ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU
BORODÁČOVA 2
BRATISLAVA

Základná škola s materskou školou, Borodáčova 2, 821 03 Bratislava

ŠKOLSKÝ PORIADOK
2026/2027

Dátum prerokovania školského poriadku radou školy dňa: 8.9.2026

Podpis predsedu Rady školy:

Dátum prerokovania pedagogickou radou: 24.08.2026

Vypracoval riaditeľ ZŠ s MŠ: Mgr. Bc. Martin Kotyra, PhD.

Podpis riaditeľa ZŠ s MŠ:

ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU
BORODÁČOVA 2
BRATISLAVA

Školský poriadok obsahuje:

I. **Všeobecné ustanovenie**

II. **Článok 1** Charakteristika materskej školy.

III. **Článok 2** Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.

Článok 3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy.

Článok 4 Podmienky prijatia a dochádzka do materskej školy.

Článok 5 Vnútorná organizácia materskej školy.

Článok 6 Starostlivosť o hygienu, bezpečnosť a ochranu zdravia detí.

Článok 7 Ochrana osobného a spoločného majetku.

Článok 8 Pôsobnosť školského poriadku.

IV. **Záverečné ustanovenia**

V. **Prílohy**

ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU
BORODÁČOVA 2
BRATISLAVA

I. Všeobecné ustanovenie

Riaditeľ základnej školy s materskou školou v súlade § 153 Zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Bratislava- Ružinov, Mierová ulica 21,Bratislava s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy vydáva školský poriadok po prerokovaní s radou školy a pedagogickou radou. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona o: a) výkone práv a povinností detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v škole alebo v školskom zariadení, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy, b) prevádzke a vnútornom režime školy alebo školského zariadenia, c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím, d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Čl. 1

CHARAKTERISTKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola ako súčasť ZŠ s MŠ, Borodáčova 2 je štátna materská škola v zriaďovateľskej pôsobnosti MČ Ružinov, mesta Bratislava. Materská škola s vyučovacím jazykom slovenským bola zriadená zriaďovacou listinou číslo SK/CS 14014/2019, zo dňa 21.
08. 2019. Od 02.01. 2020 sa zlúčila so ZŠ Borodáčova a vytvoril sa jeden subjekt ZŠ s MŠ Borodáčova 2.
Objekt materskej školy sa nachádza v mestskej časti Bratislava - Ružinov. Je umiestnený v areáli ZŠ s MŠ Borodáčova 2 v pavilóne „A“ aj „B“.

Priestorové usporiadanie a funkčné členenie vnútorných priestorov zariadenia pre deti umožňujú funkčnú nadväznosť jednotlivých priestorov a ich samostatnú prevádzku bez vzájomného rušenia.

Pavilón A:

3. trieda: (54,16 m^2) slúži ako herňa pre 18 detí.

Priestor spálne slúži pre dve triedy, ktorý je predelený posuvnými dverami. (78 m^2)
Ležadlá sú rozložené nastálo a označené menom dieťaťa.

Sociálne zariadenia (8 umývadiel, ktoré sú inštalované vo výške 0,50 m od podlahy, 7 detských toaliet opatrené deliacimi priečkami (1,2 m vysokými a 0,6 m širokými, 1 WC pre dospelých, výlevka pre upratovačky.
Na 1. poschodí vľavo sa nachádzajú šatne detí. Šatňa pre dve triedy je spoločná s rozlohou 54,82 m^2. Šatne sú vybavené šatňovými skrinkami a lavičkami. Každá skrinka je označená značkou a menom dieťaťa.
Do budovy ZŠ s MŠ (pavilón A) vedie hlavný vchod a vstupná hala. Zo vstupnej haly sa do priestorov MŠ vchádza schodiskom. Na 1. poschodí vľavo sa nachádzajú dvere, ktorými sa vstupuje do MŠ.
Školský dvor je rovinatého charakteru, oplotený okolo celej časti. Areál školskej záhrady nie je prístupný verejnosti. Vonkajšie plochy ihriska zaberajú 153 m^2 vrátane pieskoviska.

Pavilón B:

1.trieda: (53,88 m^2) slúži ako herňa a časť ako spálňa pre 20 detí. Priestor na odkladanie ležadiel a lôžkovín zohľadňuje ich riadne prevetrávanie, nakoľko je miestnosť vetrateľná oknom.
2.trieda: (53,88 m^2) slúži ako herňa a časť ako spálňa pre 20 detí. Priestor na odkladanie ležadiel a lôžkovín zohľadňuje ich riadne prevetrávanie, nakoľko je miestnosť vetrateľná oknom.

Ležadlá sa denne rozkladajú podľa počtu prítomných detí a sú označené menom dieťaťa.

Na 1. poschodí po ľavej strane sa nachádza jedáleň s rozlohou (136,16 m^2) . Strava sa podáva na 2 etapy. Pre I. a II. triedu MŠ od 11,00 hod. Pre III. triedu MŠ od 11,30 hod., po 12,00 hod. žiakom ZŠ.

Sociálne zariadenia sú umiestnené v obidvoch častiach MŠ (4 umývadlá, 4 detské toalety opatrené deliacimi priečkami, 2 sprchovacie kúty, 1 WC pre dospelých, výlevka pre upratovačky).

Na 1. poschodí vpravo sa nachádzajú šatne detí. Šatňa pre I. a II. triedu je spoločná s rozlohou (36,89 m^2). Šatne sú vybavené šatňovými skrinkami a lavičkami. Každá skrinka je označená značkou a menom dieťaťa.

Do budovy MŠ vedie hlavný vchod a zádverie s rozlohou 18,83 m2. Zo vstupnej haly s rozlohou 86,4 m2 sa dverami vchádza do átria s rozlohou 177,19 m2.

Do tried MŠ sa vchádza schodiskom. Na 1. poschodí sa nachádzajú dvere, ktorými sa vstupuje do MŠ.

Školský dvor je rovinatého charakteru, oplotený okolo celej časti. Areál školskej záhrady nie je prístupný verejnosti. Školský dvor pre materskú školu sa nachádza za budovou MŠ s detským ihriskom a pieskoviskom.

Materská škola poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od 3 do 6 rokov (možno prijať dieťa aj od 2,5 roka), deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Poskytuje aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania po dohode so zákonným zástupcom.

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

Výchovu a vzdelávanie zabezpečujú kvalifikované učiteľky a realizuje sa podľa Školského vzdelávacieho programu, ktorý je vypracovaný v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách.

Čl. 2

PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

Všeobecná deklarácia ľudských práv a Charta práv dieťaťa zaručuje deťom všetky práva a slobody. Deti sú povinné dodržiavať platné zákony spoločnosti i osobitné požiadavky školy a správať sa podľa nich v škole a na podujatiach organizovaných školou. Všetky požiadavky sú v súlade s princípmi a cieľmi výchovno-vzdelávacieho procesu.

