

MATERSKÁ ŠKOLA

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Materská škola I. Hatvaniho 1759/13
979 01 Rimavská Sobota

Školský rok 2026/2027

Údaj	Doplnenie pred vydaním
Číslo vnútorného predpisu	/2026
Dátum prerokovania v pedagogickej rade	31.08.2026
Dátum prerokovania v rade školy	
Dátum vydania a účinnosti	
Vydáva	riaditeľka materskej školy, Mgr. Aneta Ruszóová

Obsah

- 1. Úvodné ustanovenia a právny základ
- 2. Charakteristika a organizácia materskej školy
- 3. Práva a povinnosti dieťaťa a zákonného zástupcu
- 4. Prijímanie, formy vzdelávania a ukončenie dochádzky
- 5. Dochádzka a ospravedlňovanie neprítomnosti
- 6. Prevádzka a vnútorný režim
- 7. Organizácia v triedach a denný poriadok
- 8. Preberanie a odovzdávanie detí
- 9. Stravovanie a pitný režim
- 10. Príspevky a úhrady podľa VZN mesta
- 11. Bezpečnosť, ochrana zdravia a mimoriadne udalosti
- 12. Ochrana pred násilím, diskrimináciou a rizikovým správaním
- 13. Inkluzívne vzdelávanie a podporné opatrenia
- 14. Zdravotná starostlivosť a lieky
- 15. Saunovanie detí
- 16. Aktivity, krúžky, pobyty a výlety
- 17. Ochrana osobných údajov a digitálna komunikácia
- 18. Ochrana majetku a vstup do objektu
- 19. Podnety, sťažnosti a riešenie sporov
- 20. Záverečné ustanovenia
- Prílohy č. 1 až 6

Dôležité: Pred podpisom treba doplniť evidenčné údaje a potvrdiť aktuálne rozhodnutie riaditeľky o režime ospravedlňovania. Sadzby poplatkov sa menia iba zmenou VZN; pri zmene VZN sa aktualizuje príloha č. 4.

1. Úvodné ustanovenia a právny základ

Riaditeľka Materskej školy I. Hatvaniho 1759/13, Rimavská Sobota (ďalej len „materská škola“) vydáva tento školský poriadok podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení účinnom pre školský rok 2026/2027, po prerokovaní v pedagogickej rade a s orgánmi školskej samosprávy.

Školský poriadok upravuje najmä práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidlá vzájomných vzťahov, prevádzku a vnútorný režim školy, bezpečnosť a ochranu zdravia, ochranu pred diskrimináciou a násilím a podmienky nakladania s majetkom školy. Je záväzný pre deti primerane ich veku a schopnostiam, zákonných zástupcov, zamestnancov a osoby pohybujúce sa v priestoroch školy.

1.1 Základné právne a interné východiská

- zákon č. 245/2008 Z. z. (školský zákon), najmä ustanovenia o materskej škole, povinnom predprimárnom vzdelávaní, právach a povinnostiach, podporných opatreniach a školskom poriadku;
- zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe, účinný od 1. januára 2026;

- vyhláška č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v platnom znení;
- zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a vykonávanie zdravotné predpisy;
- zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch;
- zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a nariadenie (EÚ) 2016/679 (GDPR);
- zákon č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon), zákon č. 305/2005 Z. z. a ďalšie predpisy o ochrane detí;
- VZN mesta Rimavská Sobota č. 197/2024 o určení výšky príspevkov v školách a školských zariadeniach, účinné od 1. januára 2025;
- Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie, školský vzdelávací program „Spolu objavujeme svet“, prevádzkový poriadok schválený príslušným RÚVZ a súvisiace interné smernice školy.

Ak sa ustanovenie školského poriadku dostane do rozporu s neskôr účinným všeobecne záväzným právnym predpisom alebo VZN, použije sa právny predpis alebo VZN a riaditeľka bezodkladne pripraví aktualizáciu školského poriadku.

2. Charakteristika a organizácia materskej školy

Položka	Údaj
Názov a sídlo	Materská škola, I. Hatvaniho 1759/13, 979 01 Rimavská Sobota
Zriaďovateľ	Mesto Rimavská Sobota
Kontakt	047/56 22 665; 0911 883 736; ms-hatvaniho@rsnet.sk
Prevádzka	pondelok až piatok 6:45 – 16:30, okrem dní prerušenia alebo obmedzenia prevádzky
Vzdelávací program	„Spolu objavujeme svet“
Organizácia	šesť tried; vekovo homogénne alebo heterogénne skupiny podľa rozhodnutia riaditeľky a potrieb detí
Osobitosti	inkluzívne vzdelávanie; trieda pre deti so zdravotným znevýhodnením/autizmom; podpora školského psychológa, zdravotníckeho zamestnanca, pedagogických asistentov a pomocných vychovávateľov; špeciálna telocvičňa, školský dvor a fínska sauna
Stravovanie	školská jedáleň v objekte školy

Prevádzku možno počas školských prázdnin, pri nízkom počte detí, havárii, epidémii, prerušení dodávok energií alebo z iných závažných dôvodov obmedziť alebo prerušiť v súlade s právnymi predpismi a po dohode so zriaďovateľom. Informácia sa oznámi zákonným zástupcom preukázateľným spôsobom.

3. Práva a povinnosti dieťaťa a zákonného zástupcu

3.1 Práva dieťaťa

- na rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu, bezpečné, hygienické a podnetné prostredie a rešpektovanie ľudskej dôstojnosti;
- na vzdelávanie zohľadňujúce vek, schopnosti, zdravotný stav, nadanie, jazykové a individuálne potreby;
- na podporné opatrenie, ak spĺňa zákonné podmienky, a na odbornú pomoc v dostupnom rozsahu;
- na ochranu pred fyzickým a psychickým násilím, zanedbávaním, zneužívaním, diskrimináciou, segregáciou a neprimeraným trestaním;
- na odpočinok, hru, pohyb, pobyt vonku, súkromie a primerané vyjadrenie názoru;
- na informácie a komunikáciu spôsobom, ktorému rozumie; pri neverbálnom dieťati aj prostredníctvom podpornej alebo alternatívnej komunikácie.

