej školy.

(15) Ak školská jedáleň nebola v prevádzke z dôvodu jej zatvorenia na základe rozhodnutia

príslušného štátneho orgánu alebo zriaďovateľa, zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka uhrádza pomernú časť mesačného paušálneho príspevku na režijné náklady v závislosti od počtu dní prerušenia prevádzky v danom kalendárnom mesiaci.

§ 6

Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa

Príspevok zákonného zástupcu dieťaťa materskej školy a základnej školy na nákup potravín podľa § 5 odseku 5 a 6 tohto nariadenia sa zníži o dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa podľa osobitného predpisu.¹²⁾

4.10 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia, ktorí pri vstupe použijú návleky na obuv. Dieťa preberie učiteľka pri vstupe do triedy, kedy sa mu individuálne venuje. Každé dieťa má svoju skrinku. Do skriniek rodičia neodkladajú deťom jedlo, ovocie ani sladkosti. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkou deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Učiteľka je povinná dieťaťu pomôcť pri vyzliekaní a obliekaní ak dieťa nie je samostatné. Zodpovedá za úpravu zovňajšku dieťaťa a úpravu jeho osobných vecí

v skrinke. V najmladšej a strednej vekovej skupine pri obliekaní a vyzliekaní pomáha určený nepedagogický zamestnanec.

Učiteľka dohliadne, aby sa deti obliekali a vyzliekali postupne, aby nedochádzalo v zimných mesiacoch k prehrievaniu detí a tým k chorobnosti.

Za estetickú úroveň šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, dohliadne, aby rodičia a deti na skrinky nelepili nálepky. Za hygienu v šatni zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec a za uzamknutie vchodov zodpovedá p. upratovačka.

4.11 Organizácia v umyvárni

Každá trieda má svoju umyváreň. Je prispôsobená deťom a hygienicky udržiavaná. Každé dieťa má svoj uterák, hrebeň. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni (uzatvorenie vody, spláchnutie WC, používanie detských WC dosiek, zavesenie uterákov a dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov) zodpovedá učiteľka. Nepedagogický zamestnanec zodpovedá, aby bol dostatok uterákov (papierových utierok), na každom umývadle mydlo a dostatok toaletného papiera. Uteráky sa vymieňajú týždenne. Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec.

Učiteľka zodpovedá za hygienu detí, ich čistý a upravený zovňajšok. Vedie deti k správne mu používaniu hygienického zariadenia, umývaniu a správne mu utieraníu rúk.

Znečistené deti preobliekajú a umývajú nepedagogickí zamestnanci.

4.12 Organizácia v spálni

Každé dieťa má svoje lôžko v miestnosti upravenej na spánok detí. Učiteľka zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí.

Dieťa sa prezlieka do pyžamka, ktoré perú rodičia 1 x týždenne. Dieťa si nevyzlieka na spánok spodnú bielizeň, len tielko. Pri prezliekaní pomáhajú v najmladšej vekovej skupine nepedagogickí zamestnanci. Veci sa ukladajú na stoličku, papučky má dieťa pri ležadle. Dieťa nesmie chodiť bosé. Učiteľka je v triede po celý čas odpočinku, venuje sa individuálnemu štúdiu, príprave pomôcok, prípadne iným činnostiam súvisiacim s výchovno-vzdelávacou činnosťou. Dbá, aby bolo dieťa zakryté. V letných horúcich dňoch sa deti prikrývajú iba návliečkou.

Uplatňujú sa rôzne formy odpoľudňajšieho odpočinku detí (odpočinok je širší pojem, nestotožňuje sa automaticky so spánkom). Pri ukladaní detí na odpočinok učiteľka vytvára v spálni intímnu citovú atmosféru, kde má svoje miesto rozprávanie a čítanie rozprávok, spev uspávaniek, alebo počúvanie reprodukcií.

Učiteľky počas odpočinku od detí neodchádzajú a nenechávajú ich bez dozoru. Individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Vedú deti k poriadku a uloženiu si svojich vecí. Deťom v najstaršej vekovej skupine sa odpočinok počas roka postupne skracuje, až na 30 minút (nie však menej).

Voľný čas sa využíva na oddychové aktivity. Najdlhšie odpočívajú deti vo veku 3-4 roky, okolo 2 prípadne 2,5 hodiny. Učiteľka dohliadne na úpravu zovňajšku detí po spánku (pozapínať gombíky, učesať...). Po spánku dajú do poriadku spálňu nepedagogickí zamestnanci. Nepedagogickí zamestnanci sú zodpovední aj za prezliekanie bielizne – každý tretí týždeň.

4.13 Organizácia na schodoch

Schodiská na 1. poschodie využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridŕžajú zábradlia. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná. V prípade stretnutia dvoch tried na schodoch, trieda detí ktoré sú iba nastúpené, dá prednosť tým, ktoré už po schodoch idú. V prípade, že sa stretnú v polovici, staršie deti ostanú stáť, pokým mladšie neprejdú.

4.14 Pobyť vonku

Na pobyte vonku sa plnia úlohy prispôbené pobytu detí v prírode. Obsahuje pohybové, hrové, vzdelávacie aktivity, vychádzky. Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť plnohodnotnú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, musí mať prehľad o deťoch, dbať na ich bezpečnosť, dodržiavať požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky školy.

Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá najmenej

a) jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac

1. 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
2. 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,

b) jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti

1. vo veku dva roky až šesť rokov alebo
2. so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.

S triedou detí mladších ako tri roky a detí vo veku od troch do štyroch rokov sa uskutoční vychádzka len v prítomnosti dvoch zamestnancov. V I.C triede (trieda s PV) zodpovedá za bezpečnosť detí pri pobyte vonku učiteľka spolu so zdravotnou sestrou.

Pri hrách pripraví učiteľka dostatok hračiek, pomôcok na pobyt vonku, vedie deti k ochrane prírody a prostredia. Zodpovedá za svoju triedu, v prípade nebezpečenstva zasiahne ktorákoľvek učiteľka. V prípade potreby dieťaťa ísť na toaletu, odchádza s dieťaťom jedna učiteľka, ostatné zabezpečia dozor nad deťmi.

Deti chodia von za každého počasia, minimálne na 2,0 h denne. Je na zvážení učiteľky akú formu pobytu vonku si zvolí - vychádzka, vychádzka s pozorovaním, hrové činnosti na školskom dvore, prípadne v blízkom okolí.

Odpoludňajší pobyt detí vonku sa uskutočňuje najmä v období, keď je možnosť prevzatia dieťaťa z materskej školy zo školského dvora (jar, leto, svetlo).

Na školskom dvore musí mať učiteľka prehľad o deťoch a z toho dôvodu sa s deťmi zdržiava na vopred určenom priestranstve. Pobyt detí vonku učiteľka organizuje tak, že sa pohybuje v blízkosti detí. Deti musia mať dostatok hračiek, prípadne telovýchovného náradia, či náčinia.

