



ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

Dátum prerokovania s pedagogickou radou: 26.08.2026

Dátum prerokovania s radou školy: 22.09.2026

Dátum vydania: 22.09.2026

Vypracoval: Mgr. Vlasta Ďurišinová
riaditeľka materskej školy

Školský poriadok obsahuje:

Článok 1 Úvodné ustanovenia

Článok 2 Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení 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 na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Článok 5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Článok 6 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Článok 7 Záverečné ustanovenia

Základné informácie

Zriaďovateľ: Mesto Svidník

Adresa materskej školy: Ul. Ľ. Štúra 318/23, 089 01 Svidník

Riaditeľka MŠ: Mgr. Vlasta Ďurišinová

Vedúca školskej jedálne: Bc. Katarína Ducárová

Forma vzdelávania: celodenná

Vyučovací jazyk : slovenský

Počet pedagogických zamestnancov: 18

Počet prevádzkových zamestnancov: 10

Email: mslstura@svitel.sk

Webové sídlo: <http://mslstura.webnode.sk>

Charakteristika materskej školy

Materská škola je rozpočtová organizácia, poskytuje predprimárne vzdelávanie s celodennou výchovou a vzdelávaním deťom vo veku od dvoch do šiestich rokov, deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou, s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou a deťom integrovaným so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami s vyučovacím jazykom slovenským. Zriaďovateľom školy je mesto Svidník a od 01.01.2013 je škola samostatnou rozpočtovou organizáciou mesta Svidník. Má 7 tried s vyučovacím jazykom slovenským. Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Víziou materskej školy podľa plánu je vytvoriť otvorené, inkluzívne a bezpečné prostredie, v ktorom má každé dieťa – bez ohľadu na etnický pôvod, jazyk, sociálne zázemie, zdravotné znevýhodnenie či kultúrnu príslušnosť – rovnaký prístup k výchove, vzdelávaniu a rozvoju svojho potenciálu. Materskú školu riadi riaditeľka školy. Materská škola pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu: „Zvedavko“, ktorý je vypracovaný podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania.

MŠ je umiestnená v účelovej budove s prístavbou. Prízemie tohto predškolského zariadenia tvoria tri triedy s príslušnými priestormi (vstupná chodba, šatňa pre deti, WC pre zamestnancov, umývarka a WC pre deti, trieda, spálňa a kabinety, kuchynka na výdaj stravy), na poschodí sa nachádzajú dve triedy s príslušnými priestormi. Prízemie má bočný vchod a tri únikové východy z tried. V budove prístavby sa na prízemí nachádza jedna trieda, dve šatne

pre deti, umývarka a detské WC, kabinet, spálňa a kuchynka na výdaj stravy. Na poschodí prístavby je druhá trieda, šatňa a WC pre zamestnancov, umývarka a WC pre deti, spálňa kuchynka na výdaj stravy. V hospodárskej budove sa nachádza miestnosť pre upratovačky, trieda anglického jazyka, kancelária pre riaditeľku a vedúcu školskej jedálne, kuchyňa a sklady. Školský dvor sa delí na dve časti- na predný a zadný, sú na nich trávnaté plochy, prvky na telesnú aktivitu detí. V roku 2023 bola realizovaná rekonštrukcia a zateplenie materskej školy.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Ľudovíta Štúra 318/23 Svidník (*d'alej len „MŠ“*) v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*d'alej len „školský zákon“*).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky MŠ s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

Článok 2

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

1. Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,

- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) 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.

2. Povinnosti dieťaťa:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- c) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- d) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- e) chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- f) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel' (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť],
- h) ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- i) rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- b) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,

- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,
- f) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy.

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- c) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
- d) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, materská škola pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky materskej školy (čl. III ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
- f) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, a to vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
- g) ospravedlňovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní dokladmi v súlade so školským poriadkom, ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa;
- h) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má zvýšenú telesnú teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeym potvrdením, že dieťa je už zdravé;

- i) uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy;
- j) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky;
- k) rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ);
- l) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou, a podľa potreby s riaditeľkou;
- m) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ;
- n) poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie;
- o) dbať, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania v podobe osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona;
- p) vyjadriť súhlas alebo nesúhlas s účasťou dieťaťa na výchove a vzdelávaní, ktoré je nad rámec školského vzdelávacieho programu alebo inovácií zapísaných podľa § 14a školského zákona.

Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

- a) počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá na riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);
- b) materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;

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

d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;

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

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

7. Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s §19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník). Vo vzťahu k znevažovaniu, urážaniu, ohrozovaniu, šíreniu nepravdivých informácií vo vzťahu k pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom školy bude materská škola postupovať podľa § 72 ods. 4 až 8 zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 321/2025 Z. z.“).

Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov:

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

2. Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.

3. Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

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

5. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕať dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov detí s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

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

Článok 3

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 o materskej škole. Čas prevádzky je určený riaditeľkou školy, prerokovaný na rade školy a je schválený zriaďovateľom.

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch:

od 06:30 hod. do 16:30 hod.

Konzultačné hodiny

- Riaditeľka materskej školy: pondelok – streda od 08,00 - 09 ,00 hod. termín a čas je potrebné vopred si dohodnúť.

- Vedúca školskej jedálne: pondelok – streda od 08,00 - 09 ,00 hod. termín a čas je potrebné vopred si dohodnúť.
- Pedagogickí zamestnanci: Osobne - v dopoludňajších, odpoľudňajších zmenách; pri preberaní a odovzdávaní diťaťa alebo osobne podľa dohody s triednym učiteľom.

V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená z hygienických a prevádzkových dôvodov spravidla na tri týždne až mesiac. Každé 3 roky prevádzka MŠ je obvykle prerušená na 2 mesiace po dohode so zriaďovateľom a ostatnými MŠ v meste.

V tomto období prevádzkoví zamestnanci vykonávajú veľké upratovanie, dezinfekciu prostredia, hračiek a zabezpečujú jednoduché údržbárske práce. Počas letných prázdnin zamestnanci čerpajú náhradné voľno a prevažnú časť dovolenky podľa plánu dovoleniek.

Prerušenie prevádzky, alebo obmedzenie oznámi riaditeľka materskej školy spravidla dva mesiace vopred. V čase prerušenia prevádzky môžu deti navštevovať náhradnú materskú školu, v ktorej nie je prerušená prevádzka.

Materská škola môže pred jednotlivými školskými prázdninami zisťovať predbežný záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí do materskej školy v čase prázdnin. Pri zníženom záujme môže dôjsť k zmene organizácie výchovno-vzdelávacej činnosti, rozsahom a spôsobom zabezpečenia stravovania, vykurovania atď. O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľka v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov.

Zasadnutia poradných orgánov riaditeľky (pedagogická rada, rada školy, rodičovská rada) a aktivity uvedené v pláne práce školy sú podľa potreby uskutočňované po čase skončenia prevádzky MŠ.

Úsporné opatrenia v prevádzke

Prevádzka školy alebo jednotlivých tried sa z úsporných opatrení (zvýšená chorobnosť detí, zvýšené čerpanie PN zamestnancami, problémy s dodávkou energií, vody...) môže prerušiť alebo obmedziť z celodennej na poldennú výchovu a vzdelávanie. Z toho dôvodu môže byť obmedzená prevádzka na nižší počet tried. Triedy sa spájajú do najvyššieho počtu detí, daného vyhláškou. O prípadnom prerušení, alebo obmedzení prevádzky informuje riaditeľka bez zbytočného odkladu písomným oznamom, ktorý je vyvesený na vstupe príslušnej triedy, ktorej sa zmena týka.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky počas školského roka sa uskutočňuje pri zníženom počte dochádzajúcich detí, v čase vedľajších školských prázdnin ZŠ (jesenné, polročné, jarné, veľkonočné), kedy sa prevádzka prispôbuje počtu detí. O každom prerušení, alebo obmedzení prevádzky riaditeľka informuje zákonných zástupcov bezprostredne na dostupných miestach v priestoroch školy na webovom sídle školy.

PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE, PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

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

Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava princíp:

- rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu
- inkluzívneho vzdelávania
- zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma **dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku**. Z právnych predpisov nevyplyva možnosť prijatia dieťaťa mladšieho ako dva roky do materskej školy zapísanej v registri škôl a školských zariadení, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa.

Riaditeľka materskej školy **nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky pred prijatím starších detí**.

Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku môže byť na predprimárne vzdelávanie prijaté vtedy, **ak zvláda základné sebaobslužné úkony** a materská škola má **kapacitné možnosti** na prijatie dieťaťa a **materiálno-technické, priestorové a personálne zabezpečenie**.

Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie**. Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie od školského roku 2025/2026 majú všetky deti, ktoré dovŕšia tri roky veku do 31. augusta kalendárneho roka.

- Dieťa sa do materskej školy prijíma **na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole** (ďalej len „prihláška“); prihláška sa podáva na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva na <https://edicnyportal.iedu.sk/Forms>. Materská škola nie je oprávnená odmietnuť listinnú prihlášku. Prihlášku podáva riaditeľovi materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast; potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa.
- Riaditeľ školy po dohode so zriaďovateľom určí termín podávania prihlášky na vzdelávanie v materskej škole **na nasledujúci školský rok** a podmienky na prijatie zverejní na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy. Dieťa možno **podľa kapacitných možností** materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie **aj v priebehu školského roka**.
- Prihláška na vzdelávanie v materskej škole sa podáva **od 1. apríla do 31. mája**. Tento termín môžeme označiť aj ako „**hlavný termín**“.

- Zápis na vzdelávanie v materskej škole bude zverejnení **dva mesiace vopred** na verejne prístupnom mieste (vitrína v MŠ), na webovom sídle materskej školy;

Podávanie prihlášky na nasledujúci školský rok v „hlavnom termíne“

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

a) elektronicky - na portáli ministerstva školstva ePrihlášky

Zákonný zástupca/zákonní zástupcovia vyplnia a odošlú prihlášku elektronicky aj s potrebnými prílohami.

b) listinne (celoročne) - na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva v slovenskom jazyku

Zoznam uchádzačov sa zverejňuje na verejne prístupnom mieste materskej školy, na webovom sídle materskej školy a na webovom sídle určenom ministerstvom školstva; zoznam obsahuje namiesto mena a priezviska uchádzača vopred pridelený číselný kód a informáciu, či uchádzač bol alebo nebol prijatý na predprimárne vzdelávanie.

