



Školský poriadok materskej školy „Krajina rozprávok“

Vypracovala: Mgr. Kitty Polláková – riaditeľka materskej školy
podpis riaditeľky mš

Prerokované na pedagogickej rade dňa: 28.8.2026

Prerokované s radou školy dňa: 28.8.2026

Článok I

I. Úvodné ustanovenie

Riaditeľka materskej školy v súlade s § 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“) vydáva školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy (t.j. v materskej škole s radou školy) a v pedagogickej rade.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje.

Školský poriadok je uložený v kancelárii riaditeľky MŠ a dostupný k nahliadnutiu pre potreby zákonných zástupcov detí, pedagogických zamestnancov popr./SŠI/ na vyžiadanie. Zároveň je vyvesený na nástenke materskej školy.

I.I. Postup pri porušovaní školského poriadku:

Pokiaľ zo strany rodičov detí dochádza k porušeniu, prípadne nedodržiavaniu ŠP napr. neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za dieťa, neuhrádzanie poplatku za stravu, nedodržiavanie prevádzky MŠ/ bude rodič upozornený na porušovanie ŠP písomnou formou ,ktorá bude obsahovať/ napr. dátumy neskorých príchodov pre deti ,konkrétne výšku neuhrádzaných nákladov a pod./ Po opakovanom preukázateľnom porušení, riaditeľka MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Článok II

II. Charakteristika materskej školy

Názov zariadenia: Materská škola s VJM – Szentmihályfai magyar tanítási nyelvű óvoda

Adresa zariadenia: Železničná 98, Michal na Ostrove 930 35

Kontakt: tel.: 031/554 35 79

e-mail: ms.michalnaostrove@gmail.com

Zriaďovateľ: Obecný úrad Michal na Ostrove

IČO zriaďovateľa: 00305600

Veľkosť zariadenia: 1 trieda

Riaditeľka: Mgr. Kitty Polláková

Konzultačné hodiny: utorok od 11:30 – 12:00 hod., podľa dohody

Vedúca ŠJ: Helena Karácsonyová – ŠJ pri ZŠ Horná Potôň

Charakteristika materskej školy

Obklopená je rodinnými domami, avšak má bezpečný dvor a vhodné priestorové riešenie, poskytuje ideálne podmienky pre zdravý vývoj detí. Rozsiahli pozemok, na ktorom sa rozprestiera budova MŠ umožňuje bezpečný a voľný pohyb detí pri šantení a hrách na priestrannom a upravenom školskom dvore. Pani učiteľky využívajú školský dvor nielen na hry s deťmi, ale aj v ňom realizujú aktivity na rozvoj rozumovej, telesnej a duševnej stránky detí.

Materská škola poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od 2,5 do 6 rokov, a deťom s OPŠD, nadaným deťom, deťom so ŠVVP, deťom so sociálne znevýhodneného prostredia. V prípade záujmu poskytuje možnosť adaptačného a diagnostického pobytu, v súlade so zákonom, maximálne na 3 mesiace. Materská škola zabezpečuje celodennú aj poldennú prevádzku. Máme jednu triedu v ktorom zabezpečujeme aj odpoľudňajší odpočinok, jeden jedáleň, sklady pre hračky a športové potreby.

Výchovu a vzdelávanie zabezpečujú kvalifikované učiteľky a realizuje sa podľa Školského vzdelávacieho programu „Hravé objavovanie“. Rešpektujú sa zásady humanizácie a demokratizácie. Učiteľky uplatňujú voľnejšiu organizáciu, s primeranou disciplínou a správaním sa detí. V záujme jednotného pôsobenia úzko spolupracujú s rodinou. Platí prísny zákaz používania telesných trestov. V záujme aktívnej ochrany detí sú učiteľky povinné zabezpečiť dodržiavanie deklarácie práv dieťaťa a dohovoru o právach dieťaťa v školách a školských zariadeniach.

Článok III

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

- Práva a povinnosti vyplývajúce zo školského zákona sú v súlade s dobrými mravmi, a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo

vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov sú ustanovené v súlade § 144 školského zákona.

III.I. Dieťa má právo na:

1. Rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu.
2. Bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách.
3. Vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku.
4. Inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno – vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom.
5. Úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti.
6. Poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním.
7. Výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí.
8. Organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny.
9. Úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu.
10. Na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.
11. Na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom. (§24)
12. Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

III.II. Dieťa je povinný:

1. Neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania.
2. Dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy materskej školy.
3. Chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie.

4. Pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak školský zákon neustanovuje inak.
5. Konat' tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní.
6. Ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy.
7. Rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi materskej školy a dobrými mravmi.