1.1 Práva detí

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelávanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- vzdelávanie v štátnom jazyku a v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti, nadanie a zdravotný stav, v rozsahu ustanovenom školským 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,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom a zdravotného stavu v súlade zo zásadami psychohygieny,
- slobodnú voľbu doplnkových aktivít a krúžkov,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovnovzdelávacích výsledkov.

1.2 Povinnosti detí

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných detí zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- chrániť, v medziach svojich schopností a možností, pred poškodením majetok materskej školy, ktorý škola používa na výchovu a vzdelávanie,
- chrániť pred poškodením hračky, učebné pomôcky,
- konať tak, aby neohrozovali svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si v medziach svojich schopností a možností, ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov materskej školy,
- v materskej škole dieťa nesmie používať akékoľvek elektronické zariadenia na komunikáciu s rodičmi.

1.3 Práva a povinnosti zákonných zástupcov

- vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa a poskytnutie konzultácií týkajúcich sa svojho dieťaťa s učiteľkami a riaditeľom MŠ,
- vyjadrovať sa k Školskému vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy- Rady školy,
- prispievať svojimi návrhmi na obohatenie aktivít pre deti a rodičov v rámci spolupráce s MŠ,
- písomne požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu choroby dieťaťa, návštevy zdravotníckeho zariadenia alebo iných preukázateľných rodinných dôvodov,
- na ochranu osobných údajov dieťaťa a informácií, ktoré sa týkajú osobného alebo rodinného života v zmysle zákona č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Zákonný zástupca je povinný

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- vytvoriť pre svoje dieťa podmienky na výchovu a vzdelávanie,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie svojho dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo alebo spôsobilo,
- oboznámiť sa so školským poriadkom materskej školy a dodržiavať ho, podpisom potvrdiť, že sa sním riadne oboznámil,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky do ZŠ,
- oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa (dôvod ospravedlnenej neprítomnosti: choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne udalosti v rodine, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky),

- zúčastniť sa konzultácie, ak ho o to požiada riaditeľ školy, triedna učiteľka alebo ďalšia učiteľka v triede,
- odovzdať v materskej škole písomné splnomocnenie na preberanie dieťaťa inou osobou,
- prevziať si dieťa z materskej školy do ukončenia prevádzkového času,
- spolupracovať s triednou učiteľkou pri riešení výchovných problémov,
- pravidelne uhrádzať príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole a stravné,
- nenarušovať priebeh výchovno-vzdelávacieho procesu a denného program,
- správať sa voči zamestnancom materskej školy, ostatným zákonným zástupcom a deťom s úctou a v súlade s dobrými mravmi,
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- písomne alebo elektronicky požiadať riaditeľa základnej školy s materskou školou o ukončenie dochádzky svojho dieťaťa do materskej školy alebo prestupe do inej školy.

1.4 Riaditeľ školy môže rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania v prípade, že rodič, zákonný zástupca dieťaťa

- vedome zatajil skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na výchovu a vzdelávanie dieťaťa v materskej škole,
- neuhradí opakovane ani po upozornení v stanovenom termíne príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole a platbu za stravu,
- nerešpektuje prevádzkový čas materskej školy,
- ak nerešpektuje a porušuje Školský poriadok materskej školy,
- ak neoznámi dôvod neprítomnosti dieťaťa v materskej škole trvajúcej dlhšie ako 14 dní, písomne ak trvá dlhšie ako 30 dní,
- ak neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných problémoch, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- ak odmietne poskytnúť materskej škole údaje o dieťati v rozsahu stanovenom zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní,
- ak preukázateľným spôsobom zanedbáva zdravotný stav, hygienu, sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa,

- ak odmietne nahradiť škodu, ktorú dieťa spôsobilo úmyselne,
- ak nedodržiava podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu určené školským poriadkom.

1.5 Materská škola má právo získavať a spracúvať osobné údaje

Každý zamestnanec materskej školy v zmysle zákona č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku v pracovných priestoroch. Tie nesmie využívať na osobnú spotrebu, nesmie ich zverejňovať, nikomu poskytovať a sprístupňovať.

Osobnými údajmi sú údaje týkajúce sa určenej alebo určiteľnej fyzickej osoby, pričom osobou je osoba, ktorú možno určiť priamo, alebo nepriamo, na základe použiteľného identifikátora alebo na základe jednej, či viacerých charakteristík, alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú, fyziologickú, psychickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu.

Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobitnej povahy, povinná osoba sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo s predchádzajúcim súhlasom dotknutej osoby.

Ak informácie, ktoré povinná osoba od tretej osoby na plnenie úlohy na základe osobitného zákona, podľa ktorého sa na povinnú osobu vzťahuje povinnosť mlčanlivosti alebo iná prekážka ochraňujúca informácie pred zverejnením alebo zneužitím, ktoré však možno podľa tohto zákona sprístupniť, sprístupní povinná osoba len tie informácie, ktoré priamo súvisia s jej úlohami.

Uvedené práva sa zaručujú každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní. Výkon práv a povinností musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie uvedené práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

Čl. 3

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola s celodennou výchovou a vzdelávaním poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom v pracovný deň: **od 7:00h. – do l7:00h.**

ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU
BORODÁČOVA 2
BRATISLAVA

Riaditeľ ZŠ s MŠ Borodáčova 2 : Mgr. Bc. Martin Kotyra,PhD.

Konzultačné hodiny: po telefonickom, mailovom dohovore

Zástupkyňa pre MŠ: Mgr. Natália Selecká

Konzultačné hodiny: po telefonickom, mailovom dohovore

Vedúce školskej jedálne ZŠ s MŠ: Andrea Valovičová

Konzultačné hodiny: po telefonickom, mailovom dohovore

Prevádzku materskej školy je možné v priebehu školského roka aj obmedziť alebo prerušiť. V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne. V tomto období riaditeľ základnej školy s materskou školou požiada prevádzkových zamestnancov o dôkladné čistenie priestorov a dezinfekciu celého objektu materskej školy. Pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľ základnej školy s materskou školou rodičom spravidla dva mesiace vopred, musí byť prerokované s rodičmi materskej školy a odsúhlasené zriaďovateľom.

V čase prerušenia prevádzky môžu deti navštevovať náhradnú materskú školu, ktorá je v pôsobnosti ZŠ s MŠ Borodáčova 2. Oznam o organizačnom zabezpečení prevádzky v čase vianočných a letných prázdnin zverejní riaditeľ základnej školy s materskou školou obvyklým spôsobom na vývesných tabuliach školy a webovej stránke materskej školy.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. V prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľ môže rozhodnúť o spájaní tried alebo prerušení prevádzky. Deti sa spájajú do tried podľa kapacity tried a spální, pričom je dodržaná hygiena ležadiel. Rodičia detí sú o prevádzkových zmenách ústne aj písomne informovaní.

Pedagogickí zamestnanci v tomto čase čerpajú dovolenku, náhradné voľno a vykonávajú činnosti podľa príkazu riaditeľa školy.