Na záhrade sa treba s deťmi hrať a prispôbiť k tomu aj oblečenie učiteliek. Po odchode zo školského dvora skontrolujú učiteľky, či nenechali v areáli pomôcky, ktoré využívali na pobyte vonku, v odpoľudňajších hodinách zodpovedá za odloženie pomôcok učiteľka, ktorá má konečnú službu.

Učiteľka zodpovedá za bezpečnosť prostredia, v ktorom sa deti hrajú. Ak ide učiteľka na dlhšiu, alebo vzdialenejšiu vychádzku, vezme si so sebou prenosnú lekárničku.

Pri prechode cez vozovku musí mať učiteľka oblečenú reflexnú vestu, ako aj prvá a posledná dvojica detí v zástupe. Pri prechode cez vozovku dbá, aby previedla deti cez cestu bezpečne. Učiteľka vchádza do vozovky prvá, postaví do stredu komunikácie zastaví dopravu, až potom prevedie deti na druhú stranu komunikácie. Učiteľka stojí v strede komunikácie, pokiaľ neprejde posledné dieťa. Vozovku opúšťa posledná.

Pobyt vonku uskutočňuje učiteľka denne. Pobyt vonku možno skrátiť alebo vynechať, ak vzniknú mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky ako víchrica, prudký dážď, teplota ovzdušia pod mínus 10 °C a teplota ovzdušia nad 31 °C alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia. (výstrahy vydané SHMÚ)

V letnom období (júl, august) učiteľky využívajú škol. záhradu od 9.00 h (v prípade priaznivého počasia), v prípade horúčav sa deti schádzajú na terasách tried.

Pri teplote nad 31°C v čase od 11.00 h do 15.00 h (prípadne podľa upozornení SHMÚ) sa deti zdržiavajú v budove z dôvodu intenzívneho slnečného žiarenia. V ostatnom čase musia učiteľky zabezpečiť osviežovanie vodou, dbajú na pitný režim. **V zimnom období** učiteľky dbajú na bezpečnosť detí a zvýšenú pozornosť venujú správne oblečeniu detí. V prípade, ak po pobyte vonku majú deti mokré oblečenie, zabezpečia jeho vysušenie v priestore šatne, prípadne triedy. Z dôvodu bezpečnosti a ochrany zdravia detí sa popoludňajší pobyt vonku v zimnom období nerealizuje.

Z bezpečnostných dôvodov nepedagogickí zamestnanci denne kontrolujú školský dvor a zametajú betónové plochy– odstránenie nebezpečných predmetov. V letných mesiacoch pomáhajú pri príprave hadíc na otužovanie, pitný režim. Zodpovedajú za čistotu dvora (pozametanie, pohrabanie a poliaty piesok, polievajú chodníky). Úpravu zelene, trávy na školskom dvore zabezpečuje VPS, mestskej časti BA – Petržalka.

Ak pobyt vonku prebieha aj popoludní na školskom dvore a pani učiteľky použijú hračky (hračky do piesku, futbalové brány, ...) je každá učiteľka povinná hračky, ktoré použila jej trieda odložiť na miesto.

Z dôvodu bezpečnosti detí a prehľadnosti sú rodičia povinní po prebratí svojho dieťaťa od učiteľky opustiť areál MŠ a v letnom období školskú záhradu spolu s dieťaťom.

Učiteľka je povinná odovzdať dieťa rodičom čisté a upravené.

4.15 Stravovanie

V našej MŠ sa varí a strava sa podáva v ŠJ. Deti s poruchami výživy majú svoju vlastnú jedáleň. Pre deti s poruchami výživy za stravu zodpovedá pridelená kuchárka, ktorá je zamestnancom ŠJ, zodpovedá tiež za prideľovanie jedla deťom a manipuláciu s jedlom. O hygienu stolov sa starajú zamestnanci školskej jedálne, ktoré sú povinné viesť deti ku kultúre stravovania tým, že každé jedlo prestrú včas a kultúrne. Dodržiavajú všetky hygienické predpisy. Denne umývajú všetok použitý riad, vrátane pitného režimu. Dlážku v oboch jedálňach umývajú zamestnanci MŠ.

Zamestnanci ŠJ zabezpečujú pitný režim v triedach a pri pobyte vonku (v spolupráci s rodičmi) tak, aby boli uspokojené potreby detí v dostatočnom množstve. Vždy ráno pripraví pre každú triedu pitný režim (voda, čaj), ktorý je potom v triede k dispozícii počas dňa a v prípade potreby doplnený.

V triedach je na pitný režim vyhradené miesto. Džbán s pohármi a táckou musia spĺňať všetky nároky na hygienu. Učiteľka zodpovedá za podávanie nápoja, podľa potreby dieťaťa, nápoj podáva len v čistých pohároch (1 pohár 1 dieťa). V letnom období dbá o zvýšené podávanie nápojov. Do 8.00 h učiteľka zmapuje stav detí na triede, zapíše do prehľadu dochádzky a pripraví kópiu do ŠJ.

Zamestnankyňa ŠJ si do pripraveného zošita zapíše stav detí spravidla o 7.30 hod. Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy je rodič povinný oznámiť najneskôr v deň neprítomnosti do 7.30 h, telefonicky, osobne, edupage. Ak sa tak nestane, rodič plne hradí stravnú jednotku.

Učiteľky dbajú na kultúrne stravovanie, **podľa potreby a želania rodičov, deti dokrmujú. Deti sa nesmú nútiť jesť!**

Stravovanie musí prebiehať v kultúrnom, vkusnom a čistom prostredí. Zamestnanci ŠJ prestrú každému dieťaťu tanier, príbor a pohár s nápojom tak, aby dieťa počas jedenia nemuselo vstávať od stola. Pri desiate a olovrante má každé dieťa svoj tanierik.

Polievku rozdáva zamestnankyňa ŠJ. Hlavné jedlo rozdávať zamestnanci ŠJ postupne tým deťom, ktoré zjedli polievku. Po ukončení obeda učiteľka dohliadne, aby dieťa vypilo nápoj posediačky.

Deti najmladšej vekovej skupiny jedia lyžicou, deti strednej vekovej skupiny vidličkou, v druhom polroku deti strednej vekovej skupiny niektoré jedlá celým príborom.

Deti najstaršej vekovej skupiny stolujú celým príborom. Je na zvážení učiteliek, aby rozhodli, ako budú deti stolovať, kedy môžu jesť deti iba vidličkou, prípadne lyžicou.