III.III. Zákonný zástupca má právo:

1. Vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu materskej školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.
2. Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona.
3. Oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom.
4. Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa.
5. Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.
6. Zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy.
7. Vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.
8. Byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

III.IV. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

1. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom.
2. Dbáť na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

3. 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. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky materskej školy (čl. III ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňa jeho zdravotného znevýhodnenia.
4. Poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v [§ 11 ods. 6 školského zákona](#).
5. Nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinil.
6. Poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v materskej škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie.
7. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona.
8. Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. – za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach, ak nie sú organizované materskou školou.
9. V prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa. Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára.

10. Ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa.
11. Ospravedlňovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní dokladmi v súlade so školským poriadkom.
12. Vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť.
13. Zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy.
14. Všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s triednou učiteľkou alebo riaditeľkou.
15. Uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce (3/2018, Michal na Ostrove) a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy.
16. Rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky.
17. Rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia.
18. Zdržiavať sa na školskom dvore na nevyhnutne krátky čas, potrebný na prevzatie svojho dieťaťa, alebo počas trvania školských podujatí pre deti a rodičov.

III.V. Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov v čase rozvodu a v čase rozhodnutia súdu:

1. Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu.
2. Pedagogickí zamestnanci budú zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa, v prípade potreby poskytnú nezáujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov.

3. Pedagogickí zamestnanci budú rešpektovať v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa /MŠ rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované/.
4. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, uskutoční poučenie rozvedených rodičov o tom, že MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.
5. 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.
6. 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.

III.VI. Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov detí s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy:

1. Vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov.
2. Uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu.
3. Presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu.
4. Prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

III.VII. Materská škola má právo:

1. V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služebné času zamestnancov.
2. V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa

prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúce z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

3. Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.
4. Pedagogickí zamestnanci materskej školy majú právo odmietnuť podávanie liekov deťom.

III.VIII. Práva a povinnosti pedagogického zamestnanca

Podľa §3 zákona č. 138/2019 o pedagogických a odborných zamestnancoch

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

1. 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.
2. Ochranu pred sociálno – patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb.
3. Ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti.
4. Účasť na riadení školy prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch.
5. Predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania.
6. Výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania.
7. Profesijný rozvoj.
8. Objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

III.IX. Pedagogický a odborný zamestnanec je povinný:

Podľa §4 zákona č. 138/2019 o pedagogických a odborných zamestnancoch

1. Chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu.

2. Zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, žiakov a poslucháčov, s ktorými prišiel do styku.
3. Rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčanie odborných zamestnancov.
4. Zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov.
5. Správať sa v súlade etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.
6. Podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie.
7. Usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa.
8. Podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu.
9. Udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie.
10. Absolvovať aktualizčné vzdelávanie.
11. Vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu.
12. Poskytovať dieťaťu a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou.
13. Pravidelne informovať zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

Článok IV

IV. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

IV.I. Podmienky prijatia dieťaťa do MŠ:

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

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musia dodržiavať princípy:

- Rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie § 3 písm. d) školského zákona.

- Inkluzívneho vzdelávania (§ 3 písm. e) školského zákona) a zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie (§ 3 písm. f) školského zákona).
- Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku. 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.
- Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne 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.
- Riaditeľ školy po dohode so zriaďovateľom určí termín podávania prihlášky na vzdelávanie v materskej škole na nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní na verejne prístupnom mieste a 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. mája 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 aj odporúčanie pediatra a správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie. Ak ide o dieťa s nadaním, prílohou je aj správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.
- Prihláška na vzdelávanie v materskej škole sa podáva na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva. Ak je údaj z prílohy podľa §59 odseku 4 alebo odseku 5 v centrálnom registri, samostatné predloženie prílohy sa nevyžaduje a centrálny register túto skutočnosť oznámi prostredníctvom podregistra prijímania na vzdelávanie zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia pri podávaní prihlášky na vzdelávanie v materskej škole.
- O prijatí dieťaťa na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole podanej v termíne podľa odseku 4 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 požiada, materská škola vyhotoví rozhodnutie o prijatí v písomnej forme a bez zbytočného odkladu ho odošle zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia; ak sa postupuje podľa odseku 11, materská škola ho vyhotoví najskôr po potvrdení prijatia. Materská škola odošle neprijatému uchádzačovi rozhodnutie o neprijatí do piatich pracovných dní od jeho vydania.

- 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.

Na predprimárne vzdelávanie v súlade s legislatívou sa prednostne prijíma dieťa:

- ktoré dovŕšilo piaty rok veku,
- s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.
- dieťa, ktoré už má v materskej škole prijatého súrodenca,
- trvalý pobyt dieťaťa v obci Michal na Ostrove (čo neznamena, že dieťa nemajúce trvalý pobyt v obci nemôže byť prijaté)
- individuálna situácia dieťaťa/rodiny (dieťa samo živateľa, osirelé dieťa)
- základné sebaobslužné návyky dieťaťa (hygiena, stravovanie ...).