V prípade neprítomnosti učiteľky sa deti rovnomerne rozdelia do ostatných tried tak, že počet detí v triede musí byť v súlade s určeným počtom podľa zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní /školský zákon/. Ak je počet detí vyšší, riaditeľ (príp. zástupkyňa) zabezpečí zástup potrebného počtu učiteliek.

Čl. 4

PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKA DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY

4.1 Zápis a prijatie detí do materskej školy

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú detí v súlade s § 59 zákona č.245/2008 Z.z. a v súlade s vyhláškou MŠ SR č.218/2026 Z. z. o materskej škole .

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie (§3 písm.c) a d) zákona č. 245/ 2008 Z.z.).

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi/zástupkyni spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, ktoré dovŕšili **piaty rok** veku k 31.8. ktorý predchádza začiatku školského roka, v ktorom dieťa bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie, dieťa s odloženým začiatkom povinnej školskej dochádzky. Rozhodnutie o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľovi školy spravidla do 15. apríla. Rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vydáva riaditeľ školy na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa v zmysle ustanovenia zákona č. 321/2025 Z. z.

K žiadosti predloží zákonný zástupca:

- potvrdenie o návrhu pokračovania predprimárneho vzdelávania od všeobecného lekára pre deti a dorast
- odporúčanie o pokračovaní plnenia predprimárneho vzdelávania z centra poradenstva a prevencie
- informovaný súhlas zákonného zástupcu - podpísaný obidvomi zákonnými zástupcami

Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne alebo pre nasledujúci školský rok. Miesto a termín podávania žiadosti/eprihlášok pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na budove a webe materskej školy www.borodacova.sk a inom verejne dostupnom mieste. Podmienky prijímania detí určí riaditeľ školy a po prerokovaní s pedagogickou radou školy ich zverejní na viditeľnom mieste.

4.2 Podmienky prijatia detí do materskej školy

Podľa školského zákona riaditeľ prednostne prijíma:

- dieťa, ktoré dovŕšilo päť rokov veku k 31.8. ktorý predchádza začiatku školského roka, v ktorom dieťa bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie,
- dieťa, ktoré dovŕšilo šiesty rok veku a ktorému bol odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky,

V prípade, že počet žiadostí o prijatie do materskej školy bude vyšší ako umožňuje kapacita školy bude prijaté:

- dieťa od troch do šiestich rokov veku, od najstaršieho (po naplnenie kapacity materskej školy),
- ktoré nemá plienky, cumeľ, pije z pohára, vie sa samostatne najesť lyžicou, používa samostatne WC, vie si samostatne obliecť základné časti odevu.

Deti mladšie ako tri roky možno prijať len vtedy, ak sú uspokojené žiadosti rodičov zákonných zástupcov detí, ktoré dovŕšili päť rokov veku, dieťa, ktoré dovŕšilo šiesty rok veku a ktorému bol odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky, dieťa od troch do šiestich rokov veku.

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu, dve a najviac štyri hodiny, podmienky adaptačného pobytu sú ustanovené vyhláškou MŠ SR č.218/2026. Adaptačný pobyt dieťaťa nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Riaditeľ materskej školy má ustanovenú kompetenciu, že v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže na základe žiadosti zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

Zákonný zástupca dieťaťa spolupracuje s pedagogickými zamestnancami, aby si dieťa rýchlo zvyklo na materskú školu. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom môže pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.
Do triedy možno prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, a to mentálne, zmyslovo alebo telesne postihnuté deti, deti s komunikačnou schopnosťou, deti s poruchami správania, s autizmom (ďalej len „dieťa so zdravotným znevýhodnením“), pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa.

Žiadosť o prijatie do materskej školy dostane rodič od riaditeľa základnej školy s materskou školou alebo si ju stiahne z webovej stránky školy.

O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľ písomne informuje zriaďovateľa.

Najvyšší počet detí v triedach MŠ

a) 18 v triede pre deti vo veku dva roky až tri roky,
b) 20 v triede troj- až štvorročných detí
c) 21 v triede štvor- až päťročných detí
d) 22 v triede päť- až šesťročných detí
e) 21 v triede dvoj -až šesťročných detí

V odôvodnených prípadoch podľa Z.z. č.245/2008 o výchove a vzdelaní / školský zákon/, §28 ods. 10.a,b,c,d,e môžu byť uvedené počty detí zvýšené v jednotlivých vekových kategóriách maximálne o tri deti na triedu (prestup z inej školy, zmena trvalého pobytu, pokračovanie PPV a pod).

4.3 Povinné predprimárne vzdelávanie

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v MŠ v obci, v ktorej má trvalý pobyt a v spádovej materskej škole určenej obcou (ďalej len „spádová škola“), ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú MŠ.

Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej MŠ, ak ho riaditeľ tejto školy prijme na povinné predprimárne vzdelávanie.

Riaditeľ/ka spádovej MŠ prednostne prijíma na povinné predprimárne vzdelávanie deti s trvalým pobytom v obci podľa školského obvodu, ktorý určil zriaďovateľ mestskej časti Bratislava-Ružinov a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie mimo obce a školského obvodu, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa MŠ, do ktorej sa hlási. Riaditeľ MŠ, do ktorej bolo dieťa prijaté, oznámi túto skutočnosť riaditeľke spádovej MŠ.

Dieťa, ktoré nemá trvalý pobyt v Slovenskej republike, plní povinné predprimárne vzdelávanie v MŠ, ktorú určí orgán miestnej štátnej správy v školstve.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v čase školských prázdnin.

Povinne musí začať absolvovať predprimárne vzdelávanie v MŠ každé dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, v ktorom dieťa bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie.

Dieťa, ktoré navštevuje MŠ pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní v príslušnej MŠ. Ak sa zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rozhodne, že dieťa prihlási na povinné predprimárne vzdelávanie do inej MŠ, ako je tá, ktorú navštevovalo pred začiatkom povinného predprimárneho vzdelávania, požiada o prijatie MŠ, pre ktorú sa rozhodol.

Deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok. Aj dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast,
- nformovaného súhlasu zákonného zástupcu (podpísaného obidvomi zákonnými zástupcami).

Rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania riaditeľ materskej školy vydá bezodkladne po predložení hore uvedených dokladov. Rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania sa vydáva len jedenkrát.

Každé dieťa, ktoré po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahlo školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť školskú dochádzku v základnej škole.

4.4 Dochádzka detí do materskej školy

Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ spravidla do **8:00 h**. a je povinný ho prevziať do **17:00 h.**

- **V materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré** je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, nemá nariadené karanténne opatrenie.
- Potvrdenie o zdravotnom stave, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá rodičovi ošetrujúci lekár dieťaťa.
- Zákonný zástupca je povinný priniesť potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy nie staršie ako jeden deň.
- Predprimárne vzdelávanie je pre deti, ktoré dosiahli 5 rokov veku k 31.08 povinné, a preto dôvodom neprítomnosti môžu byť len skutočne objektívne dôvody. Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola (ďalej len „MŠ“) na základe žiadosti zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch MŠ môže žiadať lekárske ospravedlnenie alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie (ďalej len „PPV“) z dôvodu ochorenia (nie iného) trvá viac ako 7 po sebe idúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 dní vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez potvrdenia od lekára.