Ak bol uchádzač prijatý, informácia o prijatí v tomto zozname sa považuje za rozhodnutie o prijatí a deň zverejnenia zoznamu **sa považuje za deň doručenia rozhodnutia o prijatí**.

Ak zákonný zástupca o to požiadá, materská škola vyhotoví rozhodnutie o prijatí v písomnej forme a bez zbytočného odkladu ho odošle zákonnému zástupcovi.

Ak vzor prihlášky neumožňuje vyznačiť poradie materských škôl podľa záujmu, zákonný zástupca potvrdí vybranej materskej škole prijatie do troch pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia o prijatí a materská škola vyhotoví toto rozhodnutie najskôr po potvrdení prijatia. Ostatné rozhodnutia o prijatí, ktoré sa vzťahujú na materské školy uvedené v prihláške strácajú platnosť.

Neprijatému uchádzačovi materská škola odošle rozhodnutie o neprijatí do piatich pracovných dní od jeho vydania.

Podávanie prihlášky počas školského roka

Prihlášku, ako aj žiadosť o prijatie prestupom, môže zákonný zástupca podať aj počas školského roka.

Ak zákonný zástupca podá prihlášku alebo žiadosť o prijatie prestupom, podáva ju:

- osobne,
- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
- prostredníctvom elektronickej schránky materskej školy (e-GOV),
- e-mailom (odoslaním podpísaného naskenovaného formulára).

Ak materská škola z kapacitných dôvodov nemôže prijať všetky deti, ktorých zákonní zástupcovia o prijatie do materskej školy žiadajú, materská škola vydá rozhodnutie o neprijatí⁷⁾ do materskej školy podľa § 37 ods. 1 písm. a) zákona č. 321/2025 Z. z.

- **Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má v správe z diagnostického vyšetrenia potvrdené, že je dieťaťom so zdravotným znevýhodnením, prílohou prihlášky je:**
 - **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti,
 - **správa** z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie a
 - **odporúčanie** pediatra.¹⁾

Zo správy z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie, ako aj z odporúčania pediatra musí byť jednoznačné, či má byť toto dieťa prijaté:

- do „bežnej“ materskej školy a zaradené do triedy spolu s ostatnými deťmi,
- do „bežnej“ materskej školy a zaradené do triedy pre deti so zdravotným znevýhodnením alebo
- do materskej školy pre deti so zdravotným znevýhodnením.

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má v správe z diagnostického vyšetrenia potvrdené, že je dieťaťom s nadaním, zákonný zástupca prílohou prihlášky je:

- **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti aj
- **správa** z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

Podmienky prijímania

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy je **limitované kapacitnými možnosťami materskej školy** v nadväznosti na ustanovenie § 28 ods. 9 až 11 školského zákona.

Pri prijímaní detí do materskej školy prvom rade musí riaditeľ materskej školy dodržiavať podmienky prijímania detí ustanovené v § 59 ods. 1 a 2 školského zákona, ktoré možno nazvať „**zákonnými podmienkami**“.

Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné** (to platí, aj ak ide o deti umiestnené v zariadení, napr. v centre pre deti a rodiny, na základe rozhodnutia súdu), - **následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie**, - **výnimočne sa prijímajú deti od dovŕšenia dvoch rokov veku.**

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole vo verejnom školskom obvode;²⁾ ak zákonný zástupca pre svoje dieťa, na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, vyberie inú materskú školu, môže ho v nej plniť, ak ho materská škola prijme.

1) Toto odporúčanie môže byť aj súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti. Podľa § 59a ods. 2 školského zákona je riaditeľ materskej školy zriadenej obcou alebo samosprávnym krajom povinný prednostne prijať na predprimárne vzdelávanie v nasledujúcom poradí:

- deti s **trvalým pobytom** v príslušnom verejnom školskom obvode,

- deti umiestnené na základe rozhodnutia súdu **v zariadení, ktorého sídlo sa nachádza v príslušnom verejnom školskom obvode, a**
- deti s obvyklým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode.

Okrem týchto podmienok, podľa § 59 ods. 2 školského zákona, riaditeľ materskej školy určí **ostatné podmienky prijímania** po dohode so zriaďovateľom a zverejní **ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy.**

Ostatné podmienky prijímania detí do materskej školy nesmú byť v rozpore s právnymi predpismi (napr. v rozpore so školským zákonom, s antidiskriminačným zákonom) a **nesmú byť diskriminujúce** a obmedzujúce práva dieťaťa alebo zákonných zástupcov.

Prijatie do materskej školy

Dieťa je do materskej školy **prijaté len vtedy, ak sa právoplatným stalo rozhodnutie o:**

- prijatí,
- prijatí s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu,
- prijatí prestupom alebo
- prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu.

Kompetenciu rozhodovať o prijatí a prijatí prestupom má materská škola podľa § 37 ods. 1 písm. a) až d) zákona č. 321/2025 a to bez ohľadu na zriaďovateľa.

Vzhľadom na to, že materské školy, bez ohľadu na ich zriaďovateľa, rozhodujú podľa Správneho poriadku, dieťa je „reálne“ prijaté **až po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia** o prijatí/prijatí s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu alebo prijatí prestupom/prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu. Ak sa dieťa prijíma **k začiatku školského roka**, o prijatí dieťaťa rozhodne materská škola v termíne, ktorý určuje a na svojom webovom sídle zverejňuje ministerstvo školstva. V závislosti od aktuálnych kapacitných možností konkrétnej materskej školy, materská škola **v rámci procesu prijímania rozhodne:**

- **o prijatí** dieťaťa do materskej školy alebo
- **o neprijatí** dieťaťa do materskej školy,
- **o prijatí prestupom/prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu**
alebo
- **neprijatí prestupom.**

Rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy alebo **rozhodnutie o neprijatí** dieťaťa do materskej školy je vždy **výsledkom konania vo veci prijatia** dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

Zarad'ovanie detí do tried:

- Deti do triedy materskej školy zaraďuje riaditeľka materskej školy po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou.
- Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka MŠ spravidla podľa veku, na základe osobitostí dieťaťa, podľa kapacity jednotlivých tried.
- Riaditeľka môže, zaradiť do triedy deti rovnakého veku alebo rôzneho veku. Pri zarad'ovaní prijatých detí do jednotlivých tried riaditeľka prihliada na:
 - kapacitu materskej školy určenú príslušným regionálnym úradom verejného zdravotníctva,
 - celkový počet tried v konkrétnej materskej škole,
 - vekové zloženie prijatých detí.
- **Z hľadiska veku, môže byť v materskej škole vytvorená trieda:**
 - vekovo homogénna alebo (rovnaký vek)
 - vekovo heterogénna (rozdielny vek).

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa spravidla zaraďujú do samostatnej triedy. Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením; deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.

Dieťa, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, môže byť zaradené do triedy medzi 4 – 5-ročné deti a to z dôvodu, ak už nie je voľná kapacita v triede, v ktorej sú zaradené deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Dieťa bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie v tej triede, do ktorej bolo zaradené s tým, že učiteľky danej triedy budú s daným dieťaťom pracovať maximálne individuálne, pričom budú prihliadať na aktuálnu úroveň osobnostného rozvoja daného dieťaťa. Deti sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú do materskej školy a nie do konkrétnej triedy; do triedy sa deti zaraďujú až po prijatí do materskej školy.

O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. O zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním. Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve.

Riaditeľka materskej školy berie do úvahy celkovú kapacitu materskej školy podľa RÚVZ.

- **Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je:**

- 18 v triede pre 2- až 3-ročné deti
- 20 v triede pre 3- až 4-ročné deti,
- 21 v triede pre 4- až 5-ročné deti,
- 22 v triede pre 5- až 6-ročné deti,
- 21 v triede pre 3- až 6-ročné deti.
- Riaditeľka môže prijať do tried ďalšie tri deti podľa ustanovenia § 28 ods. 10 školského zákona ak mu to umožňuje kapacita MŠ stanovená RÚVZ.
- Tieto počty detí sa vzťahujú tak na triedy s celodennou výchovou a vzdelávaním ako aj na triedy s poldennou výchovou a vzdelávaním

Prijatie prestupom

Ak je **dieťa prijaté** na predprimárne vzdelávanie v **niektorej materskej škole zapísanej v registri škôl, môže byť** na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu **prijaté prestupom do inej materskej školy zapísanej v registri škôl.**

Prílohou žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa prestupom je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
- ak sa dieťaťu poskytuje podporné opatrenie, **aj vyjadrenie zariadenia poradenstva**

a prevencie na účel podporného opatrenia, z ktorého vyplýva aktuálnosť potreby poskytovania príslušného podporného opatrenia, t. j. môže ísť aj o starší dokument).

Materská škola (ak má voľnú kapacitu), do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva **rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom** podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 321/2025 Z. z. alebo **rozhodnutie o prijatí prestupom s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu** podľa § 37 ods. 1 písm. d) zákona č. 321/2025 Z. z. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom **nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy**. Riaditeľ materskej školy, do ktorej je prijaté dieťa prestupom, je povinný **bez zbytočného odkladu** zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí prestupom/rozhodnutia o prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu **materskej škole, z ktorej dieťa prestúpilo.**

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

- pedagogickej dokumentácie, t. j. kópiu osobného spisu dieťaťa (so všetkým, čo osobný spis obsahuje),
- ďalšej dokumentácie, t. j. záznam z pedagogického diagnostikovania,
- podkladov k poskytovaniu podporných opatrení,

- informácie podľa § 144 ods. 7 písm. d) školského zákona, t. j. informácie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania alebo na výkon odborných činností a dokladov od orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately. Zmenu do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“) musí nahlásiť riaditeľ pôvodnej materskej školy tak, aby v tejto materskej škole dieťa ukončilo dochádzku v deň predchádzajúci dňu, od kedy je dieťa prestupom prijaté do novej materskej školy. Z povahy veci je potrebné, aby zmenu podľa predchádzajúcej vety nahlásil do centrálneho registra aj riaditeľ materskej školy, do ktorej je dieťa prijaté prestupom.
- **Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením**, prílohou k žiadosti je:
 - **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti,
 - **správa** z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie a
 - **odporúčanie** pediatra.