IV.II. Prijatie prestupom

Ak je dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zapísanej v registri škôl, môže byť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zapísanej v registri škôl. Zákonný zástupca dieťaťa podáva žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie - prestupom. Prílohou žiadosti je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,

- ak sa dieťaťu poskytuje podporné opatrenie, aj vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie na účel podporného opatrenia, z ktorého vyplýva aktuálnosť potreby poskytovania príslušného podporného opatrenia, t. j. môže ísť aj o starší dokument).

Materská škola (ak má voľnú kapacitu), do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 321/2025 Z. z. alebo rozhodnutie o prijatí prestupom s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu podľa § 37 ods. 1 písm. d) zákona č. 321/2025 Z. z. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy.

Riaditeľ materskej školy, do ktorej je prijaté dieťa prestupom, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí prestupom/rozhodnutia o prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu materskej škole, z ktorej dieťa prestúpilo.

Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo do inej materskej školy, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom/rozhodnutia o prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom kópiu všetkej dokumentácie dieťaťa.

IV.III. Dieťa so ŠVVP v „bežnej“ materskej škole

- Do „bežnej“ materskej školy môže byť prijaté dieťa so zdravotným znevýhodnením, ktorým je:
 - dieťa so zdravotným postihnutím, t. j. dieťa s mentálnym postihnutím, sluchovým, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, intelektuálnym postihnutím, narušenou komunikačnou schopnosťou, autizmom alebo s ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, viacnásobným postihnutím alebo s kombináciou postihnutí bez možnosti určenia prevažujúceho postihnutia, ktoré mu môžu brániť vzdelávať sa rovnako ako sa vzdelávajú deti a žiaci bez zdravotného postihnutia.
 - dieťa choré alebo zdravotne oslabené, t. j. dieťa s ochorením, ktoré je dlhodobého charakteru, a deti vzdelávajúce sa v materských školách pri zdravotníckych zariadeniach.
 - dieťa s vývinovými poruchami, t. j. dieťa s poruchou aktivity a pozornosti, dieťa s vývinovou poruchou učenia.
 - dieťa s poruchou správania, t. j. dieťa s narušením funkcií v oblasti emocionálnej alebo sociálnej, okrem dieťaťa s poruchou aktivity a pozornosti a dieťaťa s vývinovou poruchou učenia.

- dieťa zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia.
- dieťa s nadaním a
- dieťa, ktorého zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.
- Materská škola vždy pred rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne, atď.) na prijatie tohto dieťaťa, a ak ich nemá či bude schopná tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom, vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa.
- 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.

IV.IV. Určenie a realizácia adaptačného a diagnostického pobytu.

Materská škola môže vydať rozhodnutie o prijatí s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu.

➤ Adaptačný pobyt:

- sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy pri adaptácii na podmienky predprimárneho vzdelávania, ktoré sú odlišné než na aké sú zvyknuté z domova.
- nesmie byť dlhší ako tri mesiace
- dieťa počas adaptačného pobytu môže navštevovať materskú školu na celodennú výchovu a vzdelávanie, a to za predpokladu, že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo dieťa si „rýchlo zvyklo“ na materskú školu.
- dieťa, ktoré nemá určený adaptačný proces, ale napriek tomu ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domova do materskej školy, môže byť zaradený do adaptačného procesu
- v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže materská škola podľa §37 ods. 1 písm e) zákona č. 321/2025 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

➤ Diagnostický pobyt:

- cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať inkluzívne v bežnej triede.
- v „bežnej“ materskej škole nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

IV.V. Povinné predprimárne vzdelávanie

- Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa s trvalým pobytom v Slovenskej republike, ktoré do 31. augusta (vrátane), ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole:
 - dovърší päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
 - dovърší päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní osobitnou formou, t. j. dieťa podľa § 23 školského zákona,
 - dovърší šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok a to aj osobitnou formou podľa § 23 školského zákona,
 - dovърší päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona.
- Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok, ak odsek 3 školského zákona neustanovuje inak.
- Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej: štyri hodiny denne, okrem obdobia školských prázdnin .
- Ak dieťa po dovърšení 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.
- 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 dovърšilo siedmy rok veku, plniť školskú dochádzku v základnej škole.

IV.V.I. Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

- Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa §23 školského zákona sú:
 1. individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole,
 2. vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
 3. 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,
 4. vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,
 5. individuálne vzdelávanie v zahraničí,
 6. vzdelávanie v Európskych školách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl (oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 597/2004 Z. z.).