3.2 Povinnosti dieťaťa primerané veku

- rešpektovať dohodnuté pravidlá triedy a pokyny zamestnancov smerujúce k bezpečnosti;
- neohrozovať seba ani iných, nepoškodzovať majetok a správať sa ohľaduplne;
- používať pridelené pomôcky bezpečne a po činnosti ich odložiť;
- zúčastňovať sa na povinnom predprimárnom vzdelávaní pravidelne a včas, ak sa naň povinnosť vzťahuje.

3.3 Práva zákonného zástupcu

- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch, správaní, zdraví a podmienkach vzdelávania dieťaťa;
- žiadať konzultáciu s učiteľkou, riaditeľkou, školským psychológom alebo iným príslušným zamestnancom v dohodnutom čase;
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom, školským poriadkom a relevantnými internými pravidlami;
- požiadať o podporné opatrenie, individuálne vzdelávanie alebo inú zákonnú formu úpravy vzdelávania;
- podať podnet, žiadosť, sťažnosť alebo opravný prostriedok podľa povahy veci.

3.4 Povinnosti zákonného zástupcu

- dodržiavať školský poriadok, vytvárať podmienky na pravidelnú dochádzku a rešpektovať čas prevádzky;
- pravdivo a bezodkladne oznamovať zmeny kontaktných údajov, zdravotného stavu, alergií, diéty, liečby, zverenia dieťaťa a osôb oprávnených na prevzatie;
- odovzdávať dieťa zamestnancovi osobne a neprivádzať dieťa so známami prenosného ochorenia;
- oznamovať a ospravedlňovať neprítomnosť v určenej lehote a predkladať požadované doklady;
- uhrádzať zákonné príspevky a stravné včas; neuhradenie sa rieši zákonným postupom a nesmie viesť k odopretiu povinného predprimárneho vzdelávania;
- konať voči zamestnancom a iným osobám slušne, nezasahovať do výchovno-vzdelávacej činnosti a chrániť súkromie detí;
- riešiť spory vecne, prednostne priamou komunikáciou s učiteľkou a následne s riaditeľkou.

4. Prijímanie, formy vzdelávania a ukončenie dochádzky

Deti sa prijímajú na základe prihlášky a rozhodnutia riaditeľky podľa školského zákona, kapacity školy a zverejnených podmienok prijímania. Na povinné predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti podľa zákonných pravidiel spádovosti a práva na prijatie. Pri dieťati so zdravotným znevýhodnením sa predkladajú zákonom vyžadované odporúčania a správy; ich účelom je nastaviť bezpečné a primerané podmienky, nie automaticky odmietnuť dieťa.

4.1 Adaptačný a diagnostický pobyt

Ak je to v záujme dieťaťa, v rozhodnutí možno určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt v zákonomnom rozsahu. Jeho priebeh sa vyhodnocuje v spolupráci so zákonným zástupcom a odbornými zamestnancami. Rozsah pobytu sa upravuje podľa zvládania odlúčenia, bezpečnosti a individuálnych potrieb.

4.2 Povinné predprimárne a individuálne vzdelávanie

Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ho plní pravidelným denným dochádzaním v pracovných dňoch najmenej štyri hodiny denne, okrem obdobia školských prázdnin, ak školský zákon neurčuje inú formu alebo rozsah. Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže na základe žiadosti a vyjadrenia zariadenia poradenstva a prevencie plniť povinné predprimárne vzdelávanie v menšom dennom rozsahu určenom rozhodnutím riaditeľky.

O pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, individuálnom vzdelávaní alebo oslobodení od povinnosti dochádzať rozhoduje riaditeľka na základe žiadosti a dokladov podľa školského zákona. Pri individuálnom vzdelávaní zo zdravotných dôvodov zabezpečuje vzdelávanie kmeňová materská škola najmenej štyri hodiny týždenne. Pri individuálnom vzdelávaní na žiadosť zákonného zástupcu sa overí zákonom vyžadované vzdelanie osoby zabezpečujúcej vzdelávanie a škola uskutoční posúdenie osvojenia určeného obsahu v zákonomnom termíne. Podrobnosti upravuje smernica školy o individuálnom vzdelávaní.

4.3 Prerušenie a predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

Pri dieťati, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, môže riaditeľka rozhodnúť o prerušení alebo predčasnom skončení len zo zákonných dôvodov a v správnom konaní. Pred rozhodnutím škola spravidla využije konzultáciu, podporné opatrenia a písomnú výzvu. Toto ustanovenie sa nepoužije tak, aby dieťaťu bolo odopreté povinné predprimárne vzdelávanie.

5. Dochádzka a ospravedlňovanie neprítomnosti

Zákonný zástupca oznámi dôvod a predpokladané trvanie neprítomnosti bez zbytočného odkladu spôsobom oznámeným školou. Po návrate predloží ospravedlnenie alebo doklad, ak ho vyžaduje zákon, školský poriadok alebo riaditeľka v odôvodnenom prípade.

5.1 Deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie

Od 1. septembra 2026 sa pri neprítomnosti z dôvodu ochorenia alebo úrazu uplatňuje prísnejší alebo miernejší režim podľa § 144 školského zákona. Referenčná hodnota ministerstva pre materské školy na školský rok 2026/2027 je 75 vyučovacích dní. Riaditeľka pred začiatkom uplatňovania režimu písomne oznámi zákonným

zástupcom, ktorý režim škola používa, odkedy sa používa a kedy sa vyžaduje lekárske potvrdenie. Oznámenie tvorí prevádzkovú prílohu školského poriadku a pri zmene režimu sa aktualizuje bez prepisovania celého dokumentu.