Ak sa presunom prijíma dieťa s nadaním, prílohou k žiadosti o prijatie dieťaťa je:

- **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti aj
- **správa** z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.
- priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje **zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie - § 28d ods. 3 až 5 školského zákona.**
- Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o **zanechanie vzdelávania dieťaťa** v materskej škole, oznámi to **písomne riaditeľovi materskej školy**. Túto zmenu riaditeľ materskej školy nahlási do centrálneho registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa.
- Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámí riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.
- Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie dieťaťu, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, v pracovných dňoch počas školského vyučovania v rozsahu **najmenej štyri hodiny denne. Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, môže materská škola poskytovať predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; zákonný zástupca alebo**

zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

Povinné predprimárne vzdelávanie – školský zákon 245/2008:

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa s trvalým pobytom v

Slovenskej republike, ktoré do 31. augusta (vrátane), ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole:

- **dovърši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,**
- **dovърši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní osobitnou formou, t. j. dieťa podľa § 23 školského zákona,**
- **dovърši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok a to aj osobitnou formou podľa § 23 školského zákona,**
- **dovърši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa,**
t. j. dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona.

Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole **trvá jeden školský rok** okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole vo verejnom školskom obvode, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho materská škola prijme alebo prijme prestupom, ak je dostatok kapacít.

Len v materskej škole vo verejnom školskom obvode má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.

Materská škola zriadená obcou alebo samosprávnym krajom je povinná prednostne prijať na **povinné predprimárne vzdelávanie v nasledujúcom poradí:**

- **deti s trvalým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode,**
- **deti umiestnené na základe rozhodnutia súdu v zariadení, ktorého sídlo sa nachádza v príslušnom verejnom školskom obvode, a**
- **deti s obvyklým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode.**

Dieťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté pred dovърšením veku, od ktorého je pre neho predprimárne vzdelávanie povinné, sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to žiadal riaditeľa danej materskej školy – teda bez novej prihlášky a bez nového rozhodnutia.

Skutočnosť, že dané dieťa od určitého školského roku plní povinné predprimárne vzdelávanie, sa vyznačí len v osobnom spise dieťaťa.

Inak sa postupuje v situácii, ak sa zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rozhodne, že požiada o prijatie svojho dieťaťa do inej materskej školy, ako je tá, do ktorej bolo jeho dieťa prijaté pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prihlási do inej materskej školy, ako je tá, do ktorej bolo jeho dieťa prijaté pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, v ním vybranej materskej škole požiada o prijatie svojho dieťaťa prestupom.

- 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 predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin.
- Povinné predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je: **Osvedčenie o absolvovaní povinného predprimárneho vzdelávania** (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva).
- Riaditeľka má možnosť rozhodnúť o **uskutočňovaní dennej formy výchovy a vzdelávania aj ako o dištančnej pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie

počas troch po sebe idúcich mesiacov (v súlade s dodatkom č. 2 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách).

Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahne školskú spôsobilosť, materská škola podľa § 37 ods. 1 písm. l) zákona č. 321/2025 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Inštitút „pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k dieťaťu, ktoré „nedosiahlo školskú spôsobilosť“, pričom školský zákon podrobnosti bližšie neuvádza. Vychádzame z definície školskej spôsobilosti podľa § 2 písm. b) školského zákona, že ide o „súhrn psychických, fyzických a sociálnych schopností, ktorý dieťaťu umožňuje stať sa žiakom a je predpokladom absolvovania výchovno-vzdelávacieho programu základnej školy“. V praxi môže ísť napríklad o dieťa, u ktorého sa na základe záverov diagnostického vyšetrenia preukáže, že pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania bude na prospech jeho osobnostného rozvoja a rozvoja jeho kľúčových kompetencií, nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.

Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, je žiaduce, aby spolupracovala s jeho zákonnými zástupcami a upozornila ich na možné problémy súvisiace so zaškolením dieťaťa, ktoré nespĺňa všetky požiadavky školskej spôsobilosti – predovšetkým na skutočnosť, že ak by sa počas primárneho vzdelávania ich dieťaťa objavili problémy v dôsledku deficitu niektorej zložky školskej spôsobilosti, nie je už možné opätovné prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole.

Podkladom na rozhodnutie materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu pediatra (príklad je v prílohe č. 19) a
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu (príklad je v prílohe č. 20). Po predložení uvedených súhlasov materská škola podľa § 37 ods. 1 písm. l) zákona č. 321/2025

Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

Ak pôjde o dieťa, ktoré v príslušnom školskom roku plní povinné predprimárne vzdelávanie v jednej materskej škole, a jeho zákonný zástupca sa rozhodne, že ešte v priebehu školského roka (napr. v apríli alebo máji) požiada o jeho prijatie prestupom do inej materskej školy, a v materskej škole, do ktorej bude prijaté prestupom má dieťa zároveň od nasledujúceho školského roka aj pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, takéto dieťa musí byť najskôr v priebehu príslušného školského roka do „novej“ materskej školy prijaté na základe žiadosti o prijatie prestupom. Zákonný zástupca už riaditeľovi tejto „novej“ materskej školy predloží aj:

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

aby riaditeľ príslušnej materskej školy vedel, že do materskej školy prijíma na zostávajúcu časť školského roka dieťa, ktoré by malo od nasledujúceho školského roka pokračovať aj v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

V tomto prípade „nová“ materská škola, vydá v priebehu príslušného školského roka dve rozhodnutia:

- rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom/prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu, (podľa § 37 ods. 1 písm. c) alebo d) zákona č. 321/2025 Z. z.), a následne vydá aj
- rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 37 ods. 1 písm. l) zákona č. 321/2025 Z. z. od nasledujúceho školského roka a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa. Ak pôjde o dieťa, ktorému už nejaká (pôvodná) materská škola vydala rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho

vzdelania (napr. v mesiaci jún alebo júl či august) a zákonný zástupca sa rozhodne vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, riaditeľ „novej“ materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, rozhodne o prijatí tohto dieťaťa prestupom/prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu. V takomto prípade, „nová“ materská škola rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania opätovne nevydáva, pretože o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania už právoplatne rozhodla materská škola (pôvodná“), ktorú dieťa navštevovalo pred prestupom; skutočnosť, že dané dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania sa zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

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

Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

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

1. individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole,
2. vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
3. vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nezapisuje do registra škôl,
4. vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,
5. individuálne vzdelávanie v zahraničí,
6. vzdelávanie v Európskych školách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl (oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 597/2004 Z. z.).

Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že jeho dieťa bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie podľa § 23 písm. d) školského zákona, t. j. v škole, v ktorej sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva; zákonný zástupca takehoto dieťaťa podáva prihlášku do tej konkrétnej školy, v ktorej sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva.

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- **zdravotný stav** mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona),
- **zákonný zástupca** o to požiada materskú školu.
- Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:
 - byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu)
 - Alebo už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole

Ak ide o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas pediatra vydaný na základe vyjadrenia lekára so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo pediatria; ak účasť na vzdelávaní v škole neumožňuje duševné zdravie, prikladá sa aj odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie.

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, zabezpečuje kmeňová materská škola v rozsahu **najmenej štyri hodiny týždenne**.

Individuálne vzdelávanie takéhoto dieťaťa zabezpečuje učiteľ kmeňovej materskej školy určený riaditeľom materskej školy; túto činnosť vykonáva buď v rámci svojho základného úväzku, ustanoveného ako týždenný počet hodín priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo v rámci práce nadčas, so všetkými náležitosťami, ktoré s prácou nadčas súvisia. Ak bude túto činnosť vykonávať učiteľ mimo obvyklého miesta výkonu výchovno-vzdelávacej činnosti určeného v pracovnej zmluve, uzavrie s ním zamestnávateľ dohodu o zmene pracovnej zmluvy podľa § 54 Zákonníka práce. Čas presunu učiteľa určeného riaditeľom materskej školy na zabezpečovanie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona sa počíta do týždenného pracovného času. Výkon tejto pracovnej činnosti je pracovnou cestou. Pri zabezpečení individuálneho vzdelávania dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zamestnanec aj zamestnávateľ dodržiavať právne predpisy súvisiace s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci.

Učiteľ, ktorý zabezpečuje individuálne vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroka príslušného školského roku predkladá riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa. Táto správa má byť stručná, obsahovať má informácie o aktuálnej rozvojovej úrovni dieťaťa. Súčasťou tejto správy je aj informácia o tom, či sa zákonným zástupcom bude odporúčať posúdenie školskej spôsobilosti dieťaťa v príslušnom zariadení poradenstva a prevencie, aby mohlo dieťa pokračovať ešte jeden školský rok v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Podľa § 28b ods. 6 školského zákona v znení účinnom od 1. januára 2026 kmeňová materská škola **rozhodne o zrušení** povolenia individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. a) do 30 dní odo dňa doručenia žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o zrušenie povolenia individuálneho vzdelávania dieťaťa; k žiadosti zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia priloží písomný súhlas pediatra vydaný na základe vyjadrenia lekára so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo pediatria. Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním takéhoto dieťaťa znáša kmeňová materská škola.

Individuálne vzdelávanie dieťaťa na žiadosť zákonného zástupcu

Ak ide o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona (ktorého zákonný zástupca z vlastného rozhodnutia má záujem, aby dieťa plnilo povinné predprimárne vzdelávanie individuálnou formou), žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:

- a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- c) dôvod na povolenie individuálneho vzdelávania,
- d) meno a priezvisko a písomný súhlas fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie,
- e) doklady o splnení kvalifikačných predpokladov zákonného zástupcu (najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie)
- f) ďalšie skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na individuálne vzdelávanie.

Individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona môže zabezpečovať samotný zákonný zástupca dieťaťa alebo iná fyzická osoba.

Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 8 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa bezodkladne po vydaní rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania. Zákonný zástupca, je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu **mesiacu február**. Kmeňová materská škola, využijúc najvhodnejšie stratégie, pomôcky a nástroje v priebehu mesiaca február, v čase, ktorým môže byť niekoľko hodín, jeden aj viac dní, posúdi rozvoj vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa. Posúdenie rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa sa uskutoční formou rešpektujúcou osobitosť predprimárneho vzdelávania, s elimináciou stresu a napätia; zákonný zástupca má právo byť prítomný pri tomto posúdení.