Režim stravovania sa organizuje tak, aby sa zabezpečilo: (vyhláška 75/2023, §7 ods. 2)

a) pre deti v zariadeniach do šesť rokov veku s celodennou starostlivosťou podávanie desiatej, obeda a olovrantu,

b) pre deti v zariadeniach do šesť rokov veku, ktoré dochádzajú len na **dopoludňajšie hodiny, podávanie desiatej; ak sú prítomné v čase obeda, aj podávanie obeda,**

d) časový odstup medzi jednotlivými jedlami najviac tri hodiny,

e) pitný režim detí a žiakov počas celého pobytu v zariadení podávaním pitnej vody alebo výživovo hodnotných nápojov a pitie hygienicky vyhovujúcim spôsobom.

Ods. 3: **Doplnkové stravovanie sa môže zabezpečiť len prostredníctvom ŠJ**

4.16 Spolupráca materskej školy a školskej jedálne

Vedúca školskej jedálne spolupracuje s riaditeľkou materskej školy.

pri zabezpečení pedagogického dozoru nad deťmi počas stravovania

pri výchove k spoločenskému správaniu, k zásadám správnej výživy, k hygiene pri stolovaní a odstraňovaní negatívnych stravovacích návykov.

Jedáleň materskej školy je usporiadaná tak, že každá trieda má vyhradenú svoju časť jedálne, kde stolujú i učiteľky. Deti si navzájom neprekážajú a nevyrušujú sa.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zodpovedná je aj za správny chod kuchyne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov denne a pitný režim pre deti.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka materskej školy a učiteľky.

Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti neustále usmerňuje. Nenúti ich však jesť nasilu. Pri stravovaní mladších detí pomáhajú prikrmovať zamestnankyne školskej jedálne podľa želania zákonného zástupcu.

Deťom sa denne podáva desiata, obed a olovrant. Denný poriadok stravovania bol vypracovaný tak, aby medzi jednotlivými jedlami boli cca 3 hodiny prestávky.

Jedálne lístky zostavuje vedúca školskej jedálne spolu s vyučenou kuchárkou a sú oznamované na nástenkách v šatniach a prostredníctvom edupage. V prípade zmeny stravy je vedúca školskej jedálne povinná vyznačiť zmenu na jedálnom lístku.

Pri všetkých vchodoch materskej školy sú nástenky školskej jedálne s jedálnym lístkom a informáciami pre zákonných zástupcov. Vedúca ŠJ zverejňuje platby na edupage. Úhrada musí byť rodičmi uhradená vopred. Odpočítanie stravného sa uskutočňuje s mesačným oneskorením. Pripomienky, návrhy a sťažnosti zamestnancov MŠ a zamestnancov ŠJ adresovať zásadne riaditeľke MŠ.

Stravovanie detí -	I.A	8,30 h	11,30 h	14,30 h
	I.B	8,30 h	11,30 h	14,30 h
	I. C	8,30 h	11,30 h	14,30 h
	II. A	9,00 h	12,00 h	14,50 h
	II.B	8,30 h	11,30 h	14,30 h
	III.A	9,00 h	12,00 h	14,50 h
	III.B	9,00 h	12,00 h	14,50 h

V materskej škole je zakázané nosiť individuálnu stravu z domu.

Výnimku tvoria deti, ktorým zdravotný stav nedovoľuje riadne stravovanie.

V takom prípade budeme postupovať v zmysle vyhlášky MZ SR č. 75/2023 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež § 7, bod 3 b):

„Do zariadenia pre deti do 6 rokov veku a zariadenia školského stravovania, v ktorom sa stravujú deti a žiaci do 18 rokov veku, deťom a žiakom individuálne nedonášala strava, to neplatí ak dieťaťu alebo žiakovi lekár so špecializáciou v špecializačnom odbore pediatria alebo lekár so špecializáciou v príslušnom špecializačnom odbore určil diagnózu, ktorá si vyžaduje osobitné stravovanie.“

Stravu pre svoje dieťa zabezpečí rodič (zákonný zástupca), ktorý zodpovedá za jeho zdravotnú nezávadnosť. Pokrm musí byť v označených nádobách, vhodných do mikrovlnnej rúry a rodič ho odovzdáva do školskej kuchyne. Za pridelovanie stravy, zohrievanie a manipuláciu s nádobami s donesenou stravou zodpovedá kuchárka.

Z hygienických dôvodov rodič nemôže vstupovať do priestorov ŠJ v čase podávania stravy.

4.17 Trieda pre deti s poruchami výživy

Triedu pre deti s poruchami výživy navštevujú deti s diagnózami celiakia, intolerancia laktózy, potravinové alergie a iné.

V triede s deťmi s poruchami výživy zisťuje denne aktuálny stav a druhy diét kuchárka, ktorá pripravuje stravu len pre tieto deti. Deti, ktorých diagnóza vyžaduje špeciálne požiadavky a školská jedáleň im nedokáže pripraviť stravu, si prinášajú individuálne stravu denne z domu. Deti s poruchami výživy majú svoju vlastnú jedáleň. Pre deti s poruchami výživy za stravu (príprava, zloženie, pridelovanie, manipulácia) zodpovedá kuchárka. Pri pridelovaní stravy deťom spolupracuje so zdravotnou sestrou.

Zdravotná sestra zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia detí, v čase vykonávania zdravotnej starostlivosti a úkonov súvisiacich s ich diagnózou, od prevzatia detí od službukonajúcej učiteľky až do času odovzdania službukonajúcej učiteľke.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy je rodič povinný oznámiť najneskôr v deň neprítomnosti do 7.30 h telefonicky, osobne, cez edupage. Ak sa tak nestane, rodič plne hradí stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá

V materskej škole je zakázané nosiť individuálnu stravu z domu. Výnimku tvoria deti, ktorým zdravotný stav nedovoľuje stravovanie v ŠJ.

V prípade neprítomnosti kuchárky budeme postupovať v zmysle vyhlášky MZ SR č. 75/2023 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež § 7, bod 3 b):

„Do zariadenia pre deti do 6 rokov veku a zariadenia školského stravovania, v ktorom sa stravujú deti a žiaci do 18 rokov veku, deťom a žiakom individuálne nedonášala strava, to neplatí ak dieťaťu alebo žiakovi lekár so špecializáciou v špecializačnom odbore pediatria alebo lekár so špecializáciou v príslušnom špecializačnom odbore určil diagnózu, ktorá si vyžaduje osobitné stravovanie.“

V tom čase stravu pre svoje dieťa zabezpečí rodič (zákonný zástupca), ktorý zodpovedá za jeho zdravotnú nezávadnosť. Pokrm musí byť v označených nádobách, vhodných do mikrovlnnej rúry.