Ak neprítomnosť dieťa trvá viac ako 7 po sebe idúcich dní, alebo súhrnne v mesiaci viac ako 14 dní vyžaduje sa predloženie potvrdenia od lekára.

- Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa v materskej škole ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním poverenou osobou z radou zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
- Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič deň vopred (do 14:00 hod.) alebo ráno do 7:30 hod. Ak sa tak nestane uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. Rodič najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti v predškolskom zariadení.
- Neprítomnosť z dôvodu infekčnej choroby sa ohlasuje materskej škole ihneď. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní, oznámi rodič riaditeľovi/zástupkyni MŠ dôvod neprítomnosti písomne, mailom, pričom pri opätovnom nástupe do materskej školy predloží písomne vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.
- Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže rodič písomne splnomocniť aj svoje dieťa staršie ako 10 rokov, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá podľa § 9 a § 22 ods.1 Občianskeho zákonníka.
- V prípade ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevydvihne 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 riaditeľku materskej školy a 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 služobne času zamestnancov.

4.5 Ukončenie dochádzky do materskej školy

Predškolské vzdelávanie ukončuje dieťa spravidla v školskom roku, v ktorom do 31.augusta dosiahne šiesty rok veku a dosiahne školskú spôsobilosť. Predškolské vzdelávanie môže dieťa ukončiť aj vtedy, ak nedovŕšilo šiesty rok veku, ale podľa vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a všeobecného lekára pre deti a dorast môže plniť povinnú školskú dochádzku (predčasné zaškolenie dieťaťa na žiadosť rodičov). Dokladom o získanom stupni

vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.

4.6 Úhrada príspevkov za dochádzku do materskej školy

Za pobyt a vzdelávanie dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne príspevok, ktorého výšku určuje zriaďovateľ všeobecným záväzným nariadením. Príspevok na jedno dieťa v materskej škole je **75€ mesačne.** Ak má zákonný zástupca v danej materskej škole, alebo v ktorejkoľvek materskej škole v zriaďovateľskej pôsobnosti mestskej časti Bratislava – Ružinov príspevok na druhé dieťa je **52,50€ mesačne,** príspevok na tretie dieťa je **30€ mesačne, uhrádza sa vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.** Pri úhrade poplatkov sa uplatňuje bezhotovostný styk /bankový prevod/. Každý mesiac prinesie rodič tr. učiteľke vytlačený doklad o zaplatení príspevku.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa

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

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

- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30/31 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom, ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť príspevku,
- Ak sa dieťa v predškolskom zariadení stravuje rodič uhrádza okrem príspevku na čiastočnú úhradu nákladov aj výdavky na stravovanie dieťaťa**.** Stravné výdavky sa uhrádzajú do 25. dňa v nasledujúcom mesiaci. **V prípade, že rodič neuhradí tieto poplatky vopred v určenom termíne v danom mesiaci, môže riaditeľ ZŠ s MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia.**

V súvislosti s ďalšími výdavkami školy na jedno dieťa pri edukačnom procese / pracovné materiály, hygienické potreby, výtvarný materiál , kultúra / uhrádza rodič príspevok do OZ podľa dohodnutej sumy na plenárnej schôdzi ZRPŠ.

ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU
BORODÁČOVA 2
BRATISLAVA

Čl. 5

VNÚTORNA ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

5.1. Organizačné usporiadanie denných činností

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 tried:

7,00 - 8,00	zahájenie prevádzky, kontrola priestorov a vetranie
	schádzanie detí, hry a hrové činnosti,
	zdravotné cvičenia
8,00 - 9,00	činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, desiata)
9,00 - 11,00	vzdelávacie aktivity
	osobná hygiena, príprava na pobyt vonku
	pobyt vonku - vychádzka so získaním poznatkov o okolí, prírode, doprave, pobyt vonku - hry v záhrade (pohybové, so spevom, využitie pieskoviska, hry s hračkami, voľné hry)
11,00 – 12,00	činnosti zabezpečujúce životosprávu - obed
12,00 - 14,00	príprava na odpočinok oddych - odpočinok
14,00 – 15,00	hygiena, olovrant
15,00 – 17,00	hry a hrové činnosti
	vzdelávacie aktivity
	pobyt vonku
	ukončenie prevádzky

Tento denný poriadok je pružný umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

5.2 Organizácia tried

Budova materskej školy:

1.poschodie: 1. a 2. trieda

Budova ZŠ:

1.poschodie: 3. trieda

5.3 Preberanie detí

Dieťa od rodičov osobne preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až do odovzdania rodičovi, alebo ním splnomocnenej osobe staršej ako 10 rokov a pedagógovi, ktorý ho v práci strieda. Preberanie detí medzi učiteľmi v čase schádzania a rozchádzania je možné iba písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho učiteľa.

5.4 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia, ktorí po vstupe do budovy použijú ochrannú obuv, návleky. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľmi deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľ príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu príslušný prevádzkový zamestnanec. Z hygienických dôvodov si deti nesmú nosiť do MŠ, ani skladovať v skrinkách sladkosti, jedlo... Neodkladať do skriniek detí cenné predmety / drahé hračky, zlaté retiazky, peniaze, a pod./.

5.5 Organizácia v umyvárni

Triedy v materskej škole majú samostatné umyvárne s príslušným hygienickým vybavením – zásobník na jednorazové utierky, vlastný uterák, dávkovač mydla, zásobník toaletného papiera. Za pravidelnú výmenu uterákov, dokladanie jednorazových utierok, mydla, toaletného papiera a suchú podlahu zodpovedá prevádzkový zamestnanec príslušnej triedy.

Deti sa v umyvárni zdržujú iba v prítomnosti pedagogického zamestnanca, ktorý ich vedie k osvojovaniu základných hygienických návykov a sebaobsluhe.

Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárne, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

Za hygienu a čistotu priestorov zodpovedá príslušný prevádzkový zamestnanec. Rodičia spolupracujú s učiteľkou na triede pri osvojovaní si hygienických návykov u detí.

5.6 Organizácia v jedálni

Režim stravovania v materskej škole je organizovaný tak, aby zodpovedal veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí predškolského veku. Podávaná strava je zdravotne neškodná a výživovo hodnotná. Spôsob stravovania dohodne rodič s riaditeľom/zástupkyňou, vedúcou školskej jedálne a triednou učiteľkou.

Deti majú možnosť navštevovať materskú školu aj dopoludnia, vtedy poplatok za olovrant neplatia. Je potrebné sa vopred dohodnúť s vedúcou školskej jedálne. V prípade dochádzky do predškolského zariadenia v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.