Úspech posúdenia rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa závisí od spôsobu a intenzity vzájomnej komunikácie a spolupráce medzi materskou školou a rodinou dieťaťa do času určeného na posúdenie.

Ak pedagogický zamestnanec pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods.2 písm. b) školského zákona, zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré

môže ohroziť bezpečnosť a zdravie, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi školy, ktorý navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie; ak zákonný zástupca do troch mesiacov neinformuje školu o vykonaní odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie, riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním takéhoto dieťaťa znáša zákonný zástupca. Povolenie individuálneho vzdelávania tohto dieťaťa kmeňová materská škola zruší:

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

Ak by sa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona menila osoba, ktorá ho uskutočňuje, je nevyhnutné, aby o tom zákonný zástupca bezodkladne informoval kmeňovú materskú školu. Kmeňová materská škola rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda rozhodnutie je vykonateľné hneď po jeho doručení aj v prípade podania opravného prostriedku.

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 13 písm. c) až e) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy.

Dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, ktoré bude mať zrušené individuálne vzdelávanie, bude bezodkladne, od nasledujúceho vyučovacieho dňa po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie doručené zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 4 písm. b) školského zákona.

Ak sa individuálne vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona zruší:

- na základe odôvodneného návrhu hlavného školského inšpektora,
- z dôvodu, že sa pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a schopností zistí, že dieťa si ich neosvojilo v súlade s obsahom individuálneho vzdelávania alebo
- z dôvodu, že zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií

dieťaťa, nemožno dieťa opätovne individuálne vzdelávať podľa § 28b ods. 2 písm. b) na žiadosť zákonného zástupcu v žiadnej materskej škole zapísanej v registri škôl.

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

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

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

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

Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona materská škola povoľuje na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa po jeho riadnom prijatí do materskej školy zapísanej v registri škôl; táto materská škola je pre dieťa kmeňovou.

Ak ide o vzdelávanie podľa § 23 písm. b) školského zákona (t. j. o vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky), zákonný zástupca do 30 dní po príchode dieťaťa do krajiny pobytu predloží riaditeľovi kmeňovej materskej školy, doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevuje príslušnú školu. Materská škola povoľuje plnenie povinného predprimárneho vzdelávania osobitným spôsobom podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona rozhodnutím o:

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

Ďalšie formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Postupy spojené s osobitným spôsobom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. e) a g) školského zákona (t. j. o individuálnom vzdelávaní v zahraničí a o vzdelávaní v Európskych školách) nie sú v zákone explicitne upravené.

Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. e) a g) školského zákona materská škola povoľuje na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa po jeho riadnom prijatí do materskej školy zapísanej v registri škôl; táto materská škola je pre dieťa kmeňovou.

Kmeňová materská škola povoľuje plnenie povinného predprimárneho vzdelávania osobitným spôsobom podľa § 23 písm. e) a g) školského zákona rozhodnutím o:

- povolení individuálneho vzdelávania v zahraničí, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie (§ 37 ods. 1 písm. j) zákona č. 321/2025 Z. z.) alebo,
- povolení vzdelávania v Európskych školách, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie (§ 37 ods. 1 písm. k) zákona č. 321/2025 Z. z.).

Spoločné ustanovenia o formách osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. a) až c) a e) a g) školského zákona

Kmeňová materská škola:

- získava na dieťa normatívne finančné prostriedky aj príspevok na edukačné publikácie,
- môže poskytnúť dieťaťu pracovné zošity s certifikátom do bezplatného užívania,
- nevypracúva pre dieťa individuálny vzdelávací program,
- na konci školského vyučovania tomuto dieťaťu vydáva osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania.

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

Ak ide o dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže materská škola rozhodnúť o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy, ak jej zákonný zástupca predloží:

- písomný súhlas pediatra a
- písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie. Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 5 školského zákona materská škola rozhodne podľa § 37 ods. 1 písm. f) zákona č. 321/2025 Z.

z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie. Upozornenie: Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy z dôvodu, že mu zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

Plnenie povinného predprimárneho vzdelania striedavo v Slovenskej republike a v zahraničí

S účinnosťou od 1. januára 2026 sa v § 28 ods. 15 školského zákona upravuje spôsob plnenia predprimárneho vzdelávania v prípadoch, ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (vrátane dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania) ak je rozhodnutím súdu zverené do striedavej osobnej starostlivosti oboch rodičov v Slovenskej republike a v zahraničí.

Dieťaťu, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie (alebo pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania) striedavo v škole v Slovenskej republike a v škole v zahraničí:

- čas dochádzky do školy v zahraničí škola v Slovenskej republike neeviduje ako neprítomnosť dieťaťa
- škola v Slovenskej republike vydáva osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania samostatne.

Zákonný zástupca takéhoto dieťaťa predkladá každé dva mesiace riaditeľovi školy v Slovenskej republike doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevovalo príslušnú školu v zahraničí; ak obdobie dochádzky do školy v zahraničí trvá podľa rozhodnutia súdu dlhšie ako dva mesiace, tento doklad predkladá zákonný zástupca vždy po skončení tohto obdobia.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania¹⁸), ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu, osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z.

z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov(d ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

Prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením

- V súlade so zákonom č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP (túto diagnostiku môžu robiť len školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva.

Dieťa so ŠVVP v „bežnej“ materskej škole

- **dieťa so zdravotným znevýhodnením**, ktorým je:
 - **dieťa so zdravotným postihnutím**, t. j. dieťa s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, intelektuálnym postihnutím, narušenou komunikačnou schopnosťou, autizmom alebo s ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, viacnásobným postihnutím alebo s kombináciou postihnutí bez možnosti určenia prevažujúceho postihnutia, ktoré mu môže brániť vzdelávať sa rovnako ako sa vzdelávajú deti a žiaci bez zdravotného postihnutia
 - **dieťa choré alebo zdravotne oslabené**, t. j. dieťa s ochorením, ktoré je dlhodobého charakteru, a deti vzdelávajúce sa v materských školách pri zdravotníckych zariadeniach,
 - **dieťa s vývinovými poruchami**, t. j. dieťa s poruchou aktivity a pozornosti, dieťa s vývinovou poruchou učenia,
 - **dieťa s poruchou správania**, t. j. dieťa s narušením funkcií v oblasti emocionálnej alebo sociálnej, okrem dieťaťa s poruchou aktivity a pozornosti a dieťaťa s vývinovou poruchou učenia,
 - **dieťa zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia³**,
 - **dieťa s nadaním a**
 - **dieťa**, ktorého zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti **vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia**.

Do „bežnej“ materskej školy možno prijať aj deti so zdravotným znevýhodnením. Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením. Deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi. Materská škola vždy **pred rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či má vytvorené vhodné podmienky** (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie tohoto dieťaťa, a ak ich nemá **či bude schopná tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom, vytvoriť** po prijatí takéhoto dieťaťa.

Riaditeľ materskej školy zaradí dieťa so zdravotným znevýhodnením na základe:

- odporúčania pediatra,
- odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a

- vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Riaditeľ materskej školy zaradí dieťa s nadaním na základe:

- odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a
- vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním podľa § 28 ods. 12 školského zákona **môže byť znížený** (ale v závislosti od druhu a stupňa postihnutia nemusí) **najviac o dve za každé dieťa** so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním.

Z hľadiska prijímania detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním do materskej školy sú dôležité aj ustanovenia § 145 ods. 1 a 2 školského zákona, podľa ktorých práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. **Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.**

V súvislosti s prijímaním detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním riaditeľ materskej školy okrem úkonov v správnom konaní môže:

- **spolu s rozhodnutím poskytnúť zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu** o tom, že sú povinní dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom a zároveň informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa [§ 144 ods. 7 písm. b) a d) školského zákona],
- **upozorniť zákonných zástupcov** na to, že ak nebudú materskú školu informovať o zmenách zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, v prípade, ak na to bude dôvod, môže byť **v správnom konaní** vydané rozhodnutie:
- **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, alebo**
- **o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie** z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňa jeho zdravotného znevýhodnenia,

- mať uloženú **komunikáciu** so zákonnými zástupcami **zaznamenanú písomne a riadne evidovanú v osobnom spise dieťaťa**.

Prijatie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt

Riaditeľka materskej školy, ktorej zriaďovateľom je obec v zmysle § 5 ods. 14 zákona č.596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a v školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov(ďalej len zákon 596/2003 Z.z.) rozhoduje o:

- a) prijatie dieťaťa do materskej školy,
- b) zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole,
- c) prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy,
- d) predčasným ukončení predprimárneho vzdelávania.

Riaditeľka má možnosť rozhodnúť, že buď vydá rozhodnutie o zaradení **na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt**, alebo v súlade s § 59 ods.4 zákona č. 245/2008 Z. z. v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy určí adaptačný pobyt dieťaťa. V materskej škole, ktorý môže mať rôznu dĺžku: jednu, dve a najviac štyri hodiny. O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa úplne na nové podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (a to vôbec nemusí ísť o deti napr. 2-4 ročné, lebo často krát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5- ročné, ktoré boli doteraz stredobodom pozornosti svojich blízkych). Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu celodenne za predpokladu, že tomu predchádzala postupná adaptácia a dieťa si rýchlo zvyklo. Môže dôjsť k dohode medzi riaditeľkou materskej školy a rodičom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťaťa v materskej škole z napr. 2-3 hodín denne postupne na celý deň (záznam v osobnom spise). Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca rodičov/zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (na základe dohody zákonného zástupcu s riaditeľom). V súlade s ustanovením § 59 ods.4 zákona č. 245/2008 Z. z. nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa **dlhší ako tri mesiace**. Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z.

z. (§ 6 ods. 1) má riaditeľ materskej školy ustanovenú kompetenciu – ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.

Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole (§ 59 ods.8 zákona č. 245/2008 Z.z.), nesmie byť **dlhší ako tri mesiace**. O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením. Máme na mysli najmä tie deti, ktorých zákonní zástupcovia riaditeľku materskej školy na ich zdravotné znevýhodnenie upozornia už pri podávaní prihlášky o prijatie do materskej školy. Diagnostický pobyt má slúžiť aj na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

Riaditeľka materskej školy rozhoduje aj o prípadnom určení adaptačného alebo diagnostického pobytu a o forme výchovy a vzdelávania- poldennej, celodennej.