IV.V.II. Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

- Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahne školskú spôsobilosť, materská škola podľa § 37 ods. 1 písm. l) zákona č. 321/2025 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.
- Podkladom na rozhodnutie materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:
 - písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
 - písomného súhlasu pediatra
 - informovaného súhlasu zákonného zástupcu
- Po predložení uvedených súhlasov materská škola podľa § 37 ods. 1 písm. l) zákona č. 321/2025 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.
- Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie prijaté prestupom, ktoré má zároveň od nasledujúceho školského roka aj pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, musí byť najskôr v priebehu príslušného školského roka

prijaté na základe žiadosti o prijatie prestupom. Zákonný zástupca materskej školy predloží aj:

- písomný súhlas príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomný súhlas pediatra a informovaný súhlas zákonného zástupcu,

IV.V.III. Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

- Školský zákon umožňuje, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou.
- Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:
 - zdravotný stav neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona),
 - zákonný zástupca o to požiada materskú školu.
- Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania musí:
 - byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo
 - už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak bolo do nej prijaté už pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

IV.V.IV. Individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole

- Ak ide o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas pediatra vydaný na základe vyjadrenia lekára so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo pediatria; ak účasť na vzdelávaní v materskej škole neumožňuje duševné zdravie, prikladá sa aj odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie.
- Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, zabezpečuje materská škola v rozsahu najmenej štyri hodiny týždenne.

- Individuálne vzdelávanie takéhoto dieťaťa zabezpečuje učiteľ kmeňovej materskej školy určený riaditeľom materskej školy; túto činnosť vykonáva buď v rámci svojho základného úväzku, ustanoveného ako týždenný počet hodín priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo v rámci práce nadčas, so všetkými náležitosťami, ktoré s prácou nadčas súvisia. Ak bude túto činnosť vykonávať učiteľ mimo obvyklého miesta výkonu výchovno-vzdelávacej činnosti určeného v pracovnej zmluve, uzavrie s ním zamestnávateľ dohodu o zmene pracovnej zmluvy podľa § 54 Zákonníka práce.
- Čas presunu učiteľa určeného riaditeľom materskej školy na zabezpečovanie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona sa počíta do týždenného pracovného času. Výkon tejto pracovnej činnosti je pracovnou cestou. Pri zabezpečení individuálneho vzdelávania dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zamestnanec aj zamestnávateľ dodržiavať právne predpisy súvisiace s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci.
- Učiteľ, ktorý zabezpečuje individuálne vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroku príslušného školského roku predkladá riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa. Súčasťou tejto správy je aj informácia o tom, či sa zákonným zástupcom bude odporúčať posúdenie školskej spôsobilosti dieťaťa v príslušnom zariadení poradenstva a prevencie, aby mohlo dieťa pokračovať ešte jeden školský rok v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

IV.V.V. Individuálne vzdelávanie dieťaťa na žiadosť zákonného zástupcu

- Ak ide o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona (ktorého zákonný zástupca z vlastného rozhodnutia má záujem, aby dieťa plnilo povinné predprimárne vzdelávanie individuálnou formou), žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:
 - meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
 - obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
 - dôvod na povolenie individuálneho vzdelávania,
 - meno a priezvisko a písomný súhlas fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie,

- doklady o splnení kvalifikačných predpokladov zákonných zástupcov (najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie)
- ďalšie skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na individuálne vzdelávanie
- Individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona môže zabezpečovať samotný zákonný zástupca dieťaťa alebo iná fyzická osoba.
- Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 8 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa bezodkladne po vydaní rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania.
- 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. Materská škola, využíjúc najvhodnejšie stratégie, pomôcky a nástroje v priebehu mesiaca február, v čase, ktorým môže byť niekoľko hodín, jeden aj viac dní, posúdi rozvoj vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa. Posúdenie rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa sa uskutoční formou rešpektujúcou osobitosti predprimárneho vzdelávania, s elimináciou stresu a napätia; zákonný zástupca má právo byť prítomný pri tomto posúdení.
- Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním takéhoto dieťaťa znáša zákonný zástupca.
- Povolenie individuálneho vzdelávania tohto dieťaťa kmeňová materská škola zruší:
 - na žiadosť zákonného zástupcu.
 - na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa.
 - na základe odôvodneného návrhu školského inšpektora.
 - ak sa pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a schopností zistí, že dieťa si ich neosvojilo v súlade s obsahom individuálneho vzdelávania alebo
 - ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa.

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

- Ak ide o dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v

základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže materská škola rozhodnúť o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy, ak jej zákonný zástupca predloží:

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

IV.VI. Zanechanie vzdelávania

- Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, zákonný zástupca sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie.
- Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy. 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 príslušnej materskej školy.

IV.VII. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

- Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, môže materská škola vydať podľa §37 ods. 1 písm. e) zákona č. 321/2025 Z. z.:
 - bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody alebo

- na základe žiadosti zákonného zástupcu, napríklad ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.
- Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia materskej školy bude potrebné určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, materská škola v správnom konaní, o ktorého upovedomí zákonných zástupcov a v ktorom materská škola dá možnosť vyjadriť sa k podkladom.
- Po vydaní 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.