- Pri dôvode inom ako ochorenie alebo úraz môže škola vyžiadať primeraný doklad, ak je to potrebné na overenie ospravedlniteľnosti.
- Riaditeľka môže v odôvodnenom prípade vyžiadať lekárske potvrdenie aj skôr, najmä pri opakovanej neprítomnosti, dôvodnom podozrení na zneužívanie ospravedlňovania alebo na ochranu zdravia, ak to zákon umožňuje.
- Neospravedlnenú alebo zanedbávanú dochádzku škola rieši so zákonným zástupcom a oznamuje príslušným orgánom v rozsahu ustanovenom zákonom.

5.2 Deti bez povinného predprimárneho vzdelávania

Neprítomnosť sa oznamuje škole bez zbytočného odkladu. Pri dlhodobej neprítomnosti rodič vopred písomne dohodne ďalší postup s riaditeľkou. Ak je dochádzka nepravidelná a narúša adaptáciu alebo využívanie kapacity školy, škola vyzve rodiča na nápravu; ďalší postup musí byť zákonný a individuálne odôvodnený.

6. Prevádzka a vnútorný režim

- Dieťa sa spravidla privádza v čase určenom denným režimom triedy, najneskôr do 8.00 hod, aby sa mohlo pokojne zapojiť do vzdelávania; neskorší príchod rodič vopred dohodne.
- Zákonný zástupca prevezme dieťa tak, aby opustilo školu najneskôr do 16:30. Opakované neskoré preberanie sa zaznamená a rieši s riaditeľkou.
- Budova je zabezpečená elektronickým vstupným systémom. Zákonný zástupca nesmie vpúšťať neznáme osoby ani odovzdávať prístupové oprávnenie ďalším osobám.
- V priestoroch školy je zakázané fajčenie, alkohol, omamné látky, zbrane a predmety ohrozujúce bezpečnosť. Zvieratá možno priviesť len v rámci vopred schválenej aktivity alebo ako asistenčné zvieratá.
- Kočíky, bicykle a kolobežky sa ukladajú len na určenom mieste a na vlastnú zodpovednosť.

7. Organizácia v triedach a denný poriadok

Denné činnosti sa organizujú pružne podľa potrieb detí, ŠkVP a prevádzkového poriadku. Časové údaje sú orientačné; pevné sú bezpečnostné, hygienické a stravovacie režimy.

Orientačný čas	Činnosť
6:45 – 8:30	príchod detí, hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotný filter
8:30 – 9:30	ranný kruh, zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita, desiata podľa rozpisu
9:30 – 11:30	vzdelávacie aktivity, pobyt vonku, pohybové a bádateľské činnosti
11:30 – 12:30	hygiena, obed, príprava na odpočinok

Orientačný čas	Činnosť
12:30 – 14:15	odpočinok; pre deti s nižšou potrebou spánku pokojné činnosti po primeranom odpočinku
14:15 – 16:30	olovrant, hry, záujmové a individuálne činnosti, pobyt vonku, odchod detí

Usporiadanie tried, spájanie detí a zastupovanie sa vykonáva podľa bezpečnosti, personálnych podmienok a najvyšších počtov detí. O organizačnej zmene rozhoduje riaditeľka alebo poverený zamestnanec.

8. Preberanie a odovzdávanie detí

- Učiteľka zodpovedá za dieťa od jeho osobného prevzatia až po odovzdanie oprávnenej osobe alebo inému zamestnancovi podľa organizácie školy.
- Dieťa môže prevziať zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba. Pri pochybnosti o totožnosti je škola oprávnená vyžiadať doklad totožnosti.
- Ak má dieťa prevziať maloletá osoba, zákonný zástupca zodpovedá za primeranosť poverenia; škola môže odmietnuť odovzdanie, ak by bolo zjavne ohrozené dieťa.
- Dieťa sa neodovzdá osobe, ktorá javí známky požitia alkoholu, omamnej látky, agresivity alebo nespôsobilosti bezpečne zabezpečiť starostlivosť. Škola kontaktuje druhú oprávnenú osobu; pri bezprostrednom ohrození volá 112 alebo políciu a postupuje podľa ochrany dieťaťa.
- Pri neprevzatí dieťaťa do skončenia prevádzky škola opakovane kontaktuje oprávnené osoby; ak sa to nepodarí, postupuje v súčinnosti s políciou alebo orgánom sociálnoprávnej ochrany. Zamestnanec dieťa nesmie odviezť domov bez zákonného postupu.
- Rozhodnutie súdu o obmedzení styku alebo prevzatia je škola povinná rešpektovať po jeho preukázateľnom doručení.

Splnomocnenie nadobúda účinnosť až po preukázateľnom doručení škole. Jednorazová zmena sa oznamuje vopred písomne schváleným kanálom; samotný telefonát alebo neoveriteľná správa spravidla nestačí. Ak sa príznaky ochorenia prejavia počas dňa, dieťa sa odovzdá zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. Podrobnosti, záznamy a postup pri konflikte rodičov upravuje smernica o preberaní a odovzdávaní detí.

9. Stravovanie a pitný režim

Školská jedáleň poskytuje desiatu, obed a olovrant podľa prihlásenia. Zákonný zástupca zodpovedá za včasnú úhradu, odhlasovanie a správnosť údajov. Diétne stravovanie alebo donáška vlastnej stravy sa rieši iba podľa možností jedálne, zdravotnej indikácie, hygienických pravidiel a písomnej dohody.

- Odhlásenie stravy sa vykoná najneskôr do 13:45 predchádzajúceho pracovného dňa telefonicky, osobne alebo online spôsobom určeným jedálňou.
- Ak dieťa nie je včas odhlásené, zákonný zástupca uhradí plnú hodnotu jedla a príslušnú réžiu podľa VZN; pri dotácii na stravu sa postupuje podľa aktuálnych dotačných podmienok.