Prijímanie detí cudzincov

Zákonný zástupca dieťaťa cudzinca pri prijímaní dieťaťa na predprimárne vzdelávanie postupuje rovnako ako zákonný zástupca dieťaťa s trvalým pobytom na území Slovenskej republiky a so štátnym občianstvom Slovenskej republiky.

Riaditeľka materskej školy pri prijímaní dieťaťa cudzinca postupuje nasledovne:

1. Ak ide o dieťa cudzinca so statusom žiadateľa o dočasné útočisko, žiadateľa o azyl, odídencu alebo azylanta, riaditeľ materskej školy postupuje podľa <https://ukrajina.minedu.sk/data/att/286/24233.116ad6.pdf> (str. 1), vzhľadom na konkrétny prípad a situáciu dieťaťa cudzinca.
2. Ak ide o dieťa cudzinca podľa § 146 ods. 1 školského zákona,) ktoré nemá status žiadateľa o dočasné útočisko, žiadateľa o azyl, odídencu alebo azylanta; riaditeľ materskej školy na základe žiadosti podanej zákonným zástupcom prijme dieťa „štandardným“ spôsobom podľa Správneho poriadku (t. j. riaditeľ školy vydá rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa na vzdelávanie).

POBYT DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:

- a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- c) nemá nariadené karanténne opatrenie.

Predprimárne vzdelávanie v materských školách, ktoré nie je povinné, sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu. Povinné predprimárne vzdelávanie je v štátnej materskej škole bezplatné.

Podľa § 28 ods. 5 školského zákona výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy (ďalej len „príspevok“) zriadenej obcou alebo samosprávnym krajom určuje zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením; tento príspevok sa určuje jednotnou sumou pre všetky deti prijaté do materskej školy. Mesačný príspevok sa uhrádza vopred do desiateho dňa v kalendárnom mesiaci.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, môže materská škola vydať podľa § 37 ods. 1 písm. e) zákona č. 321/2025 Z. z.:

- bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody (teda z podnetu materskej školy) alebo

- na základe žiadosti zákonného zástupcu, napríklad ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, materská škola v správnom konaní, o ktorého začatí je povinná upovedomiť zákonného zástupcu a v ktorom mu je povinná dať možnosť vyjadriť sa k podkladom, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa v čase od – do (uvedie konkrétne dátumy).

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

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže materská škola na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa (na základe prihlášky), pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR. Čas „do“ musí byť totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa, uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy

Postup zákonného zástupcu, ktorý požiada o prerušenie dochádzky: zákonný zástupca má pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku - najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámiť riaditeľovi materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

Postup zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na určitý čas len počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo túto materskú školu, v časovom predstihu - najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy, podal novú prihlášku a spolu s ňou predložil aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od pediatra obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní. Potreba podania novej prihlášky súvisí so skutočnosťou, že dieťa bolo prijaté len na čas, v ktorom má iné dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy, a teda jeho vzdelávanie v tejto materskej škole skončí uplynutím času, na ktorý bolo vydané rozhodnutie o prijatí.

Zanechanie vzdelávania

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (vrátane dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania), zákonný zástupca sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie.

Zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (vrátane dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania), sa nemôže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie. Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy.

Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy:

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

Ak sa stane, že zákonný zástupca neoznámí (písomne, ani inak) riaditeľovi materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30 dní od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy; o tejto skutočnosti urobí riaditeľ materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.

O zanechaní predprimárneho vzdelávania materská škola nevydáva žiadne rozhodnutie. Zanechanie predprimárneho vzdelávania riaditeľ materskej školy nahlási do centrálného registra.

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

Materská škola o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, rozhoduje v správnom konaní, o ktorého začatí je povinný upovedomiť zákonného zástupcu a v ktorom mu je povinný dať možnosť vyjadriť sa k podkladom.

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ani v prípade, ak ide o dieťa, ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Podľa § 28d ods. 7 školského zákona materská škola môže rozhodnúť len v taxatívne ustanovených dôvodoch o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, **ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, a to vtedy ak:**

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

Prechod dieťaťa do základnej školy

Podľa § 59 ods. 14 s účinnosťou od 1. januára 2026 je riaditeľ príslušnej materskej školy povinný do 15 dní od doručenia žiadosti riaditeľa základnej školy poskytnúť mu kópiu dokumentácie dieťaťa, ktoré v danej materskej škole plnilo povinné predprimárne vzdelávanie, alebo pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v rozsahu podľa § 28d ods. 3 školského zákona.

Ide konkrétne o poskytnutie kópie všetkej dokumentácie, vrátane

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

PREVÁDZKA MŠ

Úhrada poplatkov za dochádzku a stravu v materskej škole

1. Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole (školné)

Výšku mesačného príspevku určil zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením mesta Svidník č. 7/2024 jednotnou sumou pre všetky deti prijaté do materskej školy vo výške **15,00 eur mesačne na jedno dieťa**. Príspevok sa uhrádza počas celého školského roka aj počas letných prázdnin, a to aj v prípade, ak dieťa v rozhodujúcom mesiaci navštívi materskú školu čo len jeden deň.

2. Príspevok za režijné náklady v školskej jedálni

Príspevok za réžiu školskej jedálne (*d'alej len „ŠJ“*) v MŠ v zmysle aktuálneho VZN mesta Svidník č. 7/2024 sa uhrádza mesačne **10,00 eur mesačne**.

Spôsob a termín úhrady príspevku za pobyt dieťaťa a príspevku na režijné náklady

Oba príspevky sa uhrádzajú na účet materskej školy vedený vo VÚB, a. s.:

- obchodné meno príjemcu: Materská škola ul. Ľudovíta Štúra 318/23, 089 01 Svidník
- **IBAN: SK27 0200 0000 0030 9170 3353** a to jedným z týchto spôsobov:

platba cez INETNETBANKING mesačne do 10. dňa v mesiaci

trvalým príkazom do 10. dňa v mesiaci (*trvalý príkaz zadať v banke od januára do júna, potom od septembra do decembra kalendárneho roka*)

Pri úhrade je potrebné vždy uviesť meno a priezvisko dieťaťa (*v správe pre prijímateľa*) a taktiež **variabilný symbol** (553+číslo triedy 1. - 7.trieda – napr. VS: 5531)

3. Príspevok na stravovanie v školskej jedálni

V zmysle aktuálneho všeobecne záväzného nariadenia mesta Svidník č. 4/2021 sa v materskej škole uhrádza príspevok na úhradu nákladov na nákup potravín v školskej jedálni nasledovne:

- dieťa vo veku od 2 do 5 rokov: 1,90 eura za deň (desiata, obed, olovrant), t. j. približne 40,00 eur mesačne,
- dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné: 0,50 eura za deň, t. j. približne 10,00 eur mesačne

Zákonnému zástupcovi dieťaťa, ktoré navštevuje posledný ročník materskej školy, sa na základe jeho písomnej žiadosti podanej prostredníctvom zariadenia školského stravovania poskytuje dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa v sume 1,40 eura za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole a odobralo stravu [§ 4 ods. 3 písm. a) a § 4 ods. 6 písm. a) zákona č. 544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov].

Príspevok na stravovanie uhrádza zákonný zástupca vopred vždy do 25. dňa predchádzajúceho kalendárneho mesiaca na účet: na účet materskej školy vedený vo VÚB, a. s.:

- obchodné meno príjemcu: Materská škola ul. Ľudovíta Štúra 318/23, 089 01 Svidník
- **IBAN SK98 0200 0000 0030 9170 9253**

platba cez INETNETBANKING mesačne sumu 40,-

trvalým príkazom sumu 40,- € (*trvalý príkaz zadať v banke od januára do júna, potom od septembra do decembra kalendárneho roka*).

Pri úhrade je potrebné vždy uviesť meno a priezvisko dieťaťa (*v správe pre prijímateľa*) a taktiež **variabilný symbol** (553+číslo triedy 1. - 7.trieda – napr. VS: 5531)

Deti, za ktoré sa príspevok za pobyt v materskej škole neuhrádza

Príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole sa v zmysle § 28 ods. 6 školského zákona neuhrádza za dieťa,

- pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,

- ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Zníženie a odpustenie príspevku na základe rozhodnutia zriaďovateľa

V zmysle všeobecne záväzného nariadenia mesta Svidník sa príspevok neuhrádza za dieťa,

- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo z rodinných dôvodov preukázaných hodnoverným spôsobom; v takomto prípade zákonný zástupca predloží potvrdenie od lekára s vyznačením začiatku a ukončenia choroby alebo iný preukazný doklad (*čestné prehlásenie*),
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin,
- ak bola prevádzka materskej školy prerušená zo strany zriaďovateľa alebo z iných závažných dôvodov; v takom prípade zákonný zástupca uhrádza pomernú časť určeného príspevku.

Vyúčtovanie preplatkov sa bude realizovať jeden krát ročne.

Vnútroštruktúrna organizácia materskej školy

Organizácia tried a vekové zloženie detí

Deti sú zaradené do tried po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou. Do tried zaraďuje deti riaditeľka k začiatku školského roka podľa veku, alebo deti rozdielneho veku, na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Vekové zloženie detí v triedach sa mení a prispôsobuje sa počtu a veku novoprijatých detí.

Zaradovanie detí do tried na žiadosť zákonného zástupcu nie je možné a je v plnej kompetencii riaditeľky materskej školy. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Zákonnému zástupcovi v prípade preradenia počas školského roka oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Materská škola na Ul. Ľ. Štúra 318/23 vo Svidníku sa člení na 7 tried. Do tried sa zaraďujú deti rovnakého veku alebo rozdielneho veku s najvyšším počtom podľa § 28 ods. 10 školského zákona. Ak sa do triedy príjme dieťa mladšie ako tri roky, zníži sa najvyšší počet detí v triede o jedno dieťa podľa § 28 ods. 11 citovaného zákona.

Triedy:

1. trieda-Slimáčky
2. trieda- Lienky
3. trieda - Včielky
4. trieda - Sovičky
5. trieda- Motýle
6. trieda - Rybky
7. trieda – Žabky

Prevádzka vo všetkých triedach je od 6,30 -16,30 hod. Za uzamknutie tried zodpovedajú ráno upratovačky a popoludní po odchode do príslušných tried učiteľky, ktoré majú službu.