Požiadavka podávania suchého chleba je z odborného hľadiska neakceptovateľná. Systém stravovania v materskej škole je nastavený tak, aby vzhľadom na pestrosť skladby podávanej stravy bolo zabezpečené plnenie odporúčaných výživových dávok pre vekovú skupinu predškolských detí. Pri podávaní jednostrannej monotónnej stravy postupne dôjde u detí k deficitu vitamínov, minerálov a stopových prvkov, ktoré sú pre fyzický a mentálny vývin dieťaťa v tomto období extrémne dôležité. Pri vytváraní správnych stravovacích návykov deti majú tendenciu preberať preferencie svojich rodičov, preto výchovná úloha rodiča spočíva v príprave pestrej stravy je nezastupiteľná.

Nie je správne ustupovať dieťaťu pri výbere preferovaných potravín, ale vychovávať dieťa k správnym stravovacím návykom a rešpektovaniu pestrej stravy, pokiaľ nemá zdravotné problémy. Ponúknuť náhradné individuálne riešenie stravovania zdravému dieťaťu nie je možné, nakoľko deti v tomto veku sú ľahko ovplyvniteľné a mohlo by to viesť k extrému neprijímania stravy viacerých detí. Odoberanie dvoch porcií dieťaťom odporuje zásadám zdravej výživy a európskemu programu prevencie obezity. Vydávanie potvrdení pediatra o tzv. neznášanlivosti nátierok, ide o ničím nepodložené vyjadrenie, ktoré rešpektuje iba prianie matky a nemá žiaden odborný základ pokiaľ nejde o laboratórne potvrdenú intoleranciu na konkrétna potraviny a ich zložky (intolerancia lepku, laktózy, histamínu...).

Jedlo sa deťom podáva v školskej jedálni podľa nasledovného intervalu.

Desiata:	Obed:	Olovrant:
8.00 h. - 9.00 h.	11.00 h. - 12.00 h.	14.00 h. - 15.00 h.

Časový odstup medzi jednotlivými jedlami je najviac tri hodiny. Pitný režim detí počas celého pobytu v materskej škole je zabezpečený podávaním pitnej vody, hygienicky vyhovujúcim spôsobom. Každá trieda má zabezpečenú nádobu na pitnú vodu, potrebný počet pohárov, podľa počtu detí tak, aby sa deti mohli samostatne napiť podľa potreby v priebehu dňa. Za hygienu pri pitnom režime zodpovedá prevádzkový zamestnanec.

Deti 3 až 4 ročné používajú pri jedle lyžicu, podľa vyspelosti detí aj vidličku, deti 4 až 5 ročné používajú aj vidličku a príbor podľa potreby . Deti 5 až 6 ročné používajú pri stolovaní individuálne podľa vyspelosti celý príbor. Všetky deti používajú pri stolovaní servítky.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim v jedálni**.** Pitný režim mimo jedálne zabezpečujú triedni učitelia**.**

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľ školy a pedagogickí zamestnanci, ktorí vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľ deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť. Zákonný zástupca dieťaťa sa oboznamuje s jedálnym lístkom, ktorý je vyvesený pri jedálni v budove materskej školy.

5.7 Pobyt detí vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky a edukačné aktivity. Učiteľ je povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje im zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokyny riaditeľa základnej školy s materskou školou. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja sa pobyt vonku realizuje každý deň v každom ročnom období najmenej dve hodiny dopoludnia a dve hodiny odpoludnia v závislosti od dĺžky pobytu detí v materskej škole. Skrátený alebo vynechaný môže byť pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10 °C , alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.

V letných mesiacoch v prípade vysokých teplôt sa dopoludnia realizuje pobyt vonku do 11.00 hod. Učiteľka využíva pomôcky určené na pobyt vonku. Počas vychádzok pri prechode cez vozovku zabezpečuje bezpečnosť detí terčíkom. Pedagogickí pracovníci opúšťajú areál materskej školy až vtedy, keď majú zhromaždené všetky prítomné deti, ktoré im boli zverené. Pri prezliekaní detí na pobyt vonku v mladšej vekovej skupine pomáhajú pedagogickému zamestnancovi prevádzkoví zamestnanci pridelení k jednotlivým triedam.

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.

5.8 Organizácia v spálni

Hygienu pred odpočinkom deti absolvujú kým sú oblečené. Vyzliekajú sa v triede, kde si uložia svoje oblečenie na operadlo a sedadlo stoličky. Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí /pyžamo/. Zabezpečí pravidelné a primerané vetranie spálne tak, aby neohrozovalo zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu odpočinku. Odpočinok detí využíva na sebavzdelávanie, príp. činnosť súvisiacu s jej prácou.

U 5-6 ročných detí sa odpočinok postupne skracuje. S deťmi, ktoré nemajú potrebu odpočinku sa môže organizovať náhradná činnosť muzikoterapia, čítanie rozprávky, ak sú na to vytvorené podmienky MŠ. Učiteľka vedie najstaršie deti k úprave ležadla, k samostatnosti pri česaní. Každé dieťa má pridelené vlastné ležadlo, na ktorom odpočíva. V čistote a poriadku ho udržuje prevádzkový zamestnanec, ktorý zodpovedá za čistotu a hygienu. V prípade spájania tried, alebo delenia detí na odpočinok , každému „ delenému“ dieťaťu upratovačka prezlečie posteľné pádlo a prenesie paplón, vymení plachtu. Pranie posteľnej bielizne sa realizuje každý tretí týždeň, v prípade znečistenia podľa potreby.

5.9 Organizácia krúžkovej činnosti

V súlade s § 4 ods.9 vyhlášky o materskej škole sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať aj krúžková činnosť, v popoludňajších hodinách. Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov materskej školy alebo lektorov. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné pedagogické zamestnankyne a kvalifikovaní lektori, ktorí predložia riaditeľovi školy na schválenie plán činnosti. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá kmeňový učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva na základe prihlášky a informovaného súhlasu zákonných zástupcov cudzí lektor, za bezpečnosť detí od ich prevzatia od učiteľky, až po ich osobné odovzdanie učiteľke po skončení krúžku, zodpovedá lektor. V MŠ sa organizujú krúžky pod vedením externých lektorov.

5.10 Organizácia ostatných aktivít

Základná škola s materskou školou (§ 28 ods. 17 zákon č. 245/ 2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní / školský zákon / a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov 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. Materská škola organizuje kurzy korčuľovania a predplaveckú prípravu, školu v prírode, anglický jazyk, a pod. Kurzy sú určené pre deti najstaršej vekovej kategórie.

Deti sa ich zúčastňujú po podpísaní prihlášky, uhradení poplatku a podpísaní informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu 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 pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia.