IV.VIII. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

- Podľa § 28d ods. 7 školského zákona riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.
- Dôvody predčasného skončenia môžu byť nasledovné:
 - dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok.
 - zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určeným školským poriadkom.
 - 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.
 - zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú o jeho prijatí do materskej školy, alebo
 - predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, pediater alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

IV.IX. Spôsob a podmienky ukončovania výchovy a vzdelávania a vydávanie dokladu o získanom vzdelaní

- Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného roka predprimárneho vzdelávania. Predprimárne vzdelávanie ukončuje dieťa spravidla v školskom roku, v ktorom do 31. augusta dovŕši šiesty rok veku a dosiahne školskú spôsobilosť.
- Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelávania, ktoré vydáva materská škola s dátumom 30. júna príslušného kalendárneho roka automaticky pre všetky deti, ktoré absolvujú posledný rok predprimárneho vzdelávania.
- Osvedčenie sa vydáva na predpísaných tlačivách schválených ministerstvom školstva. Údaje na osvedčení sa musia zhodovať s údajmi o dieťati uvedenými v príslušnej pedagogickej dokumentácii. Za zhodu údajov a správnosť vyplnenia zodpovedá riaditeľka školy. Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania je verejnou listinou. Vydaniu osvedčenia nepredchádza žiadne hodnotenie dieťaťa.

Článok V

V. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

V.I. Prevádzka materskej školy

- Materská škola zabezpečuje celodennú aj poldennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od 2,5 do 6 rokov, aj deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou.
- Prevádzka materskej školy je vždy spoločne prerokovaná s rodičmi na schôdzi ZRPŠ v každom novom školskom roku.
- Letná a zimná prevádzka je tiež spoločne prerokovaná s rodičmi.
- Pedagógovia a zamestnanci materskej školy čerpajú dovolenky počas letných a zimných školských prázdnin.
- Prevádzka materskej školy sa počas mesiacov júl a august je v súlade s § 150a školského zákona a § 1 ods. 4 vyhlášky o materskej škole.
- Prevádzku materskej školy možno obmedziť alebo prerušiť napr. na niekoľko dní v týždni, príp. z celodennej výchovy a vzdelávania na poldennú – napr. z dôvodu odstávky vody, elektrickej energie, atď. alebo prerušiť, napr. z dôvodu nedostatku detí sa prevádzka preruší na určité obdobie.
- O obmedzení alebo prerušení prevádzky materskej školy musí materská škola vopred a preukázateľne informovať zákonných zástupcov.

- Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6:45 hod. do 16:30 hod.
- Personál materskej školy je nasledovné:
 - Riaditeľka MŠ: Mgr. Kitty Polláková
konzultačné hodiny: utorok od 11:30 hod. do 12:00 hod., podľa dohody
 - Učiteľka MŠ: Mgr. Edita Lednecká
 - Vedúca kuchyne – ŠJ pri ZŠ Horná Potôň: Helena Karácsonyová
 - Upratovačka/pomocná sila vo ŠJ: Iveta Banyáková

V.II. Dochádzka detí do materskej školy

- Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
- Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy od 6:45hod. do 8:30 hod. a osobne ho odovzdá službukonajúcej učiteľke.
- V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
- Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie / choré, má horúčku, atď./.. Ak dieťa ochorie v materskej škole alebo sa stane úraz učiteľka okamžite volá rodiča.
- Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič jeden deň vopred do 10:30 hod. Ak rodič tak nekoná bude celodenná strava započítaná. Ak dieťa ochorie a zákonný zástupca neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať v čase od 11:30 hod. do 12:00 hod.
- Dieťa je možné prevziať z materskej školy najneskôr od 15:00 hod.
- Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca podľa § 4, ods. 1 vyhlášky č. 541/2021 Z.z. o materskej škole, písomne splnomocniť inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
- Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.

V.III. Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa

- Ak sa dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy.
- V súlade so Zákonom 245/2008 (školský zákon) §144 ods. 12 - ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas polroka školského roka najviac 21 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrne počas kalendárneho mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní a počas polroka školského roka viac ako 21 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.
- Vo všeobecnosti sa za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní podľa § 144 ods. 9 školského zákona uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach.
- Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti..
- Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré si neplní povinné predprimárne vzdelávanie, predkladá písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti v materskej škole vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako 5 kalendárnych dní. Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, nesmie byť staršie ako jeden deň.
- Zákonný zástupca/zástupca zariadenia vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:
 - dbá o to, aby dieťa dochádzali do materskej školy pravidelne a včas

- oznamuje materskú školu bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti dieťaťa
- informuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, predkladá doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom.
- Pedagogickí zamestnanci vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:
 - spolupracuje so zákonnými zástupcami/zástupcom zariadenia, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami, eviduje dochádzku a neprítomnosť detí na výchove a vzdelávaní, vyžaduje ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, ktoré uschováva do konca príslušného školského roka, informuje včas zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia alebo príslušného lekára, keď materská škola postupuje podľa § 144 ods. 13 a v prípade pochybnosti vyžaduje lekárske potvrdenie alebo iný doklad potvrdzujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