Riaditeľka určuje pre každú triedu triednu učiteľku, ktorá vyučuje, zodpovedá za vedenie pedagogickej dokumentácie, utváranie podmienok na rozvoj pozitívnych sociálnych väzieb medzi deťmi navzájom, medzi deťmi a zamestnancami, spolupracuje so zákonnými zástupcami a ostatnými pedagogickými zamestnancami a poskytuje deťom a zákonným zástupcom pedagogické poradenstvo. Ak je triedna učiteľka neprítomná dlhšie ako 30 dní, riaditeľka ustanoví na jej zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.

Usporiadanie denných činností - Denný poriadok

Režim dňa v MŠ je prispôsobený podmienkam školy tak, aby mohli byť plnené výchovno-vzdelávacie ciele a rešpektované psychohygienické požiadavky detí. Každá trieda má vypracovaný denný poriadok, a prispôsobený konkrétnej vekovej kategórii. Denný poriadok vymedzuje organizačné formy realizované počas dňa ako aj presne stanovený čas na činnosti zabezpečujúce životosprávu. S denným poriadkom sú oboznámení aj zákonní zástupcovia dieťaťa a je dostupný na centrálnej nástenke a na internetovej stránke školy.

Denný poriadok

Čas	Činnosti
od 6:30 hod.	- príchod detí do MŠ - hry a činnosti podľa výberu detí - zdravotné cvičenie
Pevne stanovený čas Desiata 9:00 hod. – do 9:30 hod.	- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
od 9:30 hod.	- vzdelávacie aktivity - pobyt vonku
Pevne stanovený čas Obed 11:15 hod. – do 12:30 hod.	- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
od 12:30 hod.	- odpočinok - zdravotné cvičenia
Pevne stanovený čas Olovrant 14:30 hod. – do 15:15 hod.	- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
od 15:15 hod.	- hry a činnosti podľa výberu detí - krúžková činnosť - vzdelávacie aktivity - pobyt vonku
od 16:30 hod.	- koniec prevádzky -uzamykanie budovy

Výchova a vzdelávanie sa v materskej škole uskutočňuje prostredníctvom nasledovných foriem denných činností:

Hry a činnosti podľa výberu detí sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter prípadne aj ranný kruh. Hry a činnosti podľa výberu detí sú zaradované ako samostatná organizačná jednotka počas prichádzania detí do materskej školy a odchádzania popoludní. Súbežne s nimi sa môžu uskutočňovať aj vzdelávacie aktivity. Pri navodzovaní obsahu hier a činností podľa výberu detí sa kladie dôraz na uplatňovanie ich individuálnych záujmov a potrieb.

Zdravotné cvičenie sa realizuje každý deň v určitom čase zásadne pred jedlom (spravidla pred desiatou) s podmienkou dodržiavania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Patrí k vopred plánovaným činnostiam. Môže sa zaradiť aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak v interiéri (herňa, telocvičňa), ako aj v exteriéri materskej školy (školský dvor, terasa, ihrisko a. i.).

Vzdelávacie aktivity sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí. V rámci vzdelávacích aktivít sa vytvára nosný priestor na postupné dosahovanie výkonových štandardov. Vzdelávacie aktivity sa zaradujú ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť súčasťou všetkých ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Časové trvanie vzdelávacej aktivity musí rešpektovať schopnosti a potreby detí, ich vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.

Pobyt vonku plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Realizuje sa každodenne, skrátiť, či úplne vynechať sa môže len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok. Ak sa pobyt vonku skráti alebo nerealizuje, je potrebné zabezpečiť podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede.

Činnosti zabezpečujúce životosprávu sa zabezpečujú v pevne stanovenom čase, pričom sa odporúča dodržať trojhodinový interval medzi podávanými jedlami (desiata, obed, olovrant). Čas podávania jedla sa stanovuje podľa podmienok prevádzky materskej školy.

Odpčinok sa zaraduje po obede, pričom jeho trvanie závisí od potrieb detí. Minimálne trvanie odpočinku je 30 minút, ktoré sa nesmú narušať realizáciou krúžkovej činnosti.

Postup pri preberaní dieťaťa do zariadenia MŠ

- a) Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
- b) Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 08:00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke.

- c) Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 11:30 hod. do 12:00 hod pri poldennom pobyte alebo od 15:00 hod. do 16:30 hod. pri celodennom pobyte.
- d) V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas, jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
- e) Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. V prípade, že zdravotný stav dieťaťa sa v priebehu pobytu v MŠ zmení, tzn. dieťa má teplotu, zvracia,..., choré dieťa z MŠ môže prevziať len zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba staršia ako 18 rokov.
- f) Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Po prevzatí dieťaťa z materskej školy splnomocnenou osobou zodpovednosť za dieťa preberá splnomocnená osoba.
- g) Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. h.) V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.
- i) V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov). V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Ranný filter:

V materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré podľa § 24 ods. 6) písm. a), b), c) zákona č. 355/2007 Z.z. O ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia je:

- zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
- nemá nariadené karanténne opatrenia

Podľa § 24 ods. 7 zákona 355/2007 Z.z. predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým nástupom dieťaťa do materskej školy potvrdenie o jeho zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní.

Skutočnosti uvedené § 24 v ods. 6 písm. b) a c) potvrdzuje písomným vyhlásením zástupca dieťaťa. Vyhlásenie o bezinfekčnosti nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako 5 dní.

Učiteľka je povinná:

- Dennodenne pri prijímaní dieťaťa do triedy zistiť prostredníctvom rozhovoru so zákonným zástupcom a prehliadnutím dieťaťa, či zdravotný stav umožňuje jeho prijatie do triedy.
- O vykonaní ranného filtra sa vedie písomná evidencia.
- Zodpovedá, že do triedy neprijala dieťa podozrivé na ochorenie, a že jeho zdravotný stav bol vyšetrený ošetroujúcim lekárom, ktorý toto podozrenie nepotvrdil

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevziať dieťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Do MŠ neprijímame deti: **so zvýšenou teplotou, výtokom z nosa, užívajúce antibiotiká, s vírusovými ochoreniami, s hnačkami, so zvracaním, so silným kašľom, zápalom očí, s ovčími kiahňami, so všami, so zlomeninou (sadrú).**

Postup ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejaví príznaky ochorenia

V prípade, že sa u dieťaťa prejaví príznaky ochorenia počas pobytu v materskej škole, učiteľka zabezpečí jeho izolovanie od kolektívu, zabezpečí mu dozor (*môže ním byť poverený zamestnanec materskej školy - môže ním byť napr. upratovačka, školníčka, hospodársko-administratívna zamestnankyňa atď. podľa personálnych podmienok konkrétnej materskej školy*), ihneď informuje zákonného zástupcu o jeho zdravotnom stave a riaditeľku školy o danom zistení. Zákonný zástupca je povinný dieťa bezodkladne prevziať z materskej školy. Prípadnú dezinfekciu vykonávajú po pokyne riaditeľky poverení prevádzkoví zamestnanci. Dieťa prejavujúce príznaky ochorenia odovzdá zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe – **plnoletá osoba**. V takomto prípade nemôže zákonný zástupca na prebratie svojho dieťaťa splnomocniť žiadnu neplnoletú osobu

Vyhlásenie o bezinfekčnosti

Podľa § 24 ods.8 zákona č. 355/2007 Z. z. materská škola už bude požadovať len vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia (písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie), ktoré predkladá zákonný zástupca materskej škole:

- pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy
- vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako 5 kalendárnych dní

Vyhlásenie o bezinfekčnosti nesmie byť staršie ako jeden deň. Tlačivá „Písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti“ sú v prílohe tohto školského poriadku a na webovom sídle.

Podávanie liekov v materskej škole

Pedagogickí zamestnanci ani ostatní zamestnanci materskej školy nemajú oprávnenie podávať deťom lieky, kvapky, sirupy, výživové či vitamínové doplnky, ani za účelom doliečovania po chorobe. Nesprávne podanie lieku by mohlo ohroziť život dieťaťa.

Ak má dieťa lekárom nariadené užívanie lieku, užíva ho pod dohľadom zákonného zástupcu. Ak ide o užívanie lieku na lekárom určenú dlhšiu dobu (napr.: probiotík, liekov proti zápche, výživových doplnkov...), rodič si nastaví taký režim, aby ich podával dieťaťu pred príchodom do materskej školy, alebo po odchode dieťaťa z materskej školy, prípadne po vzájomnej dohode škola môže umožniť, aby rodič mohol v priebehu dňa prísť dieťaťu liek podať.

Vo veľmi odôvodnených prípadoch, pri liekoch zachraňujúcich život dieťaťa, napríklad v prípade anafylaxie/alergie, alebo febrilných kŕčoch môže škola, za splnených nižšie uvedených podmienok, vydať súhlas a v prípade ohrozenia života dieťaťa podať liek.

Podmienky k podaniu lieku v prípade ohrozenia života dieťaťa:

- zákonný zástupca dieťaťa je povinný o takejto skutočnosti informovať riaditeľku materskej školy ešte v čase prijímania dieťaťa do materskej školy, v čase podávania žiadosti o prijatie dieťaťa,
- podávanie takýchto liekov v materskej škole je možné na základe individuálnej dohody so zákonným zástupcom
- škola požaduje vyjadrenie a odporúčanie lekára pre deti a dorast, alebo lekára špecialistu, ktorý vystaví informáciu o prejave zdravotného problému, požiadavke podávať liek, spôsobe, časovom rozmedzí a počte aplikácií
- podávanie takýchto liekov je možné podávať na základe informovaného súhlasu zákonných zástupcov, učiteliek v triede, ale aj ostatných pedagogických zamestnancov školy
- o každom podanom lieku sa vykoná záznam do osobného spisu dieťaťa
- je na rozhodnutí riaditeľky materskej školy, po dohode s pedagogickými zamestnancami, či prevezme riziko podávania takýchto liekov.

Odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v MŠ, jeho zákonný zástupca je povinný písomne, ústne alebo telefonicky nahlásiť neprítomnosť dieťaťa vopred.

Písomné ospravedlnenie predkladá zákonný zástupca triednej učiteľke dieťaťa pred /počas/alebo po návrate do MŠ najneskôr do 3 pracovných dní.