O tom vyhotoví presný písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. Riaditeľ písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:
a) pobyt detí v škole v prírode jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
b) výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods. 9 zákona,
c) saunovanie jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
d) plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, korčuliarsky výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí,
e) snoubordingový výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac šesť detí,
f) cyklistický výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac päť detí,
g) lezecký výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac štyri deti,
h) iný výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí so zohľadnením poveternostných podmienok, dĺžky a náročnosti výcviku a výstroja a vybavenia detí,
i) ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a podľa potreby aj jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom materskej školy organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé osoby svojím podpisom. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU
BORODÁČOVA 2
BRATISLAVA

Čl. 6

STAROSTLIVOSŤ O HYGIENU A BEZPEČNOSŤ A OCHRANU ZDRAVIA DETÍ

V zmysle § 24 ods. 6, ods. 7, ods. 8 zákona č. 355/2007 Z.z. v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré

- je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenia,
- zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy predkladá spolu so žiadosťou aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti v súlade so zákonom č.355/ 2007 Z.z.- má obsahovať aj údaj o povinnom očkovaní,
- zákonný zástupca dieťaťa predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšie ako 5 dní, nesmie byť staršie ako jeden deň (toto písomné vyhlásenie sa v praxi pomenúva aj ako potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia) ,
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti,
- ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 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 súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

Podľa § 24 ods.9 zákona č. 355/2007 Z.z. materská škola je povinná

- zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje prijatie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy,
- zabezpečiť, aby službukonajúca učiteľka prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenie jeho zdravotného stavu ošetrujúcim lekárom,

- zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia dočasný dohľad nad ním a informovanie zákonného zástupcu,
- v súlade s vyhláškou MŠ SR č.218/2026 Z.z. o materskej škole učiteľka materskej

školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy,

- ak dieťa neprejde ranným filtrom, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie, materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou,
- v zmysle zákona 245 §145 a zákona 365/2004 v materskej škole nie je možné zmeniť a upraviť vzdelávaciu činnosť z dôvodu individuálneho prístupu k jednému dieťaťu s obmedzením vyvolaným zlomeninou, či následnou rekonvalescenciou.

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia zodpovedajú pedagogickí zamestnanci od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Pedagogickí zamestnanci nemôžu podávať deťom lieky, sirupy od kašľu, natierať masťami, podávať injekcie a pod.

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním s deťmi mladšími ako tri roky, ktorých je viac ako desať, pracujú striedavo traja učitelia, pri obliekaní a sebaobsluhe pomáha aj na triedu pridelený nepedagogický zamestnanec/asistent.

V prípade úrazu je pedagogický zamestnanec povinný poskytnúť dieťaťu prvú pomoc, informovať zákonného zástupcu dieťaťa, riaditeľa alebo zástupkyňu materskej školy, zabezpečí doprovod a prevoz dieťaťa do zdravotníckeho zariadenia. Pedagogický zamestnanec zaznamená ošetrenie úrazu do knihy úrazov a na stránke MŠ SR zaregistruje stredne ťažké a ťažké úrazy.

6.1. Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza (zavšivenie) je prenosné parazitárne ochorenie, ktoré spôsobuje parazit voš detská, hlavová. Voš detská sa šíri hlavne: Pri priamom kontakte, najmä v kolektívoch ako je rodina, škola, školské zariadenia, pri spaní viacerých detí v jednej posteli, pri hre. Prostredníctvom rôznych predmetov, napr. hrebeňov, pokrývok hláv, uterákov, šálov, odevov, ak sa napr. voš dostane na golier odevu, je možný prenos na iné ošatenie v šatniach.

6.2. Preventívne povinnosti školy

Zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov detí navštevujúcich školu, o prevencii výskytu vší v zariadení a ich povinnostiach.

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

6.3. Návrh odporúčaní postupu pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia

Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší (dieťa sa škriabe, je nepokojné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámiť túto skutočnosť vedeniu školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa. Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály), osobná (v materskej škole posteľná bielizeň, hrebene) a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí/žiakov, príp. aby ich iné deti nepoužívali.

Učiteľka zákonnému zástupcovi odporučí navštíviť príslušného všeobecného lekára pre deti a mládež za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie. Pokiaľ pranie posteľnej bielizne zabezpečuje materská škola, je nutné ho vyvariť, vyprať pri vysokej teplote, vysušiť a vyžehliť. Dezinsekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením (hrebene).

Vedenie školy zabezpečí informovanie všetkých zákonných zástupcov, že v škole sa vyskytli vši. Zároveň budú zákonní zástupcovia informovaní o ďalšom postupe s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom školy, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia . Vedenie školy požiada zákonných zástupcov o súčinnosť, tzn. aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.

Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí.
Opätovný nástup dieťaťa do školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je spôsobilé pre opätovný návrat do kolektívu. Pri riešení problému výskytu vší u detí sa odporúča postupovať citlivo s individuálnym prístupom. Zákonný zástupca má povinnosť starostlivosti o dieťa, vrátane umožnenia poskytnúť mu zdravotnú starostlivosť. Ak zákonný zástupca odmietne liečenie dieťaťa, možno túto skutočnosť považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o toto dieťa a navyše dochádza aj k porušeniu základných práv dieťaťa. Riešenie tejto situácie je v kompetencii zodpovedných inštitúcií v sociálnej oblasti.

6.4. 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. Informovať čo najskôr zástupkyňu, riaditeľa školy o dôvodnom podozrení z fyzického alebo psychického týrania dieťaťa, skontaktovať sa so zariadením pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, s príslušným odborom sociálnych vecí, pediatrom a príslušným oddelením policajného zboru.

6.5. 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.
- V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy.

- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- Zabezpečiť v celom areály školy prísny zákaz fajčenia.
- Dbať na to, aby sa do budovy 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 (riaditeľa a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Čl. 7

OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

- Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Materská škola je vybavená elektronickým vrátnikom. Kľúč od budovy vlastní riaditeľ školy, učiteľky, prevádzkový zamestnanec, školník, ktorý budovu materskej školy odomyká a uzamyká.
- V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.
- Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti prevádzkového zamestnanca materskej školy.
- Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien, odložiť didaktickú techniku na vopred uzamykateľné miesto.
- Zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne.
- Osobné veci si zamestnanci ukladajú na určené uzamykateľné miesto.
- Po skončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje službukonajúca upratovačka.

- Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza po dieťa do materskej školy.
- Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
- Po prevzatí dieťaťa z materskej školy sa rodič nezdržiava v priestoroch materskej školy ani na školskom dvore, odchádza domov.
- Žiadame rodičov, aby po príchode a odchode z MŠ z bezpečnostných dôvodov zatvárali dvere budovy aj bránu z dôvodu krádeže.
- V areáli materskej školy je zakázané fajčiť, požívať alkoholické nápoje a psychotropné látky.
- V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať riaditeľa, ktorý vykoná okamžité opatrenia.
- Do areálu materskej školy je zakázané vodiť psov, mačky.
- Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

Čl. 8

PÔSOBNOSŤ ŠKOLSKÉHO PORIADKU

Školský poriadok Základnej školy s materskou školou Borodáčova 2 je spracovaný v súlade s/so:

- zákonom č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákonom č. 323/2025 ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony,
- zákonom č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákonom č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

- zákona č.321/2025 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ostatnej platnej legislatíve a odporúčaní MŠVVaV SR,
- Dohovoru o právach dieťaťa, Deklarácie práv dieťaťa,
- Pracovným poriadkom pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v ZŠ s MŠ Borodáčova s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy,
- vyhláškou č.218/2026 ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole,
- vyhláškou č.330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania,
- príslušnými všeobecne záväznými nariadeniami zriaďovateľa základnej školy s materskou školou.