Z hygienických dôvodov rodič nemôže vstupovať do priestorov ŠJ v čase podávania stravy. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. (§4 ods.1)

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

Na úseku starostlivosti o zdravie a bezpečnosť detí sa všetci zamestnanci riadia všeobecne platnými predpismi § 4 vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole, zákonom NR SR č. 348/2007 Z.z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon NR SR č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, zákonom NR SR č. 140/2008 Z.z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon NR SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom NR SR č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, pracovným poriadkom, pokynmi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a pri výchove a vyučovaní, Metodického usmernenia č. 4/2009 – R k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencií nebezpečných udalostí a internými pokynmi riaditeľky materskej školy:

prihliadať na základné fyziologické potreby detí,

vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie prejavov rizikového správania,

ak pedagogický zamestnanec pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi školy, ktorý navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie; ak zákonný zástupca do troch mesiacov neinformuje školu o vykonaní odbornej činnosti v

zariadení poradenstva a prevencie a následne riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, 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 skutočnosť príslušnému orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a príslušnému regionálnemu úradu; riaditeľ v oznámení uvádza 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,

- A) Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.
- B) Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. (§4 ods.1 vyhl.)
- C) V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny 2 učiteľky, pričom sa ich základný týždenný úväzok výchovnej práce spravidla prekrýva v čase pobytu detí vonku a obeda. Pri obliekaní a sebaobsluže detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec.
- D) Ak sa z prevádzkových dôvodov alebo z personálnych dôvodov spájajú deti z dvoch alebo viacerých tried do jednej triedy, najvyšší počet detí v tejto triede je počet podľa [§ 28 ods. 9](#) zákona.
- E) Ak je súčasťou pobytu vonku aj vychádzka, zodpovedá 1 učiteľ a podľa potreby aj ďalší zamestnanec za najviac: 21 detí od štyroch do piatich rokov, alebo 22 detí od päť do šesť rokov, 21 detí dva až šesť rokov. Jeden učiteľ a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu detí vo veku tri a štyri roky.
- F) 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. Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.

- G)** Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy.
- H)** Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne oznámi túto skutočnosť riaditeľke MŠ, ktorá požiada o jeho odstránenie zamestnancov údržby.
- I)** Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľka, ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.
- J)** Hračky si deti môžu nosiť na spanie, ale škola neberie zodpovednosť v prípade ich straty, poškodenia.
- K)** Pri činnostiach, ktoré organizuje a vykonáva materská škola riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:
 - a) výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods. 9 zákona,
 - b) saunovanie jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
 - c) plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, korčuľarsky výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí,
 - d) ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a podľa potreby aj jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí.

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

Pred uskutočnením činnosti podľa [§ 28 ods. 18](#) zákona sa o organizačnom zabezpečení vyhotoví záznam, ktorý obsahuje najmä

- a) miesto konania, čas konania a počet zúčastnených detí,
- b) predpokladanú dĺžku trvania,

- c) určenie zodpovedných osôb počas jej trvania,
- d) poučenie zúčastnených osôb o bezpečnosti a ochrane zdravia potvrdené podpisom každej zúčastnenej osoby alebo elektronicky,
- e) poverenie zodpovednej osoby na organizačné zabezpečenie činnosti vydané riaditeľom a
- f) rozpis pracovného času a neaktívnej časti pracovnej pohotovosti zúčastnených zamestnancov.

Materská škola je vybavená lekárničkou prvej pomoci, jej obsah dopĺňa zdravotná sestra. Ak idú deti na dlhšiu vychádzku, učiteľka nosí so sebou prenosnú lekárničku. Prvá pomoc sa podáva na mieste úrazu.

L) Prostredie musí byť upravené tak, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť. Čistiace prostriedky musia byť uložené tak, aby k nim deti nemali prístup. Odpadové kanále, šachty a elektrické zásuvky, musia byť chránené krytom, za čo zodpovedajú nepedagogickí zamestnanci. Utieranie prachu z hračiek, zariadenia, dezinfekciu, vykonávajú prevádzkoví zamestnanci. Deti ktoré sa znečistia umýva a preoblieka nepedagogický zamestnanec. Ak nie sú prítomní nepedagogickí zamestnanci, urobí to učiteľka.

M) Zákonný zástupca je p l n e z o d p o v e d n ý za bezpečné sprevádzanie svojho dieťaťa do materskej školy a pri jeho návrate domov.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca **písomne splnomocniť** inú osobu. Zákonný zástupca týmto preberá zodpovednosť za každé riziko.

N) Za bezpečnosť detí pri preprave autobusom je zodpovedná učiteľka, ktorá vykonáva v daný deň priamu prácu s deťmi. Počas organizovania plaveckého výcviku, kurzu korčuľovania, lyžovania a pod. (písomný súhlas rodiča) učiteľka zabezpečuje dozor vo vyhradenom priestore pri prezliekaní, prezúvaní a vykonávaní hygieny detí až do odovzdania detí lektorom výcviku.

V priebehu výcviku sa učiteľka nevzdďaľuje z vyhradeného priestoru a v prípade potreby je deťom nápomocná. Deti mladšie ako tri roky sa nezúčastňujú na akciách, pri ktorých je potrebná preprava autobusom.

- O)** Pri striedaní služieb si učiteľky odovzdajú dôležité informácie o deťoch (presný počet detí, chorobnosť, odkazy pre rodičov, informácie o dianí v triede,...) Učiteľka bez odovzdania detí kolegyni nemôže opustiť deti, tým ani pracovisko.
- P)** V priestoroch materskej školy je zakázané fajčiť. Počas pracovnej doby je zakázané pitie alkoholických nápojov na pracovisku.
- Q)** Zamestnanci materskej školy i zákonní zástupcovia vedú deti k tomu, aby si pred vchodom do budovy očistili obuv a pred vstupom do triedy umyli ruky. Všetky deti i zamestnanci sa v materskej škole prezúvajú. **Zákonní zástupcovia používajú návleky na obuv.**
- R)** Triedy sa vetrajú a na vlhko sa dôkladne utierajú podlahy počas neprítomnosti detí. Podlaha v spálni sa vytiera na vlhko aspoň 2 x týždenne.
- S)** Elektrické zásuvky v budove sú opatrené ochrannými krytmi, výhrevné telesá musia byť opatrené ochrannými krytmi, pod elektrickými spotrebičmi musí byť izolačná doska.
- T)** **MŠ nezodpovedá za náušnice a iné cenné predmety u dieťaťa počas pobytu v materskej škole.**

Zamestnanci materskej školy sa riadia všeobecne platnými predpismi, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy.

5.1 Postup zamestnancov pri úraze dieťaťa a evidencia úrazov

Postup pri úraze dieťaťa

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka prípadne zdravotná sestra obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje na tlačivách neregistrovaných školských úrazov. Tento dá rodičovi na podpis. Ak sa stane vážnejší úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou, pričom sa ostatné deti rovnomerne rozdelia do ostatných tried.