V.IV. Denné činnosti

6:45 – 8:45	hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenie
8:45 – 9:15	desiata, osobná hygiena
9:15 – 10:30	dopoludňajšie ciele vzdelávacie aktivity
10:30 – 11:45	pobyt vonku
11:45 – 14:30	obed, osobná hygiena, odpočinok
14:30– 15:15	osobná hygiena, olovrant
15:15 – 16:30	osobná hygiena, hry a činnosti podľa výberu detí, rozchádzanie detí

V.V. Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

- Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí v materskej škole v starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa všetci zamestnanci riadia všeobecno – záväznými predpismi, internými predpismi MŠ, Zákoníkom práce zákonom NR SR č. 124/2006 o BOZP v znení neskorších predpisov, § 422 Obč. Zákonníka, zákonom NR – SR č. 355 Z. z. O ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia.

- Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú tak pedagogickí ako aj nepedagogickí zamestnanci a to v rozsahu svojich pracovných náplní.
- Za bezpečnosť detí a ochranu zdravia zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi dieťaťa prípadne inej poverenej osobe.

V.VI. Organizácia v šatni a v umyvárni

- Do šatne majú prístup rodičia, ktorí po vstupe do budovy musia použiť ochrannú obuv.
- Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
- Za poriadok v skrinkách a za vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
- V materskej škole je jedna spoločná umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, prípadne zubnú kefku označenú svojou značkou(prípadne menom). Deti sa v umyvárni zdržievajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu. Za organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka. Sám dieťa na umyvárni alebo na WC sa zdržuje len vtedy, keď vykonáva potrebu a ostatné deti sú v hlavnej miestnosti s učiteľkou.

V.VII. Organizácia pri stravovaní

- Deti sa stravujú naraz spoločne.

Desiata:	8:45 hod. – 9:15 hod.
Obed:	11:45 hod. – 12:30 hod.
Olovrant:	14:45 hod. – 15:15 hod.
- Za organizáciu a výchovný proces sú zodpovedné riaditeľka a učiteľka materskej školy a vedú deti ku kultivovanému stravovaniu. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje.
- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne pri ZŠ Horná Potôň a pomocná sila pri ŠJ pri ZŠ Horná Potôň.

- Výška príspevku na čiastočnú alebo celú úhradu nákladov v školskej jedálni je stanovené podľa VZN č. 1/2017 obce Horná Potôň. Príspevok za stravu treba zaplatiť každý mesiac poštovou poukážkou čo vydáva ŠJ pri ZŠ Horná Potôň.
- Pitný režim detí na materskej škole je zabezpečený. Deti majú vlastný pohár a z malej nádrže púšťajú podľa potreby pre seba vodu.
- Pre deti, ktoré majú alergie na potraviny rodič pri odovzdaní lekárskeho predpisu má možnosť zabezpečiť stravu.

V.VIII. Organizácia pobytu vonku vrátane vychádzky

- Pobyt vonku sa realizuje každý deň. Výnimkou je ak je nepriaznivé počasie(silný vietor, dážď, atď.)
- Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky.
- Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno – pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.
- Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka alebo upratovačka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.
- Na vychádzke učiteľka dbá na bezpečnosť detí. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

V.IX. Organizácia pri odpočinku

- Počas oddychu v spálni učiteľka dbá na primerané oblečenie detí./pyžamo/ Pri prezliekaní deti motivuje podľa ich schopnosti k sebaobslužke a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu.
- Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí.

- Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.
- Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5-6 ročnými, zvyšnú časť odpočinku venujeme pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam napr. prezeranie knížiek, grafomotorickým cvičeniam atď. odpočinok trvá približne od 12:30 do 14:30 hod.

V.X. Organizácia ostatných aktivít

- Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, 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 vedúca pedagogická zamestnankyňa poverená riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.
- Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť hromadné dopravné prostriedky.
- Riaditeľka materskej školy písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia, ak je výlet alebo exkurzia mimo obce, požiadá zriaďovateľa o písomný súhlas.

V.XI. Poskytovanie pedagogickej praxe študentom stredných odborných škôl a vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl

- Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy. Riaditeľka materskej školy poučí študentky o BOZ na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou, zaradí študentky do tried.

V.XII. Krúžková činnosť

- Materská škola ponúka deťom krúžky podľa záujmu.
- Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

V.XIII. Úsporné opatrenie v prevádzke

- Počas školských prázdnin materská škola je zatvorená na základe dohody so zriaďovateľom, školskou jedálňou pri ZŠ Horná Potôň a zákonnými zástupcami detí.

- V čase epidemického výskytu chrípkového ochorenia v súlade s Metodickým usmernením MŠ SR č.15/2005- R sa na základe vyjadrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva preruší výchova a vzdelávanie, ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia chrípkou prekročí 20% z celkového počtu detí.