Tento školský poriadok platí pre deti, pedagogických zamestnancov, zákonných zástupcov dieťaťa a ďalších zamestnancov materskej školy od 02.01.2020, revidovaný 01.09.2026.

IV. Záverečné ustanovenia

Školský poriadok je súhrn noriem a spolužitia kolektívu pedagogických a ostatných zamestnancov, detí a rodičov. Uplatňovanie dohodnutých pravidiel prispieva k napĺňaniu poslania školy, správnemu využívaniu pracovného času, k efektívnemu rozdeleniu úloh, pomáha predchádzať školským a pracovným úrazom. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote utvára dobre predpoklady na pokojnú prácu, príjemné prostredie a pohodu v našej škole. V prípade porušenia školského poriadku môže riaditeľ ZŠ s MŠ vydať rozhodnutie o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Všetci zamestnanci MŠ, lektori a zákonní zástupcovia detí sú povinní oboznámiť sa so školským poriadkom a rešpektovať ho, čo potvrdia svojím podpisom.

Školský poriadok školy je verejne prístupný na nástenke v každej triede a na webovom sídle materskej školy.

Derogačná klauzula

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 1.9.2026.

ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU
BORODÁČOVA 2
BRATISLAVA

Príloha č. 1

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

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."

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickej príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní.

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie". Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu2a) 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 viazaná2b) 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 voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania."

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 sociálno-patologickými 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.

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 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 neprebieha 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 materiálno-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.

Príloha č. 2

ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU
BORODÁČOVA 2
BRATISLAVA

OCHRANA ZDRAVIA- RANNÝ FILTER

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. je materská škola povinná zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prebratím dieťaťa do materskej školy, t. j. aby učiteľka vykonáva tzv. „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. „Ranný filter" nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa.

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. Vzhľadom na to, že sa materské školy častokrát stretávajú so situáciou že sa príznaky ochorenia dieťaťa prejavia až po jeho prebratí od zákonného zástupcu alebo ním splnomocnenej osoby, počas dňa. Ak takáto situácia v materskej škole nastane, službukonajúci učiteľ bezodkladne o tejto skutočnosti informuje zákonného zástupcu a zároveň zabezpečí izoláciu takéhoto dieťaťa od ostatných detí v priestoroch určených na izoláciu (ak také priestory v materskej škole vzhľadom na dispozičné usporiadanie vnútorných priestorov v materskej škole existujú, alebo v inom vhodnom priestore, v ktorom dieťa bude uložené do príchodu zákonného zástupcu, prípadne privolanej záchrannej zdravotnej služby.

ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU
BORODÁČOVA 2
BRATISLAVA

.

Dodatok č.1

Usmernenie pre materské školy, základné školy a stredné školy na zabezpečenie jednotného postupu pri ospravedlňovaní neprítomnosti detí a žiakov v škole z dôvodu ochorenia

1. Východiská

Podľa § 144 ods. 10 až 14 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 120/2024 Z. z. **s účinnosťou od 1. júna 2024**

„(10) Neprítomnosť dieťaťa alebo neplnoletého žiaka ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

(11) Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá najviac 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 10 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá viac ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 10 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

(12) Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 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 súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

(13) Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti; to platí aj ak ide o ospravedlňovanie podľa odseku 11 alebo odseku 12.

(14) Plnoletý žiak sa ospravedlňuje sám spôsobom uvedeným v odsekoch 8 až 13.“.

Novelou sa spresnili podmienky ospravedlňovania neprítomnosti detí a žiakov na výchove a vzdelávaní v materských školách, základných školách a stredných školách z dôvodu ochorenia.

2. Všeobecne – materská škola, základná škola, stredná škola

Vo všeobecnosti sa za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka 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 alebo žiaka na súťažiach.

§ 144 ods. 11 a 12 upravuje podmienky, za ktorých škola ospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka, ktorá vznikla len **z dôvodu ochorenia;** § 144 ods. 13 sa týka toho, že škola môže vyžadovať doklad odôvodňujúci neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka aj v iných prípadoch, **t. j. nielen ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia** (napr. z rodinných dôvodov, nepriaznivých poveternostných podmienok)**.**

Vzor formulára lekárskeho potvrdenia, ktoré školy vyžadujú na ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenie dieťaťa/žiaka, je uvedený v prílohe.

Zákonný zástupca / zástupca zariadenia / plnoletý žiak
Zákonný zástupca / zástupca zariadenia / plnoletý žiak vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka:

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

Triedny učiteľ
Triedny učiteľ vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka:

- spolupracuje so zákonnými zástupcami / zástupcami zariadení / plnoletými žiakmi, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami,
- eviduje dochádzku a neprítomnosť detí alebo žiakov na vyučovaní,
- vyžaduje ospravedlnenie neprítomnosti detí alebo žiakov, ktoré uschováva do konca príslušného školského roka,
- informuje včas plnoletého žiaka / zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia alebo príslušného lekára, keď škola postupuje podľa § 144 ods. 13 a v prípade pochybnosti vyžaduje lekárske potvrdenie alebo iný doklad potvrdzujúci dôvod neprítomnosti,
- oboznamuje zákonných zástupcov / zástupcov zariadení / plnoletých žiakov so spôsobom ospravedlňovania neprítomnosti detí alebo žiakov na vyučovaní,
- navrhuje opatrenia súvisiace s porušením školského poriadku týkajúce sa ospravedlňovania neprítomnosti,
- preukázateľne oboznamuje zákonných zástupcov / zástupcov zariadení / plnoletého žiaka s nedostatkami súvisiacimi s ospravedlňovaním neprítomnosti.

Riaditeľ školy
Riaditeľ školy vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka:

- zodpovedá za vypracovanie a dodržiavanie školského poriadku, v ktorom si škola okrem iného má upraviť interné pravidlá ospravedlňovania, **ktoré však musia byť v rámci príslušných ustanovení školského zákona,**
- oznamuje príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca / zástupca zariadenia trvalý pobyt, ak zákonný zástupca / zástupca zariadenia nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo povinnej školskej dochádzky.

ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU
BORODÁČOVA 2
BRATISLAVA

3. Ospravedlňovanie neprítomnosti z dôvodu ochorenia v materskej škole

Lehoty uvedené v školskom zákone sa vo vzťahu k materskej škole **týkajú len povinného predprimárneho vzdelávania**. Teda, ak ide o dieťa materskej školy, ktoré **neplní** povinné predprimárne vzdelávanie, vo všeobecnosti sa potvrdenie od lekára nevyžaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa, okrem situácií podľa § 144 ods. 13 školského zákona.