Na ošetrenie lekárom dieťa sprevádza učiteľka, pri ktorej sa úraz stal. Zoberie so sebou kópiu preukazu poistenca. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz na tlačive a znovu sa

pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka privolá zdravotnú sestru, ktorá podáva prvú pomoc a zároveň v prípade potreby požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu. Ak zdravotná sestra nie je prítomná, prvú pomoc poskytuje službukonajúca učiteľka.

Úraz sa registruje podľa závažnosti – registrovaný školský úraz je úraz, ktorý je dôvodom neprítomnosti dieťaťa v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára trvajúcej viac ako 3 dni a materská škola spíše záznam o registrovanom školskom úraze (najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku úrazu). K jeho spísaniu sa prizve zákonný zástupca dieťaťa.

Neregistrovaný školský úraz je úraz, ktorý je dôvodom neprítomnosti dieťaťa v MŠ na základe stanoviska ošetrojúceho lekára trvajúcej menej ako 4 dni, alebo ak nedôjde k neprítomnosti dieťaťa v MŠ, ale dôjde k poškodeniu zdravia úrazom – úraz je evidovaný v zošite poranení.(Pri vzniku úrazu postupovať v zmysle Metodického usmernenia MŠ SR č. 4/2009-R z 11.02.2009). Učiteľka je povinná oboznámiť rodiča s úrazom (kedy, prečo a ako sa úraz stal, ako bolo dieťa ošetrované), odovzdať mu lekárske potvrdenie.

Škola vedie zošit evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov. Evidencia obsahuje:

Meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz

Deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný opis ako došlo k úrazu

Svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania do evidencie

Počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu, zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa

Zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu.

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

1. Záznam na tlačive neregistrovaných úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnankyňa poverená riaditeľkou školy.

2. Záznam na tlačive neregistrovaných úrazov vykoná pedagogická zamestnankyňa v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

3. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu.

Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa, ktorá úraz zaregistrovala, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.

Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka materskej školy. Zamestnankyňa spisujúca záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

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

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

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

5.2 Ochrana spoločného a osobného majetku

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.

2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťa nebude požadovať.

3. Vchody materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúčom od budovy disponuje riaditeľka materskej školy a nepedagogický zamestnanec - p. Parráková, ktorá ráno odomyká a večer zamyká a je zodpovedná za kontrolu zabezpečenia budovy.

V priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie budovy zodpovedá p. Parráková, alebo riaditeľkou poverený nepedagogický zamestnanec.

4. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Zamestnanec odpreadá návštevu až pred dvere riaditeľne, nenechá ju pohybovať sa v priestoroch materskej školy bez dozoru.

5. Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.

6. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná triedu uzamknúť a uzavrieť okná. Za uzatvorenie všetkých vchodov, okien zodpovedajú všetci zamestnanci.

7. Po ukončení pracovnej doby je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto.

8. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za zverený inventár podľa pridelených miestností. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

9. Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

10. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne nepedagogický zamestnanec.

11. Všetci zamestnanci sú povinní udržiavať čistotu a poriadok, viesť deti k šetrnému zaobchádzaniu s hračkami aj ostatným zariadením. Menšie opravy zabezpečia sami, prípadne v spolupráci s rodičmi.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne.

5.3 Sťažnosti a oznámenia rodičov a zamestnancov materskej školy

Zákon NR SR č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach

5.4 Pedagogická dokumentácia

Triedna kniha

Osobný spis dieťaťa

5.5 Ďalšia dokumentácia

denný poriadok,
zápisnica z rokovania pedagogickej rady,
záznam z pedagogického diagnostikovania,
dokumentácia o aktivitách podľa [§ 28 ods. 18 zákona](#).
o plnení povinného predprimárneho vzdelávania osobitným spôsobom podľa §
23 zákona 245/2008 Z.z.

5.6 Pracovný čas

Pracovný čas učiteľky je 36 a $\frac{1}{4}$ h/ týždenne + 2,5 h/týždenne prestávka na obed :

28 h/ týždenne úväzok priamej vyučovacej činnosti, 8 a $\frac{1}{4}$ h príprava na nasledujúci
deň, prípravy pomôcok, pracovné porady, školenia, 0,5 h/ denne prestávka na obed
(2,5 h/týždenne)

Týždenný pracovný úväzok odborných a ostatných zamestnancov je 40 hodín.
Prestávka v práci podľa §91 ZP na odpočinok a jedlo je vyznačená v harmonograme
pracovného času.(0,5 h/denne).

Týždenný pracovný úväzok priamej vyučovacej činnosti: riaditeľka – 12 h
zástupkyňa riaditeľky- 23 h
učiteľka – 28 h

Rozvrh priamej vyučovacej činnosti je dohodnutý podľa podmienok a požiadaviek
školy a je súčasťou školského poriadku školy.

6 Vnútorň režim materskej školy

Predprimárne vzdelávanie v materskej škole zabezpečujú pedagogickí a odborní
zamestnanci. Práce súvisiace s prevádzkou materskej školy zabezpečujú nepedagogickí
zamestnanci. V triede zabezpečujú výchovu a vzdelávanie striedavo dve učiteľky.

Zamestnanci materskej školy rešpektujú práva dieťaťa, akceptujú požiadavky rodičov v
rámci možností a v súlade s vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole. Obe
učiteľky spoločne plánujú edukačný proces v súlade so Školským vzdelávacím
programom, vedú pedagogickú a triednu dokumentáciu , vedú pridelené kabinety a
práce súvisiace so zlepšením edukačného prostredia.

Učiteľky úzko spolupracujú s rodičmi. Na žiadosť rodičov poskytujú odborné konzultácie o výchove a vzdelávaní dieťaťa, ktoré materskú školu navštevuje. Pri konzultáciách jednajú taktne, na profesionálnej úrovni v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov.

Učiteľky uplatňujú individuálny prístup k deťom podľa ich potrieb, možností, schopností a záujmov. Počas priamej vyučovacej činnosti je zakázané učiteľku akýmkoľvek spôsobom vyrušovať. Nesmie odchádzať od detí a nechať ich bez dozoru. Učiteľka plne zodpovedá za bezpečnosť detí.

V prípade neprítomnosti učiteľky ktorá pracuje ráno, sa deti rovnomerne rozdelia do ostatných tried tak, že počet detí v triede musí byť v súlade s § 28 ods. 9. Ak je počet detí vyšší, riaditeľka (príp. zástupkyňa riaditeľky) zabezpečí nástup potrebného počtu učiteľiek z popoludňajšej zmeny. Do príchodu ďalšej učiteľky v tejto triede pomáha zabezpečiť dozor poverený prevádzkový zamestnanec.