- Škola zabezpečuje dostupný pitný režim. Sladené nápoje, energetické nápoje a sklenené obaly sa deťom do školy nedávajú.
- Alergie a dietetické obmedzenia musí rodič oznámiť písomne a doložiť relevantným lekárskeym odporúčaním.

10. Príspevky a úhrady podľa VZN mesta

Výška, splatnosť, oslobodenie a zníženie príspevkov sa riadia aktuálnym VZN mesta Rimavská Sobota. Ku dňu vypracovania tohto školského poriadku platí VZN č. 197/2024 účinné od 1. januára 2025.

Druh úhrady	Suma	Splatnosť / poznámka
Príspevok za pobyt dieťaťa v MŠ	25 € mesačne	vopred do 10. dňa kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza mesiacu úhrady; pri prijatí počas roka do 3 pracovných dní od doručenia rozhodnutia
Stravné – desiata	0,50 €	finančné pásmo A, dieťa 2 – 6 rokov
Stravné – obed	1,20 €	finančné pásmo A, dieťa 2 – 6 rokov
Stravné – olovrant	0,40 €	finančné pásmo A, dieťa 2 – 6 rokov
Stravné spolu	2,10 € / deň	úhrada vopred do 25. dňa predchádzajúceho mesiaca
Režijné náklady – dieťa bez povinného PPV	5 € mesačne	podľa VZN
Režijné náklady – dieťa plniace povinné PPV s dotáciou	6 € mesačne	podľa VZN
Jednorazová zábezpeka pri dotácii na stravu	20 €	do 25. dňa mesiaca predchádzajúceho prvému mesiacu poskytovania dotácie; vrátenie podľa splnenia podmienok

10.1 Oslobodenie, zníženie a pomerná úhrada

- Príspevok za MŠ sa neuhrádza za dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie.
- Príspevok sa neuhrádza, ak zákonný zástupca o to písomne požiada a preukáže, že je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi, alebo ak je dieťa umiestnené rozhodnutím súdu.
- Zriaďovateľ rozhoduje o neuhrádzaní pri prerušení dochádzky na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní pre chorobu alebo rodinné dôvody po preukázaní; pri prerušení prevádzky alebo neprítomnosti počas školských prázdnin sa uplatní pomerná časť podľa VZN.
- Choroba sa preukazuje potvrdením lekára, rodinné dôvody čestným vyhlásením, ak VZN neurčuje inak.

- Na písomnú žiadosť a po preukázaní príjmu najviac vo výške životného minima možno uplatniť zníženie príspevkov za stravovanie podľa VZN.

Aktualizačná doložka: Ak mesto prijme nové VZN alebo zmení sadzby, škola zverejní aktuálny sadzobník a bezodkladne nahradí prílohu č. 4. Samotná zmena sumy vo VZN sa uplatní odo dňa jeho účinnosti.

11. Bezpečnosť, ochrana zdravia a mimoriadne udalosti

11.1 Ranný zdravotný filter

Poverený zamestnanec každé ráno posúdi, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje pobyt v kolektíve. Prevzatie možno odmietnuť, ak dieťa javí zjavné príznaky prenosného ochorenia, najmä horúčku, výraznú malátnosť, hnisavý výtok z očí, opakované vracanie alebo hnačku, nezvyčajnú vyrážku s príznakmi infekcie alebo zavšivavenie. Zamestnanec neurčuje diagnózu; rodičovi oznámi pozorované príznaky a odporučí zdravotné posúdenie.

11.2 Ochorenie alebo úraz počas pobytu

- Dieťa sa oddelí od ostatných pod dohľadom dospeléj osoby, poskytne sa neodkladná prvá pomoc a kontaktuje sa zákonný zástupca.
- Pri závažnom stave sa volá 155 alebo 112; ochrana života má prednosť pred čakaním na rodiča alebo príchodom zdravotníckeho zamestnanca. Zamestnanec postupuje podľa svojho výcviku a pokynov operátora tiesňovej linky.
- Každý úraz sa vecne zaeviduje v deň udalosti a oznámi zákonnému zástupcovi. Pri registrovanom školskom úraze sa vyhotoví zákonom vyžadovaný záznam, zabezpečia sa hlásenia, preskúmajú príčiny a určia nápravné opatrenia podľa smernice o postupe pri úraze dieťaťa.
- Zdravotnícky zamestnanec poskytuje odbornú súčinnosť v rozsahu pracovnej náplne, kompetencií a vnútorných zdravotných postupov školy; jeho neprítomnosť nesmie oddialiť neodkladnú prvú pomoc alebo volanie 155/112.

11.3 Pobyt vonku, presuny a dohľad

Pred odchodom sa overí počet detí, trasa, počasie, vybavenie a personálne zabezpečenie. Deti používajú reflexné prvky, ak to vyžaduje situácia. Počty detí na jedného zamestnanca, potreba ďalšieho dozoru a písomné súhlasy sa riadia vyhláškou o materskej škole a povahou aktivity. Pri nepriaznivých podmienkach sa aktivita upraví alebo zruší.

11.4 Mimoriadne udalosti

Pri požari, hrozbe násilia, úniku nebezpečnej látky, extrémnom počasí alebo inej mimoriadnej udalosti zamestnanci postupujú podľa evakuačného, traumatologického a krízového plánu, pokynov záchranných zložiek a riaditeľky. Rodičia neblokujú prístupové komunikácie a rešpektujú miesto bezpečného odovzdania detí.

12. Ochrana pred násilím, diskrimináciou a rizikovým správaním

Škola uplatňuje nulovú toleranciu fyzického a psychického násilia, ponižovania, šikanovania, sexuálneho obťažovania, diskriminácie, segregácie a nenávistných prejavov. Každý zamestnanec reaguje bezodkladne, primerane veku a závažnosti, chráni dieťa, zaznamená podstatné skutočnosti a informuje riaditeľku.