Rodič môže svojím rozhodnutím ospravedlniť dieťa s PPV na 7 po sebe idúcich vyučovacích dňoch (víkendy a sviatky sa nepočítajú) aj z dôvodu ochorenia. Pri absencii viac ako 7 po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí za dieťa s PPV predložiť „Potvrdenie od lekára“ od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení (bez obmedzenia počtu ospravedlnení počas školského roka). Rodičia detí s nepovinným predprimárnym vzdelávaním „Potvrdenie od lekára“ nepredkladajú. Potvrdenie od lekára môže byť škole alebo rodičovi zaslané aj e-mailom, pokiaľ lekár nevie potvrdenie zaslať e-mailom, môže lekár o ňom školu informovať telefonicky.

Ak neprítomnosť dieťaťa (ak nejde o PPV) trvá dlhšie ako 7 po sebe nasledujúce dni z iných dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa do MŠ zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti dieťaťa, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (nachádza sa v šatni každej triedy). V čase mimoriadnej situácie – počas pandémie ochorenia COVID – 19, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže MŠVVaŠ SR tento počet dní a predkladanie požadovaných potvrdení upraviť podľa aktuálnej epidemiologickej situácie.

Pokiaľ je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, rodič je povinný oznámiť danú skutočnosť riaditeľke aj písomne t. j. predloží čestné prehlásenie, že neprítomnosť dieťaťa v MŠ bola celý mesiac a uvedie dôvod neprítomnosti. Pokiaľ je dlhodobá neprítomnosť dieťaťa zapríčinená jeho zdravotným stavom, pobytom v liečebnom sanatóriu a pod., v takomto prípade rodič predkladá potvrdenie od ošetrojúceho lekára s uvedením presného dátumu liečby.

Ak dieťa navštevuje MŠ dlhšie ako 1 mesiac a zákonný zástupca neoznami riaditeľke neprítomnosť dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok MŠ, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ, ak nejde o PPV.

Odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred, najneskôr do 8.30 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, bude rodič uhrádzať plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. Stravu a pitný režim zabezpečujú výhradne zamestnanci ŠJ. Výnimku majú iba deti so špeciálnym diétnym stravovaním po dohode s vedúcou ŠJ.

Ospravedlnenie neprítomností dieťaťa plniaceho predprimárne vzdelávanie a dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania z dôvodu ochorenia, úrazu

- Podľa § 144 č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 176/2025 Z. z.:
 - **ods. 10** - neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola na **základe žiadosti** jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia,
- Pri posudzovaní neprítomnosti dieťaťa je potrebné zohľadniť, že podľa § 59a ods. 4 školského zákona dieťa v období školských prázdnin neplní povinné predprimárne vzdelávanie pravidelným denným dochádzaním. Podľa § 59a ods. 5 školského zákona má dieťa v tomto období právo zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní.

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

Školský zákon pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu upravuje dva postupy ospravedlňovania podľa referenčnej hodnoty školy:

- **podľa § 144 ods. 12 školského zákona – prísnejší režim**
- **podľa § 144 ods. 16 školského zákona – miernejší režim**
- Ustanovenia § 144 ods. 12 a ods. 16 školského zákona sa vzťahujú len na neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu. Počítajú sa len vyučovacie dni a nie kalendárne. Neprítomnosť dieťaťa z iného dôvodu ospravedlňuje materská škola na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia postupom upraveným v školskom poriadku materskej školy s cieľom viesť prehľadnú evidenciu neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu a neprítomnosti z iných dôvodov.

Riaditeľka materskej školy určuje v školskom roku miernejší režim ospravedlňovania podľa § 144 ods. 16 (zmeny v priebehu školského roka, ďalšieho roka budú zmenené v školskom poriadku dodatkom podľa referenčnej hodnoty školy a rodičia budú preukázateľným spôsobom o tom informovaní)

MIERNEJŠÍ REŽIM

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

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

Príklad 1 - po sebe nasledujúce vyučovacie dni

- Ak je dieťa neprítomné z dôvodu ochorenia alebo úrazu od pondelka do utorka nasledujúceho týždňa a v tomto období ide o 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, potvrdenie od lekára sa ešte nevyžaduje.
- Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu pokračuje aj v ďalší vyučovací deň (streda), ide už o neprítomnosť viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa predloženie potvrdenia od lekára.

Príklad 2 - súhrnná neprítomnosť počas kalendárneho mesiaca

- Ak je dieťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu počas jedného kalendárneho mesiaca neprítomné súhrnne 14 vyučovacích dní, potvrdenie od lekára sa ešte nevyžaduje.
- Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu počas jedného kalendárneho mesiaca dosiahne 15. vyučovací deň, vyžaduje sa predloženie potvrdenia od lekára.

Príklad 3 - súhrnná neprítomnosť počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov

- Ak je dieťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov neprítomné súhrnne 21 vyučovacích dní, potvrdenie od lekára sa nevyžaduje. Ak je dieťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu v jednom kalendárnom mesiaci neprítomné 10 vyučovacích dní a v nasledujúcom kalendárnom mesiaci 10 vyučovacích dní, potvrdenie od lekára sa nevyžaduje.
- Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov dosiahne 22. vyučovací deň, vyžaduje sa predloženie potvrdenia od lekára.

Vzor formulára lekárskeho potvrdenia, ktoré škola vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia dieťaťa je uvedený v prílohe.

Lehoty uvedené v školskom zákone sa vo vzťahu k materskej škole **týkajú len povinného predprimárneho vzdelávania, pokračujúceho 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 (V odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti;

Preberanie dieťaťa z materskej školy inou osobou ako zákonným zástupcom

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca splnomocniť iné osoby, ktoré po prevzatí za dieťa zodpovedajú. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Tlačivá na splnomocnenie sú k dispozícii v triede, ktorú navštevuje

jeho dieťa, alebo na webovej stránke materskej školy (tlačivá na stiahnutie). Každú zmenu je zákonný zástupca povinný bezodkladne zapísať do plnomocenstva s dátumom zmeny a svojím podpisom. Triedne učiteľky evidujú splnomocnenia v triedach a v zošitoch na preberanie detí. Učiteľka bez písomného splnomocnenia nesmie vydať dieťa cudzej osobe.

V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, alebo predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.

Nevyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy

V prípade, že zákonný zástupca nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky, je učiteľka oprávnená kontaktovať jeho aj všetky osoby uvedené v plnomocenstve na preberanie dieťaťa. Ak zákonný zástupca ani žiadna zo splnomocnených osôb nie je zastihnuteľná a dieťa neprevezme, učiteľka danú to nahlási polícii a orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately. Učiteľka nesmie odvieŕať dieťa z materskej školy.

Organizácia v šatni

Zákonný zástupca vstupuje len do priestorov šatní. Do ostatných priestorov nie je povolené iným osobám vstupovať. V nevyhnutných prípadoch je to možné len v sprievode zamestnanca materskej školy a so súhlasom riaditeľky. Pred vstupom do budovy sa používajú návleky na obuv. V šatni vedie zákonný zástupca svoje dieťa k samostatnosti a poriadkumilovnosti pri odkladaní osobných vecí do skrinky. Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia.

Za estetickú úpravu šatne a informačný systém zodpovedá triedna učiteľka. Za dodržanie hygienických požiadaviek a uzamknutie vchodu poverený prevádzkový zamestnanec.

Informačné systémy slúžia na zverejňovanie dôležitých oznamov a informácií pre zákonných zástupcov, ktorí sú povinní sa s týmito oznamami oboznamovať aj bez upozornenia učiteľkou.

Organizácia v spálni

Odpočinok sa zaraďuje po obede, pričom jeho trvanie závisí od potrieb detí. Minimálne trvanie odpočinku je 30 minút v súlade so štátnym vzdelávacím programom. Po tomto čase možno organizovať krúžkovú činnosť.

Každé dieťa má pridelené svoje lôžko a posteľnú bielizeň. Pri spájaní tried a zadelení dieťaťa do inej triedy poverení prevádzkoví zamestnanci zabezpečia aj prenesenie jeho posteľnej bielizne. Posteľnú bielizeň (plachta, návliečka na vankúš a paplón) prevliekajú prevádzkoví zamestnanci raz za tri týždne, prípadne podľa potreby. Zákonný zástupca v piatok pri odchode z materskej školy berie pyžamo dieťaťa domov a v pondelok ráno ho prinesie čisté.

V prípade, že dieťa zo zdravotných dôvodov nemôže používať školskú posteľnú bielizeň, zákonný zástupca je povinný zabezpečiť pre svoje dieťa kompletnú posteľnú bielizeň –

plachtu, návliečku na vankúš a paplón, ktoré si raz za tri týždne berie domov na vypranie. Pre deti, ktoré majú problémy s pomočovaním počas spánku, je povinný zabezpečiť ochranu ležadla. Učiteľka deti motivuje k sebaobslužke pri prezliekaní a odkladaní zvrškov. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí. K potrebe dieťaťa ísť na WC počas odpočinku pristupuje individuálne. Od odpočívajúcich detí neodchádza. V prípade potreby sa individuálne venuje deťom, písaniu triednej dokumentácie, príprave pomôcok alebo štúdiu odbornej literatúry. Netrvá na tom, aby každé dieťa spalo. Vzhľadom na psychohygienu dieťaťa je odpočinok povinný pre všetky deti. Za výmenu posteľnej bielizne, hygienickú čistotu a ustielanie lôžok je zodpovedný poverený prevádzkový zamestnanec. Za estetickú úpravu spálne zodpovedá triedna učiteľka.

Poskytovanie stravovania

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca školskej jedálne. Formou jedálnych lístkov (k dispozícii sú na informačných systémoch v šatniach a na webe materskej školy) informuje zákonných zástupcov o podávanej strave. Učiteľka zodpovedá za bezpečnosť detí pri stolovaní, vedie ich k samostatnosti pri stolovaní a osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania. Uplatňuje individuálny prístup. Učiteľka dieťa nenúti jesť. Prikrмлиvanie dieťaťa je možné len po osobnom dohovore so zákonným zástupcom. 3-4 ročné deti používajú lyžicu, 4-5 ročné deti od pol roka vidličku a 5- 6 ročné deti kompletný príbor. Na správnosť stolovania dohliada učiteľka z rannej zmeny, ktorá stoluje až po odovzdaní detí učiteľke z odpoledňajšej zmeny. Za čistotu stolov a jedálenského riadu zodpovedajú zamestnanci školskej jedálne. Za čistotu ostatných priestorov zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec. V MŠ sa podáva desiatka, obed a olovrant. Stravovanie je zabezpečené v každej triede samostatne.