Ak je neprítomná učiteľka z odpoľudňajšej zmeny, ostáva spravidla pracovať učiteľka z rannej zmeny, prípadne podľa dohody. Od nasledujúceho dňa zabezpečí poverená učiteľka zastupovanie. O všetkých zmenách pracovnej zmeny (zastupovanie, výmena zmeny, návšteva lekára,...) musí byť informovaná riaditeľka. Čistotu a hygienu zabezpečuje päť upratovačiek. V školskej jedálni pracujú dve kuchárky, tri pomocné sily a vedúca ŠJ. Materskú školu riadi riaditeľka.

Zamestnanci sú povinní zaznamenávať pracovný čas v biometricu – príchody, odchody, každé prerušenie pracovného času s vyznačením dôvodu.

6.1 Úsporný režim chodu materskej školy

V prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy (napr. z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, prázdniny v ZŠ,...)riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried v jednotlivých pavilónoch. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Pri rozhodovaní o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Nadbytok zamestnancov v takom prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

7 Opatrenia proti šíreniu drog v školskom prostredí

Tieto opatrenia sú vypracované riaditeľkou materskej školy a sú súčasťou Školského poriadku materskej školy.

Opatrenia proti šíreniu drog v školskom prostredí zabezpečujú kontrolu proti prenikaniu drog do areálu materskej školy.

Do materskej školy je zakázané nosiť a v areáli materskej školy prechovávať a užívať akékoľvek legálne i nelegálne – zakázané drogy.

V priestore materskej školy ako aj v celom areáli materskej školy (vrátane školskej záhrady) je zakázané fajčiť.

Porušenie zákazu je hrubým porušením vnútorného poriadku materskej školy a bude riešené po predbežnom písomnom upozornení zákonného zástupcu ukončením dochádzky do materskej školy.

V prípade, ak do areálu materskej školy, ako aj do budovy materskej školy prenikne osoba s podozrením na intoxikáciu omamnými látkami, alebo iným spôsobom nesvojprávne konajúca, zamestnanci materskej školy bezodkladne hlásia túto skutočnosť polícii t. č. 158.

V prípade znečistenia areálu materskej školy odpadkami po drogozo závislých užívateľoch, resp. výkalmi, zamestnanci túto skutočnosť bezodkladne oznámia mestskej polícii.

Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.

Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.

V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov výchovno-vzdelávacieho procesu každej triedy.

Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu bez drog.

8 Opatrenia na predchádzanie fyzického alebo psychického týrania a sexuálneho zneužívania a na ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi.

Riaditeľka je povinná pozorovať dieťa a v prípade oprávneného podozrenia z psychického alebo fyzického týrania, šikanovania, ohrozovania jeho morálneho vývinu bude postupovať pri riešení problému v spolupráci s odborom sociálnej starostlivosti, lekárom – pediatrom a oddelením polície.

Riaditeľka bude zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno – patologickými javmi, pozorovať deti a viesť s nimi rozhovory a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v súčinnosti s príslušnými orgánmi a organizáciami.

9 Opatrenia proti šikanovaniu, fyzickému a psychickému násiliu

V zmysle Smernice č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach za prevenciu šikanovania v škole zodpovedá riaditeľ školy. Riaditeľ školy zabezpečuje činnosti súvisiace s prevenciou šikanovania prostredníctvom činnosti pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.

Prevencia šikanovania sa zabezpečuje najmä

využívaním takého obsahu výchovy a vzdelávania a takých metód a foriem výchovy a vzdelávania, ktoré posilňujú úctu, toleranciu, empatiu a solidaritu žiakov najmä voči sebe navzájom,

aktívnym sústavným výchovným pôsobením pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca vrátane prejavovania záujmu o problémy žiaka v škole a mimo nej,

dlhodobou strategickou činnosťou, realizáciou overených preventívnych programov s doplnením o činnosti neformálneho vzdelávania najmä prednášky, diskusie, organizovaných školou alebo inými subjektmi a mimoškolskými činnosťami, ktoré posilňujú v žiakoch úctu, toleranciu, empatiu a solidaritu najmä voči sebe navzájom,

spoluprácou s rodičmi alebo inou fyzickou osobou, ktorá má žiaka zverného do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, poručníkom alebo opatrovníkom (ďalej len „zákonný zástupca“), alebo so zástupcom zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, neodkladné opatrenie alebo ochranná výchova, výkon väzby alebo výkon trestu odňatia slobody (ďalej len „zástupca zariadenia“),

aktívnym prístupom orgánov školskej samosprávy pri navrhovaní a prerokovaní školského poriadku, školského vzdelávacieho programu a opatrení školy k prevencii šikanovania,

spoluprácou školy so zariadeniami poradenstva a prevencie, pričom pri prevencii šikanovania zariadeniami poradenstva a prevencie sa informovaný súhlas zákonného zástupcu nevyžaduje.

10 Opatrenia pre prípad výskytu pedikulózy

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

Hlásenie ochorenia: zákonný zástupca, ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

10.1 ČINNOSTI RIADITEĽA MATERSKEJ ŠKOLY V RÁMCI PREVENTÍVNYCH OPATRENÍ ALEBO PRI VÝSKYTE PEDIKULÓZY

Riaditeľka vykoná nasledovné opatrenia:

- a) na začiatku školského roka zabezpečiť informovanie a poučenie pedagógov o pedikulóze a ich povinnostiach,
- b) v prípade výskytu pedikulózy zabezpečiť informovanie rodičov **všetkých** detí

- v triede, resp. v materskej škole podľa rozsahu šírenia pedikulózy, aby vykonali preventívne na určitú dobu kontrolu vlasov u svojich detí;
- c) poveriť pedagogických zamestnancov na zavedenie a vykonávanie ranného filtra v materskej škole zameraného na problematiku pedikulózy;
 - d) v prípade podozrenia na pedikulózu zabezpečiť v škole izoláciu dieťaťa od ostatných detí a bezodkladne informovať zákonného zástupcu dieťaťa;
 - e) zabezpečiť včasné zahájenie dezinsekcie prostredníctvom zákonných zástupcov detí;
 - f) zabezpečiť, aby bola dezinsekcia vykonaná v celom zasiahnutom kolektíve naraz, aj u zdravých členov triedy, rodiny;
 - g) viesť agendu o vykonávaných opatreniach.

Povinnosti pedagóga

1. Pri zistení pedikulózy u dieťaťa okamžite ohlásiť toto riaditeľke školy a rodičom;
2. Prístupovať citlivo k tejto problematike tak, aby nedošlo k psychickej traume u dieťaťa (vysmech detí) a vyvolaniu negatívneho postoja zákonného zástupcu;
3. Informovanie zákonného zástupcu pomocou letákov a iných dostupných možností.