V.XIV. Príspevok za čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

- Príspevok materskej školy za dieťa podľa VZN Obce Michal na Ostrove je 10€ za mesiac.
- Príspevok sa uhrádza do 15 dňa príslušného kalendárneho mesiaca.
- Od povinnosti uhrádzať príspevok sú deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie (predškolačky) v súlade s platnou legislatívou a deti v hmotnej núdzi.

Článok VI

VI. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno – patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

VI.I. Bezpečnosť a ochrana zdravia u detí

- V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci MŠ riadia všeobecne záväznými predpismi, najmä § 152 zákona 245/2008 Z .z. školský zákon, ,§ 148 až Zákonníka práce,§422 Občianskeho zákonníka ,zákonom NR SR č. 124/2006 Z. z. o ochrane, bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, prevádzkovým poriadkom MŠ, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky MŠ.
- Rodič zodpovedá za bezpečnosť dieťaťa do odovzdania učiteľke, táto zodpovednosť prechádza odovzdaním dieťaťa na učiteľku. Z uvedeného dôvodu sa zakazuje deťom nosiť do MŠ predmety, ktoré by mohli viesť k úrazu, alebo poškodeniu zdravia ostatných detí. Učiteľka má právo dieťaťu odobrať prinesenú vec, ktorá ohrozuje bezpečnosť a ponechať si ju do najbližšieho príchodu rodiča, kedy mu odobratú vec odovzdá. Tento zákaz sa z hygienických dôvodov vzťahuje aj na potraviny, sladkosti a nápoje.
- Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka MŠ.

- Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj nepedagogickí zamestnanci v rozsahu určenej pracovnej náplne.
- Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá vedúci krúžku, ak tento vedie učiteľka tak za bezpečnosť zodpovedá sama.
- Za bezpečnosť detí počas súvislej praxe študentiek zodpovedá učiteľka u ktorej je prax vykonávaná.
- Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne informuje riaditeľku, ktorá o jeho odstránenie požiada škólnika.

VI.II. Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií

- Na výletoch a exkurziách riaditeľka zabezpečí dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10) školského zákona.
- MŠ môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.
- Organizovanie školských podujatí a výletov sa vždy uskutočňujú podľa zákona č. 245/2008 Z. z. školský zákon, vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole a zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.

VI.III. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

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

VI.IV. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia :

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
- dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
- v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných, riaditeľku, zástupkyňu, ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

VI.V. Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

- Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v MŠ, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
- Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.
- Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí
 1. materská škola vedie evidenciu školských úrazov do zošitu
 2. evidencia obsahuje:
 - Meno a priezvisko, kto utrpelo úraz, deň, mesiac, charakter úrazu, miesto kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo, svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie.
 3. Záznam do zošitu evidencie úrazov spisuje pedag.zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor.

4. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy.

VI.VI. Ochrana osobných údajov

- Školy alebo školské zariadenia majú právo získať a spracúvať osobné údaje v zmysle Zákona č.122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.
- Osoby, ktoré pri plnení svojich pracovných povinností prichádzajú do styku s osobnými údajmi, majú povinnosť mlčanlivosti, a to aj po skončení pracovnoprávneho vzťahu zákona č. 122/2013 Z. z. v znení neskorších predpisov.
- V prípade porušenia povinnosti mlčanlivosti sa postupuje podľa osobitného predpisu zákona č. 122/2013 Z. z. v znení neskorších predpisov.
- Zákonný zástupca dieťaťa ako dotknutá osoba v zmysle zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov môže i nemusí dať písomný súhlas zariadeniu materskej školy na spracúvanie osobných údajov svojich i svojho dieťaťa na vymedzený účel, fotografií a videozáznamov, predmetov činnosti detí.

Článok VII

VII. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

- Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
- V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný.
- Vetrание miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
- Pri odchode z triedy je učiteľka/upratovačka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní, po skončení prevádzky uzatvorenie okien je povinná kontrolovať aj upratovačka.
- Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných činností.
- Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené miesto.

- Upratovačky zodpovedajú za uzamknutie všetkých dverí, okien a brán a za vypnutie osvetlenia.
- Do knihy návštev sa musí zapísať každý návštevník, okrem rodičov a rodinných príslušníkov detí, ktorí ich privedú a odvedú z MŠ.
- Do kuchyne školskej jedálne je cudzím osobám vstup zakázaný. Výnimku tvoria osoby, ktoré prevedú opravy, údržbu, kontroly atď. a majú na to oprávnenie a spôsobilosť.
- V objekte MŠ je každý návštevník povinný používať prezuvky, ktoré sú k dispozícii pri vchode do budovy.
- V budove a na území materskej školy je zakázané fajčenie, používanie alkoholických nápojov, omamných látok a prostriedkov a zakladanie ohňa.
- Každý návštevník je povinný chrániť spoločný majetok, zariadenie budovy, zdravie a bezpečnosť detí a zamestnancov, dodržať právne a hygienické predpisy.
- Otázkami, sťažnosťami, pripomienkami prípadne prosbami a požiadavkami je možné obrátiť sa na riaditeľku materskej školy.