Ak dieťa **plní** povinné predprimárne vzdelávanie a neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne maximálne 14 vyučovacích dní počas mesiaca, ospravedlňuje ju škola na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia. Tu je potrebné zdôrazniť, že ide o ospravedlňovanie „**z dôvodu ochorenia**“, nie z akéhokoľvek dôvodu.

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti

a) viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo
b) súhrnne viac ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca, t. j. 15 a viac vyučovacích dní.

Ak ide o neprítomnosť dieťaťa trvajúcu 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo **opakovanú** (**aj kratšiu**) neprítomnosť počas mesiaca, ktorá **súhrnne za celý mesiac presahuje 14 vyučovacích dní, 15. vyučovací deň a ďalšie vyučovacie dni neprítomnosti v príslušnom mesiaci ospravedlňuje škola len na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia, ktorý predloží potvrdenie od lekára.**

Mesiacom, počas ktorého môže materská škola ospravedlniť súhrnne najviac 14 dní bez predloženia lekárskeho potvrdenia, sa rozumie obdobie od prvého dňa neprítomnosti dieťaťa po deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom toho kalendárneho mesiaca, kedy sa začala neprítomnosť dieťaťa, napríklad od 7. októbra do 7. novembra bez ohľadu na to, či sú medzi týmito dňami víkendy, dni pracovného pokoja alebo dni prerušenia prevádzky materskej školy, teda **nejde o 28/30/31 kalendárnych dní a ani o kalendárny mesiac (v príslušných ustanoveniach slovo „kalendárny“ nie je uvedené)**.

Ustanovenie vychádza zo štandardného počítania času v práve. Ak mesiac nemá deň, ktorý zodpovedá dňu, kedy začala lehota plynúť, lehota končí v posledný deň tohto mesiaca, napríklad od 30. januára do 28. februára. Obdobie ďalšieho príslušného mesiaca sa určuje začiatkom nasledujúcej neprítomnosti. Avšak, ak následná neprítomnosť trvá napríklad už od 4. novembra do 12. novembra, v súvislosti so sledovaným mesiacom od 7. októbra do 7. novembra, obdobie od 8. novembra sa sleduje ako nový mesiac.

Uvedené ospravedlňovanie platí pri ochorení dieťaťa a s tým súvisiacich lekárskych ošetrení alebo vyšetrení. Ak **nadväzujúca neprítomnosť je z iného dôvodu, ako je ochorenie**, škola môže vyžadovať za vyučovacie dni, ktoré nasledujú po ochorení, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti podľa § 144 ods. 13.

Naďalej platí, že neprítomnosť dieťaťa, ktorá **trvá viac** ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, ospravedlňuje škola **len na základe predloženia potvrdenia od lekára**. Po sebe nasledujúcimi vyučovacími dňami sa na tento účel rozumie aj následnosť prerušená dňami, počas ktorých sa výchova a vzdelávanie v materských školách neuskutočňuje, t. j. víkendy, dni pracovného pokoja alebo obdobie prerušenia prevádzky materskej školy

- v prípade víkendu sú piatok a pondelok dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni,
- v prípade prerušenia prevádzky materskej školy sú posledný vyučovací deň pred prerušením prevádzky materskej školy a prvý vyučovací deň po prerušení prevádzky materskej školy dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni.

Vo výnimočnom a osobitne odôvodnenom prípade **môže škola vyžadovať** lekárske potvrdenie o chorobe aj ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia **v trvaní menej** ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne menej ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca.

Medzi **výnimočné a osobitne odôvodnené** prípady, kedy materská škola môže vyžadovať potvrdenie od lekára v prípade akejkoľvek neprítomnosti z dôvodu ochorenia, teda aj neprítomnosť, ktorá **nepresahuje** ustanovený počet vyučovacích dní podľa § 144 ods. 11 a 12 školského zákona, **patria najmä** opakovaná neprítomnosť dieťaťa a okolnosti nasvedčujúce tomu, že ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti.

Z vyššie uvedeného dôvodu je potrebné, aby materská škola **v rámci kontroly riadneho plnenia predprimárneho vzdelávania**, v jednotlivých prípadoch dôsledne posudzovala dôvody na vyžiadanie si potvrdenia od lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Príklady ospravedlňovania neprítomnosti z dôvodu ochorenia:

1. Dieťa je neprítomné od 7. októbra do 16. októbra, t. j. 8 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, **je potrebné** potvrdenie od lekára. Príslušným mesiacom je obdobie od 7. októbra do 7. novembra. Dieťa opakovane ochorie a bude neprítomné od 28. októbra do 6. novembra, t. j. 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, pričom bude tiež **potrebné** potvrdenie od lekára vzhľadom na to, že počas mesiaca neprítomnosť predstavovala súhrnne 15 vyučovacích dní.
2. Dieťa je neprítomné od 7. októbra do 15. októbra, t. j. 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, **nie je potrebné** potvrdenie od lekára. Príslušným mesiacom je obdobie od 7. októbra do 7. novembra. Dieťa opakovane ochorie a bude neprítomné od 4. novembra do 15. novembra, t. j. 10 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, čo znamená, že už **bude potrebné** potvrdenie od lekára.
3. Dieťa je neprítomné od 7. októbra do 15. októbra, t. j. 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, **nie je potrebné** potvrdenie od lekára. Príslušným mesiacom je obdobie od 7. októbra do 7. novembra. Nasledujúca neprítomnosť bude od 9. decembra do 13. decembra, t. j. 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní. Začiatok tejto neprítomnosti je súčasne začiatkom počítania nového mesiaca na účel posudzovania súhrnnej neprítomnosti, pričom jeho trvanie je do 9. januára.
4. Dieťa nebude prítomné od 19. februára do 27. februára, t. j. 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia, pričom nasledujúci vyučovací deň, t. j. 28. februára bude neprítomné z iného dôvodu, napr. z rodinných dôvodov; pri ospravedlňovaní 8. dňa tu **škola postupuje spôsobom upraveným v školskom poriadku.**

ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU
BORODÁČOVA 2
BRATISLAVA

Lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa

Meno a priezvisko dieťaťa:

.....

bol v materskej škole neprítomný od ..... do.....

Názov a adresa zdravotníckeho zariadenia:

.....

Meno a priezvisko lekára:

.....

Potvrdzujem, že neprítomnosť dieťaťa v materskej škole v uvedenom období trvala z dôvodu ochorenia.

Dátum vystavenia potvrdenia: .....

.....
podpis a pečiatka lekára

---

*Vyplní škola

Podľa § 144 ods. 13 zákona č. 245/2008 Z. z o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch ***škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe*** *alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti dieťaťa/žiaka.*

Potvrdenie sa vydáva na žiadosť *(názov školy)*

Základná škola s materskou školou, Borodáčova 2, 821 03 Bratislava

.....
podpis riaditeľa a pečiatka školy