- Pri podozrení na ohrozovanie dieťaťa sa postupuje podľa zákonnej oznamovacej povinnosti a v súčinnosti s orgánmi sociálnoprávnej ochrany, políciou alebo zdravotníckymi službami.
- Konfliktne alebo agresívne správanie dieťaťa sa rieši podporným a výchovným postupom, nie ponižujúcim trestom, izoláciou bez dohľadu alebo kolektívnym trestaním.
- Rodičia nesmú zhotovovať ani zverejňovať záznamy iných detí alebo zamestnancov bez právneho základu; podnety sa riešia vecne cez školu.
- Preventívne aktivity sa realizujú primerane veku, napríklad prostredníctvom programov Vnímajkov, Zippy a jeho kamaráti a ďalších aktivít školského psychológa.

13. Inkluzívne vzdelávanie a podporné opatrenia

Škola vytvára podmienky na spoločné vzdelávanie a na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením vrátane detí s poruchou autistického spektra. Zohľadňuje odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie, vyjadrenia lekára a reálne možnosti bezpečného zabezpečenia podpory.

- Podpora môže zahŕňať úpravu prostredia, vizualizáciu režimu, alternatívnu a augmentatívnu komunikáciu, senzorické prestávky, individualizáciu činností, pomoc pedagogického asistenta, školského psychológa, zdravotníckeho zamestnanca alebo pomocného vychovávateľa.
- Rozsah podpory sa pravidelne vyhodnocuje s rodičom a odborníkmi; citlivé údaje sa sprístupňujú len osobám, ktoré ich potrebujú na plnenie úloh.
- Bezpečnostný plán alebo individuálny zdravotný postup sa vypracuje, ak dieťa potrebuje osobitné zvládanie rizika, liečby, alergie, epilepsie, diabetu alebo náročného správania.
- Zaradenie detí do tried, skupín, aktivít, priestorov a stravovania nesmie byť založené na etnickom, sociálnom, zdravotnom, jazykovom alebo inom chránenom znaku, okrem zákonného a odborne odôvodneného opatrenia v najlepšom záujme dieťaťa.

13.1 Školský podporný tím

Od 1. septembra 2026 škola využíva školský podporný tím ako odbornú a koordinačnú platformu. Podľa prípadu ho tvoria alebo sa na jeho práci podieľajú riaditeľka alebo poverená osoba, školská psychologička, triedna učiteľka, ďalšie učiteľky, pedagogický asistent, zamestnanci so špeciálnopedagogickou kvalifikáciou, zdravotnícky zamestnanec a ďalšie prizvané osoby. Tím nenahrádza rozhodovaciu právomoc riaditeľky, diagnostiku zariadenia poradenstva a prevencie ani zdravotnú starostlivosť.

Zdravotnícky zamestnanec nie je automaticky pedagogickým ani odborným zamestnancom podľa zákona č. 138/2019 Z. z. a do činnosti tímu sa zapája len v rozsahu pracovnej náplne a odbornej spôsobilosti. Zdravotné, psychologické, špeciálnopedagogické a pedagogické úlohy sa nezamieňajú. Tím spracúva iba údaje nevyhnutné na poskytnutie podpory a svoju činnosť dokumentuje podľa osobitnej smernice.

14. Zdravotná starostlivosť a podávanie liekov

Škola bežne nepodáva voľnopredajné ani krátkodobo ordinované lieky. Ak dieťa potrebuje počas pobytu neodkladný, záchranný alebo pravidelne ordinovaný liek a bez jeho podania by nemohlo bezpečne navštevovať školu, postup sa dohodne individuálne a písomne.

- Vyžaduje sa informovaný súhlas a žiadosť zákonného zástupcu, aktuálne písomné pokyny lekára, liek v originálnom obale s menom dieťaťa, dávkou, časom a expiráciou a určenie oprávnenej osoby.
- Podanie zabezpečuje prednostne zdravotnícky zamestnanec v rozsahu odbornej spôsobilosti; iný preukázateľne vyškolený zamestnanec len v zákonom, pracovnoprávne prípustnom a písomne dohodnutom rozsahu. Každé podanie alebo zdravotný úkon sa zaznamená v oddelene chránenej zdravotnej dokumentácii.
- Záchranný liek musí byť dostupný podľa individuálneho plánu, nie voľne prístupný deťom. Rodič zodpovedá za jeho doplnenie a platnosť.
- Pri náhlej zmene stavu sa postupuje podľa individuálneho plánu, poskytne sa prvá pomoc a privolá zdravotná záchranná služba.

15. Saunovanie detí

Fínska suchá sauna je súčasťou priestorov MŠ a prevádzkového poriadku schváleného príslušným RÚVZ. Saunovanie je dobrovoľná podporná pohybovo-relaxačná aktivita, nie zdravotný výkon, liečba ani povinná súčasť predprimárneho vzdelávania. Realizuje sa spravidla od novembra do apríla podľa osobitnej smernice školy, schváleného prevádzkového poriadku a návodu výrobcu; vždy platí prísnejší bezpečnostný limit.