Článok VIII

VIII. Spôsob zaznamenávanie zmien v školskom poriadku

- Ak sa na základe zmien v právnych predpisoch, nových usmernení a pokynov zriaďovateľa alebo zistení Štátnej školskej inšpekcie ukáže potreba školský poriadok zmeniť, vypustiť alebo doplniť, realizuje sa to formou písomných, vzostupne číslovaných dodatkov (od 1 po N), ktoré je možné vypracovať kedykoľvek v priebehu roka. Každý dodatok musí byť v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania, riaditeľ ho môže vydať až po prerokovaní v pedagogickej rade a v rade školy, pričom tvorí neoddeliteľnú súčasť školského poriadku a s jeho obsahom musia byť preukázateľným spôsobom oboznámení zamestnanci, zákonní zástupcovia a primeranou formou aj deti. V prípade, že by vyšší počet dodatkov robil školský poriadok neprehľadným a málo výstižným, riaditeľ vydá nový školský poriadok, ktorého súčasťou bude derogačná klauzula s jasným zrušovacím ustanovením, že vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov.

Článok IX

IX. 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 medziľudských 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 kultúru. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:
 - Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,
 - Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre 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 SR.

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 oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- 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:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov.
- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia 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 žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.
- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálo-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole. Po ukončení krízovej udalosti je 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

- Škola alebo školské zariadenie 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.
- Škola alebo školské zariadenie 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.
- Škola alebo školské zariadenie 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 škole alebo školskom zariadení 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.
- Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov a poslucháčov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Škola alebo školské zariadenie pri hodnotení žiakov alebo poslucháčov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

Článok X

X. Záverečné ustanovenia

Školský poriadok patrí medzi základné vnútorné predpisy, ktoré upravujú organizáciu práce v materskej škole. Je zverejnený na webovom sídle materskej školy, na verejne prístupnom mieste – na nástenke materskej školy a na facebook - v uzatvorenom skupine pre rodičov. Pre zamestnancov je jednou zo základných právnych noriem, ktorá upresňuje systém

organizácie práce v konkrétnom zariadení. Vzhľadom na to, nedodržiavanie Školského poriadku zo strany zamestnancov školy môže byť považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny so všetkými následkami s tým spojenými.

Nedodržiavanie Školského poriadku zo strany rodičov detí môže mať za následok písomné upozornenie a následne predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole. Do školského poriadku môže nahliadnuť každý zamestnanec a rodič. Zmeny v školskom poriadku vykonáva riaditeľka a zaznamenáva ich formou dodatkov k školskému poriadku, ktoré budú prerokované v pedagogickej rade a v rade školy.

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 09.09.2022, a to vrátane všetkých jeho dodatkov.

Článok XI.

XI. Prílohy

Príloha č.1: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom

Príloha č.2: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka materskej školy a ktorý bol prerokovaný aj so zákonnými zástupcami.

Príloha č.3: Fotokópia hárku s podpisom zákonnými zástupcami – oboznámenie zákonných zástupcov so školským poriadkom.

Príloha č.1

Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom

Svojim podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným dňa 1.9.2026

Titul, meno a priezvisko	Podpis
Mgr. Kitty Polláková	
Mgr. Edita Lednecká	
Iveta Banyáková	

Príloha č.2

MATERSKÁ ŠKOLA S VJM – Magyar Nyelvű Óvoda, Železničná 98, Michal na Ostrove

ČAS PREVÁDZKY MATERSKEJ ŠKOLY

Názov, adresa materskej školy:	Materská škola s VJM – Magyar Nyelvű Óvoda, Železničná 98, Michal na Ostrove
Riaditeľka MŠ:	Mgr. Kitty Polláková
Zriaďovateľ:	Obecný úrad Michal na Ostrove

Čas prevádzky materskej školy

Materská škola s celodennou výchovou a vzdelávaním je v prevádzke v čase:

od 6:45 hod. do 16:30 hod.

v pracovných dňoch, podľa miestnych podmienok a potrieb zákonných zástupcov detí.

Právny základ: § 1 ods. 3 a ods. 5 vyhlášky Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov (časová verzia účinná od 1. 9. 2026).



Mgr. Július Borbély

starosta obce

Príloha č.3

Podpisový hárok – oboznámenie sa zákonným zástupcom

Svojim podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným dňa 1.9.2026

P.č. S.sz.	Meno a priezvisko zákonného zástupcu Törvényes képviselő neve és vezetéke	Podpis Aláírás
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		