11 Záverečné ustanovenia

Školský poriadok je vypracovaný v súlade so:

zákonom NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon č. 245/2008 Z.z.),
zákonom č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, v znení neskorších predpisov

zákonom NR SR č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon č. 355/2007 Z.z.),

zákonom NR SR č. 321/2025 Z.z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon č. 321/2025 Z.z.),

vyhláškou MZ SR č. 75/2023 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,

vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole,

Všeobecne záväznými nariadeniami Mestskej časti Bratislava-Petržalka

Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Pifflova 10, Bratislava

Školský poriadok materskej školy bol prerokovaný:

A/ Pedagogickou radou školy dňa: 27.8.2026

B/ Pracovnou poradou prevádzkových zamestnancov dňa: 27.8.2026

C/ S rodičmi dňa:

D/ Radou školy dňa:

.....

predseda Rady školy

E/ Školský poriadok je platný od 01.09.2026, dňom 31.8.2026 sa ruší platnosť Školského poriadku platného od 1.9.2025.

Mgr. Šimková Emília

riaditeľka M

12 Prílohy

12.1 Denný poriadok

Prevádzka MŠ je denne od 6.30 hod. do 17.00 hod.

6.30 h - otvorenie prevádzky - schádzanie detí

Hry a činnosti podľa výberu detí – skupinové, individuálne, spoločné hry

Zdravotné cvičenie

Činnosti zabezpečujúce životosprávu – hygiena

desiata I. 8,30h II. 9,00h

Vzdelávacia aktivita

Pobyt vonku – vychádzka so získaním poznatkov o okolí, prírode, doprave, hry v záhrade (pohybové so spevom, využitie záhradného náradia a náčinia, pieskovísk, hry s hračkami, voľné hry)

Činnosti zabezpečujúce životosprávu – hygiena

obed I. 11,30h II. 12,00h

Činnosti zabezpečujúce životosprávu - odpočinok – dĺžka podľa potrieb detí, minimálne 30 minút.

Činnosti zabezpečujúce životosprávu – hygiena

olovrant I. 14,30h II. 14,50h

Vzdelávacia aktivita

Pobyt vonku

Hry a činnosti podľa výberu detí

17.00 h – ukončenie prevádzky

12.2 Podporné opatrenia

Podporné opatrenia

§ 145a

(1) Podporným opatrením je opatrenie poskytované školou alebo školským zariadením potrebné na to, aby sa dieťa alebo žiak mohli plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti.

(2) Podporné opatrenia sa členia na
všeobecné podporné opatrenia,
cielené podporné opatrenia

špecifické podporné opatrenia.

(3) Dieťa alebo žiak má právo na

- a) poskytovanie všeobecného podporného opatrenia,
- b) poskytnutie cieleného podporného opatrenia, ak je súčasťou cieľovej skupiny cieleného podporného opatrenia podľa katalógu podporných opatrení,
- c) poskytnutie špecifického podporného opatrenia na základe vyjadrenia podľa [§ 145b ods. 2 písm. b\)](#).

(5) **Cielenými podpornými opatreniami** sú najmä

- a) **zabezpečenie činností na rozvoj pohybovej schopnosti, zmyslového vnímania, komunikačnej schopnosti, kognitívnej schopnosti, sociálno-komunikačných zručností, emociálnosti a sebaobsluhy**; poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, základná škola, základná škola pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, stredná škola, stredná škola pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo výchovné zariadenie,
- b) **zabezpečenie úpravy priestorov školy určených na podporu vnímania a nadobúdanie zručností**; poskytovanie zabezpečuje škola alebo výchovné zariadenie,
- c) **zabezpečenie poskytovania kurzu vyučovacieho jazyka školy alebo inej podpory pri osvojovaní si vyučovacieho jazyka školy**, ak ide o základnú školu, základnú školu pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, strednú školu, strednú školu pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami okrem bilingválneho vzdelávania alebo o výchovné zariadenie, alebo zabezpečenie inej podpory pri osvojovaní si vyučovacieho jazyka školy, ak ide o materskú školu alebo o materskú školu pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami; poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, základná škola, základná škola pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, stredná škola, stredná škola pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami okrem bilingválneho vzdelávania alebo výchovné zariadenie,
- e) **činnosť na podporu sociálneho zaradenia**; poskytovanie zabezpečuje škola alebo školské zariadenie,

(6) **Špecifickými podpornými opatreniami** sú najmä

- b) **poskytovanie špecifických kompenzačných pomôcok**; poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, základná škola, základná škola pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, stredná škola, stredná škola pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo výchovné zariadenie,

- c) **zabezpečenie sebaobslužných úkonov** podľa osobitného predpisu^{80c)} v čase výchovno-vzdelávacieho procesu; poskytovanie zabezpečuje škola alebo školské zariadenie,
- d) poskytovanie zdravotnej starostlivosti; poskytovanie zabezpečuje škola alebo výchovné zariadenie,
- e) **zabezpečenie činností pedagogického asistenta v triede**; poskytovanie zabezpečuje škola alebo výchovné zariadenie,

§ 145b

- (1) O vyjadrenie na účel poskytnutia cieleného podporného opatrenia alebo špecifického podporného opatrenia môže školu, výchovné zariadenie alebo zariadenie poradenstva a prevencie požiadať zákonný zástupca, zástupca zariadenia, plnoletý žiak, pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec.
- (2) Podporné opatrenie sa poskytuje na základe vyjadrenia
- a) pedagogického zamestnanca v kategórii učiteľ alebo školský špeciálny pedagóg alebo odborného zamestnanca školy najmä v rámci odbornej činnosti podľa [§ 131 ods. 2 písm. a\)](#) alebo [ods. 3 písm. a\)](#), ak ide o cielené podporné opatrenie; vyjadrenie k cielenému podpornému opatreniu môže poskytnúť aj zariadenie poradenstva a prevencie v rámci odbornej činnosti podľa [§ 131 ods. 4](#) alebo [ods. 5](#),
- b) zariadenia poradenstva a prevencie v rámci odbornej činnosti podľa [§ 131 ods. 4](#) alebo [ods. 5](#), ak ide o špecifické podporné opatrenie.
- (3) O vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia a o poskytnutie podporného opatrenia možno požiadať písomne. Škola alebo školské zariadenie môže umožniť požiadať o vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia alebo o poskytnutie podporného opatrenia aj elektronicky bez kvalifikovaného elektronického podpisu použitím informačného systému.
- (4) Vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia obsahuje návrh podporného opatrenia spolu s navrhovaným rozsahom jeho poskytnutia; poskytuje sa žiadateľovi. Ak o vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia požiadal pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec, poskytuje sa aj zákonnému zástupcovi, zástupcovi zariadenia alebo plnoletému žiakovi. Ak o vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia požiadal zákonný zástupca, zástupca zariadenia alebo plnoletý žiak, poskytuje sa aj škole alebo školskému zariadeniu, ktoré navštevuje.
- (5) Ak ide o podporné opatrenie, ktorým je poskytnutie zdravotnej starostlivosti, na vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia sa vyžaduje aj písomné vyjadrenie pediatra.
- (6) Predloženie vyjadrenia na účel poskytnutia podporného opatrenia škole alebo školskému zariadeniu sa považuje za požiadanie o poskytnutie podporného opatrenia. Ak ide o cielené podporné opatrenie a dieťa alebo žiak je súčasťou cieľovej skupiny cieleného podporného opatrenia podľa katalógu podporných opatrení, škola alebo školské zariadenie zabezpečí jeho poskytovanie.
- (7) Ak škola alebo školské zariadenie má personálne, priestorové, materiálno-technické a finančné podmienky na poskytnutie špecifického podporného opatrenia, poskytne špecifické podporné opatrenie dieťaťu alebo žiakovi. Ak škola alebo školské zariadenie nemá personálne, priestorové, materiálno-technické a finančné podmienky na poskytnutie špecifického podporného opatrenia, riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia o tom poskytne písomné vyjadrenie osobám podľa odseku 4 do 10 dní odo dňa, keď bol požiadaný o poskytnutie špecifického podporného opatrenia, v odôvodnenom prípade do 20 dní.
- (8) O poskytnutí cieleného podporného opatrenia alebo špecifického podporného opatrenia škola alebo školské zariadenie informuje zákonného zástupcu, plnoletého žiaka alebo zástupcu zariadenia.
- (9) Škola alebo školské zariadenie zabezpečí poskytnutie podporného opatrenia, ak má na jeho poskytnutie v navrhovanom rozsahu personálne, priestorové, materiálno-technické a finančné podmienky. Ak škola alebo školské zariadenie podľa písomného vyjadrenia riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia nemá personálne, priestorové, materiálno-technické alebo finančné podmienky na poskytnutie podporného opatrenia v navrhovanom rozsahu a nemá