- Účast' je možná len s predchádzajúcim informovaným písomným súhlasom zákonného zástupcu a pri zdravotnej spôsobilosti dieťaťa. Pri chronickom ochorení, užívaní liekov, poruche termoregulácie, kolapse alebo pochybnosti môže škola vyžiadať odporúčanie ošetrojúceho lekára v nevyhnutnom rozsahu.
- Pred každým vstupom vykoná zdravotný skríning zdravotnícky zamestnanec; pri akútnych príznakoch, kontraindikácii alebo nesúhlase dieťaťa sa dieťa nezúčastní. Slovné aj neverbálne prejavy nepohody, najmä u dieťaťa s PAS alebo obmedzenou komunikáciou, sa považujú za odmietnutie a aktivita sa okamžite ukončí.
- Počas celej aktivity sú prítomné najmenej dve poverené dospelé osoby: zdravotnícky zamestnanec a učiteľka alebo iný poverený pedagogický zamestnanec. Interný limit je najviac päť detí na jedného dospelého, ak prevádzkový poriadok, zdravotnícky zamestnanec alebo posúdenie rizika neurčí prísnejší limit. Ak zdravotnícky zamestnanec nie je prítomný a nie je zabezpečené odborne a pracovnoprávne prípustné zastupovanie, saunovanie sa neuskutoční.
- Dodržiava sa pitný režim, hygiena, primeraná teplota a dĺžka pobytu, šetrné ochladenie a odpočinok. O skríningu, účasti, priebehu a mimoriadnej udalosti sa vedie dokumentácia podľa smernice.
- Deťom bez súhlasu alebo s kontraindikáciou škola zabezpečí rovnocennú náhradnú výchovno-vzdelávaciu činnosť bez znevýhodnenia.

16. Aktivity, krúžky, pobyty a výlety

Škola môže organizovať krúžky, tanečné, výtvarné, jogové a športovo-pohybové aktivity, program Malý objaviteľ, výlety, exkurzie, saunovanie a ďalšie aktivity v súlade so ŠKVP, plánom práce a právnymi predpismi. Aktivity sa prispôbujú veku 4 – 5 a 5 – 6 rokov, zdravotnému stavu a individuálnym potrebám.

- Krúžky sa spravidla uskutočňujú od októbra do mája v telocvični, v priestoroch materskej školy alebo za priaznivého počasia na školskom dvore; podmienky a poplatky sa oznamujú osobitne.
- Aktivitu môže viesť len odborne a právne spôsobilá osoba na základe vzťahu so školou; počas aktivity je zabezpečený zákonný dohľad.
- Na činnosť, pri ktorej sa podľa právneho predpisu vyžaduje informovaný súhlas, škola vyžiada písomný súhlas vopred. Nesúhlas nesmie viesť k znevýhodneniu dieťaťa; zabezpečí sa náhradná činnosť.
- Pri bádani a experimentoch sa používajú len vekovo primerané, netoxické materiály a postupy pod priamym dohľadom.

16.1 Výlety, exkurzie a škola v prírode

Výlet alebo exkurzia sa uskutoční s konkrétnym informovaným súhlasom zákonného zástupcu, po dohode so zriaďovateľom a podľa písomného organizačného zabezpečenia schváleného riaditeľkou. Trvá najviac jeden deň, rešpektuje fyziologické potreby detí a zabezpečí sa pri ňom teplý obed. Na počet detí zodpovedajúci zákonnému najvyššiemu počtu v triede sa zabezpečia najmenej dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba; podľa rizika, veku a potrieb detí sa počet dospelých zvýši.

Na pobyte v škole v prírode sa zabezpečí najmenej jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí. Pri triede detí so zdravotným znevýhodnením alebo PAS sa spravidla vysielajú najmenej dvaja pedagogickí zamestnanci a počet sa ďalej prispôsobí individuálnym potrebám. Riaditeľka osobitne overí zdravotníka zotavovacieho podujatia; skutočnosť, že osoba pracuje v škole ako zdravotnícky zamestnanec, sama osebe nenahrádza splnenie zákonných kvalifikačných a organizačných podmienok pre konkrétne podujatie.

17. Ochrana osobných údajov a digitálna komunikácia

- Škola spracúva osobné a zdravotné údaje len v zákonom rozsahu, na určený účel a s primeraným zabezpečením.
- Fotografie a audiovizuálne záznamy na propagačné alebo verejné účely sa používajú podľa platného právneho základu a udeleného súhlasu; súhlas možno odvolať do budúcnosti.
- Prevádzkové informácie možno zasielať elektronicky. Rozhodnutia a úradné písomnosti sa doručujú spôsobom podľa príslušných predpisov.
- Rodičovské skupiny na sociálnych sieťach nie sú oficiálnym komunikačným kanálom školy.
- Zákonný zástupca nezverejňuje citlivé údaje, záznamy ani identifikovateľné prejavy iných detí bez oprávnenia.

18. Ochrana majetku a vstup do objektu

- Každá osoba chráni zariadenie školy, šetrí vodu a energiu a hlási poškodenie alebo riziko.
- Za úmyselné spôsobenú škodu alebo škodu z nedbanlivosti sa zodpovedá podľa všeobecných predpisov; škola prihliada na vek dieťaťa a mieru dohľadu.
- Cennosti, elektronika a nebezpečné predmety sa deťom do školy nenosia. Za nevyžiadané osobné predmety škola nezodpovedá v rozsahu dovolenom právnymi predpismi.
- Návšteva sa ohlásí, preukáže účel a pohybuje sa len v povolených priestoroch. Servisné a cudzie osoby sa evidujú podľa režimu objektu.

19. Podnety, sťažnosti a riešenie sporov

Bežný podnet sa rieši najprv s triednou učiteľkou, potom s riaditeľkou. Formálna sťažnosť sa podáva písomne a vybavuje podľa osobitných predpisov. Podanie nesmie byť dôvodom na znevýhodnenie dieťaťa. Pri podozrení na bezprostredné ohrozenie zdravia alebo bezpečnosti sa kontaktuje riaditeľka alebo tiesňová linka bez čakania na bežný postup.

Situácia	Prvý kontakt	Ďalší postup
Organizácia triedy, adaptácia, bežný konflikt	triedna učiteľka	riaditeľka; podľa potreby školský psychológ
Zdravotná potreba, liek, alergia	zdravotnícky zamestnanec a triedna učiteľka	riaditeľka; ošetrojúci lekár / ZZS
Poplatky a stravovanie	poverený zamestnanec / vedúca školskej jedálne	riaditeľka alebo zriaďovateľ podľa kompetencie
Diskriminácia, násilie, ohrozenie dieťaťa	riaditeľka bezodkladne	príslušné orgány podľa zákona
Formálna sťažnosť	riaditeľka alebo zriaďovateľ podľa predmetu	postup podľa zákona o sťažnostiach a osobitných predpisov

20. Záverečné ustanovenia

- Školský poriadok sa zverejní na verejne prístupnom mieste v škole a na webovom sídle školy a preukázateľne sa s ním oboznámi zamestnanci, deti primerane veku a zákonní zástupcovia.
- Zmeny sa prijímajú dodatkom po zákonom požadovanom prerokovaní. Prevádzkové formuláre a kontakty možno aktualizovať bez zmeny vecných práv a povinností.
- Dňom účinnosti tohto konsolidovaného znenia sa zrušuje školský poriadok vydaný pre školský rok 2022/2023, jeho dodatok č. 1, dodatok č. 2 a príloha č. 1, pričom ich vecný obsah bol podľa aktuálnosti zapracovaný do tohto dokumentu.
- Neoddeliteľnými súčasťami sú prílohy č. 1 až 6. Súbežne sa uplatňuje najmä prevádzkový poriadok schválený RÚVZ a smernice o saunovaní, preberaní a odovzdávaní detí, úrazoch, výletoch a škole v prírode, prijímaní a povinnom predprimárnom vzdelávaní, individuálnom vzdelávaní, inklúzii a vzdelávaní detí so zdravotným znevýhodnením a o školskom podpornom tíme. Pri rozpore má prednosť všeobecne záväzný právny predpis a následne tento školský poriadok; vecne príslušná smernica rozpracúva podrobnosti bez rozširovania alebo obmedzovania práv nad rámec školského poriadku.
- Staršie ustanovenie internej smernice o ospravedlňovaní, ktoré uvádza pevný limit sedem po sebe nasledujúcich dní a 21 dní za polrok, sa od 1. septembra 2026 nepoužije, ak nezodpovedá režimu určenému podľa aktuálneho § 144 školského zákona. Rozhodujúce je aktuálne oznámenie riaditeľky podľa prílohy č. 3.

V Rimavskej Sobote dňa 28.08.2026

Mgr. Aneta Ruszóová, riaditeľka materskej školy

Príloha č. 1 – Organizačný a denný režim

Táto príloha konkretizuje denný režim. Presný rozpis stravovania jednotlivých tried a využívania špeciálnej telocvične, sauny a školského dvora určuje riaditeľka v aktuálnom organizačnom pláne.

- Príchod detí: 6:45 – 8:30; neskorší príchod po dohode.
- Povinné predprimárne vzdelávanie sa zabezpečuje v rozsahu ustanovenom zákonom, spravidla v dopoludňajšom bloku.
- Pobyť vonku sa realizuje denne, ak tomu nebránia mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, ovzdušie alebo zdravotno-bezpečnostné dôvody.
- Odpočinok sa diferencuje podľa individuálnej potreby; dieťa sa nenúti spať, po primeranej relaxácii sa mu ponúkne pokojná činnosť.
- Odchod detí: priebežne po odpočinku a olovrante, najneskôr do 16:30.

Príloha č. 2 – Štandardy dodržiavania zákazu segregácie

Škola dodržiava zákaz segregácie podľa § 145 školského zákona a štandardov vydaných ministerstvom. Štandardy sa uplatňujú vo všetkých oblastiach upravených školským poriadkom, najmä pri prijímaní, zaradovaní do tried a skupín, priestorovom a časovom usporiadaní, prístupe ku kvalitnému vzdelávaniu, podporným opatreniam, stravovaniu, aktivitám a komunikácii s rodinou.

A. Priestorová desegregácia

- Priestory a vybavenie sa pridelujú porovnateľne a podľa potrieb, nie podľa etnického, sociálneho, zdravotného alebo iného chráneného znaku.
- Dieťa nie je bez odborného a zákonného dôvodu trvalo oddeľované od rovesníkov. Špecializovaná podpora je časovo a obsahovo primeraná a pravidelne vyhodnocovaná.
- Spoločné priestory, dvor, telocvičňa, jedáleň a aktivity sú prístupné rovnocenne s primeranými úpravami.

B. Organizačná desegregácia

- Triedy a skupiny sa vytvárajú transparentne podľa veku, kapacity, potrieb a bezpečnosti. Chránený znak nesmie byť dôvodom systematického oddeľovania.
- Rozvrh kvalitných aktivít, kvalifikovaný personál a pomôcky sa pridelujú spravodlivo.
- Účasť na krúžkoch, výletoch a programoch nesmie byť selektívna z diskriminačného dôvodu; finančné a komunikačné bariéry sa riešia primeranými opatreniami.

C. Sociálna desegregácia

- Škola podporuje bezpečné vzťahy a spoluprácu medzi deťmi a rodinami a reaguje na stereotypy, predsudky a nenávisťné prejavy.
- Komunikácia s rodinami je zrozumiteľná; podľa možností sa využije tlmočenie, vizualizácia alebo iná forma podpory.
- Vzdelávací obsah reprezentuje rozmanitosť bez stigmatizácie.

D. Prevencia, monitoring a náprava

Krok	Zodpovednosť	Výstup
Ročné posúdenie rizík segregácie	riaditeľka, pedagogická rada, odborní zamestnanci	záznam a aktualizovaný plán opatrení
Priebežné sledovanie prijímania, tried a účasti	vedenie školy	anonymizované údaje a identifikované bariéry
Podnet alebo zistenie rizika	riaditeľka	ochranné opatrenie, preskúmanie, nápravný plán
Vyhodnotenie opatrení	pedagogická rada a rada školy	ročné zhodnotenie bez citlivých osobných

Krok	Zodpovednosť	Výstup
	v rozsahu kompetencií	údajov

Podnet možno podať triednej učiteľke alebo riaditeľke ústne alebo písomne. Škola chráni oznamovateľa a dieťa pred odvetou. Ak sa segregácia potvrdí, bezodkladne zastaví konanie, odstráni jeho následky, upraví procesy a podľa potreby spolupracuje so zriaďovateľom, regionálnym úradom školskej správy alebo inými orgánmi.