možnosť ich zabezpečiť, ten, kto požiadal o poskytnutie podporného opatrenia, môže požiadať príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve o preskúmanie písomného vyjadrenia riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia. Orgán miestnej štátnej správy v školstve preskúma písomné vyjadrenie riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia do 30 dní odo dňa, keď bol požiadaný o preskúmanie, a na tento účel si môže vyžiadať vyjadrenie Štátnej školskej inšpekcie.

(10) Ak príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve zistí, že písomné vyjadrenie riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia

a) je opodstatnené, vykoná všetky potrebné úkony na zabezpečenie poskytnutia podporného opatrenia v najlepšom záujme dieťaťa alebo žiaka prednostne v škole alebo v školskom zariadení, ktoré navštevuje,

b) nie je opodstatnené, určí, že škola alebo školské zariadenie je povinné poskytnúť podporné opatrenie v navrhovanom rozsahu.

(11) Ak príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve zistí, že nie je možnosť zabezpečiť poskytnutie podporného opatrenia podľa odseku 10 písm. a), bezodkladne požiada organizáciu zriadenú ministerstvom školstva na plnenie úloh v oblasti implementácie systému podporných opatrení, ktorá určí spôsob poskytnutia podporného opatrenia v najlepšom záujme dieťaťa alebo žiaka a poskytne škole alebo školskému zariadeniu, ktoré dieťa alebo žiak navštevuje, súčinnosť pri zabezpečení jeho poskytnutia.

(12) Poskytnuté podporné opatrenie možno prehodnotiť z hľadiska naplňovania jeho účelu. Pri prehodnotení poskytnutého podporného opatrenia sa postupuje podľa odsekov 1 až 11.

(13) V národnostnom školstve sa podporné opatrenia poskytujú v materinskom jazyku dieťaťa alebo žiaka alebo vo vyučovacom jazyku školy.

(14) Ministerstvo školstva vedie a zverejňuje na ním určenom webovom sídle katalóg podporných opatrení.

12.3 § 161r

Prechodné ustanovenie počas trvania mimoriadnej situácie vyhlásenej v súvislosti s hromadným prílevom cudzincov na územie Slovenskej republiky spôsobeným ozbrojeným konfliktom na území Ukrajiny

Podľa ods. 2: Ak odídenc, ktorý je štátnym občanom Ukrajiny, chce zanechať vzdelávanie z dôvodu trvalého opustenia Slovenskej republiky, oznámi to písomne riaditeľovi školy; ak ide o neplnoletého odídenca, písomné oznámenie podáva jeho zákonný zástupca. Túto zmenu nahlási riaditeľ školy do centrálného registra. Odídenc prestáva byť dieťaťom materskej školy dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak zákonný zástupca neplnoletého odídenca neoznámi riaditeľovi školy zanechanie vzdelávania a neospravedlnene sa nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom materskej školy.

13 ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

13.1 Článok 1 Všeobecná časť

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola a školské zariadenie postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku.

Štandardy sú **základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach.** Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

Článok 2 ods. 1: Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.

Článok 2 ods. 2: Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.

Článok 3 ods. 1: Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.

Článok 29 ods. 1: Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

- a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
- b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
- c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram
- d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
- e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”¹

¹ Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In [Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.](#) ³³ [Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní](#) (MŠVVaŠ SR, 2023)

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní³³.

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie*“². Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu^{2a)} a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná^{2b)} pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voľiteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.*“³

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok podľa školského zákona (Zákon č. 245/2008 Z. z., § 153 ods. 1):

výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,

prevádzka a vnútorný režim školy,

podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,

podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

² [§ 3 písm. f\) zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

³ [§ 2 písm. ai\) zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „2a) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. 2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.). Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.).“

13.2 Článok 2 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziludských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi a poslucháčmi.

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru⁴. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,

Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.

Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.

Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.

Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.

Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.

Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.

Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.

Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.

Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR⁵.

⁴ [Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru](#) bol vytvorený v roku 2018 Radou Európy, ktorej členským štátom je od roku 1993 aj SR. Pre SR má status odporúčania pri vytváraní vzdelávacích stratégií a metodík na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií.

⁵ [Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní](#) (MŠVVaŠ SR, 2023)

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddelovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone⁶.

Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.

Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

Materská škola má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddelovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov³⁹.

Všetky skupiny detí materskej školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program⁷, individuálny učebný plán⁸ alebo poskytnuté podporné opatrenia⁹.

Všetky skupiny detí majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.

⁶ _____ Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužitú pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „*pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti*“ [§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.](#) ³⁹ [§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. \(antidiskriminačný zákon\)](#)

⁷ [§ 7a zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

⁸ [§ 26 zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

⁹ [§ 145a zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

Materská škola je povinná využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole¹⁰. Po ukončení krízovej udalosti je materská škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

Materská škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.

Materská škola organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi.

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

V materskej škole neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

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

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

¹⁰ Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné [na webovom sídle ministerstva](#).