Príloha č. 3 – Dochádzka a ospravedlňovanie od 1. 9. 2026

Táto príloha sa používa spolu s aktuálnym oznámením riaditeľky o režime ospravedlňovania. Riaditeľka vyznačí režim a oznámenie doručí rodičom.

Položka	Pravidlo
Pôsobnosť	dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie alebo pokračujúce v jeho plnení
Referenčná hodnota 2026/2027	75 vyučovacích dní za materskú školu podľa oznámenia ministerstva
Režim školy	miernejší; účinný od 01.09.2026
Oznámenie neprítomnosti	bez zbytočného odkladu spôsobom určeným školou
Lekárske potvrdenie	v prípadoch ustanovených § 144 školského zákona pre zvolený režim a v odôvodnených prípadoch dovoľených zákonom; použije sa ministerský vzor, ktorý je súčasťou tejto prílohy.
Zmena režimu	riaditeľka ju písomne oznámi zákonným zástupcom s dátumom účinnosti

Praktické pravidlo: Škola pred vydaním tohto školského poriadku priloží aktuálne ministerské „Oznámenie o režime“ a vzor lekárskeho potvrdenia. Tým sa predíde rozporu pri prípadnej zmene režimu počas roka.

Materská škola I. Hatvaniho 1759/13, 97901 Rimavská Sobota

Časť A. (vyplní škola)

Potvrdenie lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu

Meno a priezvisko dieťaťa:

Školský rok 20 / 20

Neprítomnosť z dôvodu ochorenia od do

od do

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

- a) neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvala viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,
- b) neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu presiahla počet vyučovacích dní v sledovanom období podľa príslušného režimu ospravedlňovania,
- c) materská škola vyžaduje lekárske potvrdenie o chorobe podľa § 144 ods. 13 školského zákona v odôvodnenom prípade (opakovaná neprítomnosť dieťaťa).

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

.....
meno, priezvisko a podpis riaditeľa materskej školy

Časť B. (vyplní lekár)

Názov a adresa zdravotníckeho zariadenia:

.....

Potvrdzujem, že dieťa bolo v období od do choré.

Dátum vystavenia potvrdenia:

.....
podpis a pečiatka lekára

* Relevantnú možnosť vyznačí materská škola

Príloha č. 4 – Sadzobník poplatkov podľa VZN č. 197/2024

Sadzobník rekapituluje článok 10. Rozhodujúce je vždy platné a účinné VZN mesta Rimavská Sobota. Platby sa vykonávajú bezhotovostne alebo poštovým poukazom podľa pokynov školy a jedálne, s určeným variabilným symbolom.

Úhrada	Suma / lehota
MŠ	25 € mesačne; vopred do 10. dňa predchádzajúceho mesiaca
Celodenná strava	2,10 € za deň; vopred do 25. dňa predchádzajúceho mesiaca
Réžia	5 € mesačne; 6 € mesačne pri povinnom PPV a dotácii na stravu
Zábezpeka	20 € jednorazovo pri dotácii, podľa podmienok VZN
Odhlásenie jedla	do 13:45 predchádzajúceho pracovného dňa

Príloha č. 5 – Minimálny obsah individuálneho zdravotného plánu

- identifikácia dieťaťa a kontakty na zákonných zástupcov;
- diagnóza alebo funkčný opis potreby v nevyhnutnom rozsahu;
- spúšťače, varovné príznaky a bežné preventívne opatrenia;
- presný postup pri zhoršení stavu a kritériá volania 155/112;
- názov lieku, dávka, cesta a čas podania podľa pokynu lekára;
- miesto bezpečného uloženia, expirácia a osoba zodpovedná za kontrolu;
- oprávnené a preškolené osoby a spôsob dokumentácie;
- súhlasy zákonného zástupcu, pokyn lekára, dátum preskúmania a podpisy.

Príloha č. 6 – Oboznámenie so školským poriadkom

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol/a oboznámený/á so školským poriadkom, mal/a som možnosť klásť otázky a zaväzujem sa dodržiavať pravidlá v rozsahu, ktorý sa ma týka.

Meno a priezvisko	Postavenie / trieda	Dátum	Podpis

Zoznam zdrojov a overených dokumentov

- **Zákon č. 245/2008 Z. z. – časová verzia od 1. 9. 2026:** <https://www.slov-lex.sk/ezbierky/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/245/?ucinnost=01.09.2026>
- **Zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe:** <https://www.slov-lex.sk/ezbierky/pravne-predpisy/SK/ZZ/2025/321/>
- **MŠVVaM SR – ospravedlňovanie neprítomnosti v MŠ od 1. 9. 2026:** <https://www.minedu.sk/46847-sk/ospravedlnovanie-nepritomnosti-dietata-plniaceho-povinne-predprimarne-vzdelavanie-v-materskej-skole/>
- **MŠVVaM SR – štandardy dodržiavania zákazu segregácie:** <https://www.minedu.sk/standardy-dodrziavania-zakazu-segregacie/>
- **Web MŠ I. Hatvaniho:** <https://mshatvaniho.sk/>
- **VZN mesta Rimavská Sobota č. 197/2024:** <https://mshatvaniho.sk/wp-content/uploads/2026/03/vzn-197-2024.pdf>
- **Pôvodný školský poriadok a zverejnené dodatky školy:** <https://mshatvaniho.sk/interne-dokumenty/>

Stav overenia: 30. august 2026. Pri vydaní dokumentu škola overí, či po tomto dátume nenadobudla účinnosť ďalšia novela alebo nové VZN.