Podľa § 8 ods. 3 vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež nie je povolené donášať stravu, ovocie ani nápoje, okrem detí, pri ktorých sa podľa posúdenia lekára vyžaduje osobitné stravovanie. Pre deti s osobitným stravovaním (*ak má dieťa vážny dietetický, alergický alebo iný zdravotný problém*), sa umožňuje donáška hotového jedla do ŠJ. Osobitné stravovanie a donášku jedla si zákonný zástupca dohodne vopred s vedúcou ŠJ a je povinný predložiť potvrdenie od odborného lekára. Nie je prípustné dožadovať sa podávania iných potravín a nápojov, ako sú v daný deň stanovené v jedálnom lístku.

Organizácia pitného režimu

Deťom je v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín – ovocný a bylinkový čaj, voda. Nápoje sú umiestnené na viditeľnom mieste, v uzavretých nádobách (zásobník na vodu). Za dodržiavanie pitného režimu v triede zodpovedá učiteľka, za čistotu nádoby a pohárov prevádzkový zamestnanec v spolupráci so školskou jedálňou. Na odkladanie pohárov pre deti a nádobu na vodu je vyčlenený bezpečný priestor. Pitný režim sa uskutočňuje hygienicky vyhovujúcim spôsobom, deti majú plastové poháre, vhodné do umývačky riadu. Zamestnanci sú oboznámení s podávaním pitného režimu a dbajú na jeho dodržiavanie.

V letnom období je učiteľka povinná zabezpečiť dostatočné množstvo pitnej vody. Deti sa napijú pred pobytom vonku a v prípade potreby sa s učiteľkou idú napiť do priestorov triedy aj niekoľkokrát. Pitný režim v letnom období môže byť zabezpečovaný aj osobnými fľašami detí z bezpečného materiálu s pitnou vodou, ktoré im zabezpečia rodičia a majú ich vo svojich skrinkách. Za čistotu týchto fliaš zodpovedajú rodičia a učiteľky ich pravidelne kontrolujú. Zákonný zástupca nemá povolené nosiť do materskej školy sladené nápoje, džúsy a pod.

Organizácia v umyvárni

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky. Učiteľka zodpovedá za bezpečnosť detí, vedie ich k samostatnosti pri osvojovaní si hygienických návykov. Zákonný zástupca zabezpečí pre svoje dieťa vlastný uterák, ktorý každý piatok berie domov a ďalší týždeň prinesie čistý. Každé dieťa má uterák a hrebeň na vlastnom háčiku. Pokiaľ je v umyvárni vlhká podlaha, učiteľka nevpúšťa deti do jej priestorov. V prípade mimoriadnej situácie sa používajú jednorazové papierové utierky. Učiteľka zodpovedá za organizáciu detí a estetickú úpravu priestorov umyvární. Za dodržiavanie hygienických noriem a čistotu v daných priestoroch zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec.

Organizácia počas pobytu vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora, alebo vychádzky.

Učiteľka zabezpečuje deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy. Pred pobytom vonku všetky deti absolvujú hygienické potreby. Počas pobytu vonku za bezpečnosť detí a primerané oblečenie zodpovedá učiteľka. Učiteľka deti pri odchode z materskej školy na dvor prepočíta, rovnako ako pri odchode z dvora a po príchode do materskej školy.

Pobyt vonku sa uskutočňuje za každého počasia s výnimkou silných mrazov, dažďa, poľadovice a silného nárazového vetra. Preto je potrebné, aby zákonný zástupca dieťa primerane obliekol vzhľadom na počasia a v prípade mrholenia ho vybavil pršíplášťom, nie dáždnikom. Pobyt vonku sa v období apríl - september za priaznivého počasia uskutočňuje dopoludnia aj popoludní. Na školskom dvore učiteľky využívajú všetky jeho plochy a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche. Za poriadok a bezpečné usporiadanie hračiek v záhradnom domčeku zodpovedajú učiteľky. Za bezpečnosť, estetickú úpravu školského dvora a zelene zodpovedá prevádzkový pracovník. Pred príchodom detí na školský dvor skontroluje bezpečnosť areálu. V záujme bezpečnosti a prehľadnosti o stave detí na školskom dvore v odpoľudňajších hodinách zákonný zástupca po prevzatí svojho dieťaťa opustí školský dvor. Pri prechádzaní cez bránku ju za sebou zatvorí.

Na vychádzke ide pedagogický zamestnanec zásadne za deťmi. Pri prechádzaní cez cestu sa učiteľka riadi zásadami dodržiavania pravidiel cestnej premávky. Používa zastavovací terčik, vchádza na priechod prvá a odchádza z neho posledná. Deti používajú reflexné vesty. 3-4 ročné deti na vychádzky nechodia.

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

- jeden učiteľ a podľa potreby aj ďalší zamestnanec za najviac 21 detí 2 – 6 rokov, 21 detí 4 – 5 rokov, 22 detí 5 – 6 rokov
- jeden učiteľ a ďalší zamestnanec za triedu pre deti vo veku 2 – 3 roky, 3 – 4 roky alebo so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

Organizácia počas vonku počas letných mesiacoch

V čase letných mesiacov, počas horúcich dní sa pobyt vonku uskutočňuje dopoludnia max. do 11,00 h a popoludní najskôr od 15,00 h, podľa uváženia učiteľky. Počas pobytu vonku sa deti zdržiavajú hlavne v tieni a vykonávajú menej fyzicky náročné aktivity.

Zákonný zástupca zabezpečí pre svoje dieťa pokrývku hlavy, vzdušné oblečenie a nakrémuje ho krémom s ochranným faktorom.

Organizácia počas vonku počas letných mesiacoch

V čase zimných mesiacov, počas sneženia a mrznutia sa na pobyte vonku učiteľky s deťmi zdržujú na bezpečných miestach, nie pod stromami, na ktorých je vrstva ťažkého snehu. Dbajú na bezpečnosť detí pred pošmyknutím na ľade, alebo snehu. Pri pohybových aktivitách, ako je šmýkanie sa na podložkách, dbá o bezpečnosť detí a určí trasu mimo ohrozujúcich objektov (stromy, preliezky, lavičky...). Zákonný zástupca zabezpečí pre dieťa nepremokavé oblečenie a obuv, rukavice a čiapku. Po skončení pobytu vonku učiteľka zabezpečí vysušenie mokrého oblečenia a obuvi. Za zimnú údržbu chodníkov a kontrolu zasnežených konárov je zodpovedný prevádzkový pracovník.

Organizácia na schodiskách

Počas presunu po schodisku za bezpečnosť detí zodpovedá učiteľka. V prípade potreby pomáha deťom držaním za ruku. Pri hromadnom presune po vnútorných schodiskách učiteľka zoradí deti do zástupu, tak aby mali možnosť pridržiavať sa zábradlia. V prípade stretnutia dvoch tried dá nastúpená prednosť triede, ktorá už ide po schodisku. Pri stretnutí v polovici schodiska staršie deti počkajú, kým prejdú mladšie. Za čistotu a bezpečnosť schodísk zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci.

Organizácia krúžkovej činnosti

Krúžková činnosť sa realizuje spravidla pre deti od 5 rokov, s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Krúžková činnosť sa môže realizovať v súlade so školským vzdelávacím programom a po prerokovaní pedagogickou radou a so súhlasom zriaďovateľa na príslušný školský rok. Krúžková činnosť nie je povinná a v prípade, že by narúšala organizáciu výchovno-vzdelávacej činnosti a celkový chod materskej školy, nebude sa realizovať.

Je určená pre deti predškolského veku (5-6 rokov) a realizuje sa výlučne v odpoľudňajších hodinách od 14,30 -16,00 h. Zákonný zástupca je o možnostiach prihlásiť dieťa na krúžok informovaný prostredníctvom informačného systému v šatniach, resp. na triednych združeniach. Zákonný zástupca v príslušnej triede písomne prihlasuje svoje dieťa na krúžok a svojim podpisom potvrdí, že počas krúžkovej činnosti zodpovednosť za zdravie a bezpečnosť jeho dieťaťa preberá lektor/ka. Lektor krúžku svojim podpisom potvrdí prebratie plnej zodpovednosti za zdravie a bezpečnosť detí. Deti preberá a odovzdáva učiteľke v osobnom kontakte, ich počet potvrdí svojím podpisom.

Po skončení krúžkovej lekcie a pri presune lektora s deťmi do triedy zákonný zástupca nepreberá dieťa od lektorky, ale počká, kým všetky deti odovzdá učiteľke proti podpisu. Tá následne odovzdá deti zákonným zástupcom alebo splnomocneným osobám.

V prípade, že dieťa svojím správaním narúša hodinu krúžkovej činnosti, ohrozuje zdravie a bezpečnosť seba alebo iných detí, môže riaditeľka, po dohode s lektorom/kou a s vedením organizácie poskytujúcej krúžkovú činnosť, ukončiť ďalšiu účasť dieťaťa na krúžkovej činnosti. Za obsahovú náplň krúžkovej činnosti a vedenie plánov zodpovedá lektor/ka. Predkladá ročný plán práce riaditeľke školy, ktorá vykonáva kontrolnú činnosť.

Organizácia športových kurzov výletov a exkurzií

Materská škola zabezpečuje aj rôzne výlety a exkurzie, a pod. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu akcií školy najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Preprava je zabezpečená zmluvnou dopravou. Športové kurzy, výlety a exkurzie je možné realizovať iba po súhlase zriaďovateľa a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu, ktorý je vypracovaný ku každej aktivite osobitne. Informovaný súhlas oboznamuje zákonných zástupcov o organizácii a realizácii danej aktivity a svojím podpisom potvrdzujú súhlas s účasťou svojho dieťaťa na pripravovanej akcii. Zúčastnení zamestnanci podpisom potvrdzujú svoju účasť na akcii a informovanie o jej priebehu. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie sa o organizačnom zabezpečení výletu, alebo exkurzie vyhotoví písomný záznam, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis pedagogického zamestnanca povereného riaditeľkou. Počas športových kurzov poverené učiteľky zodpovedajú za bezpečnosť detí, organizáciu a prípravu detí na samotný kurz ako prevzatie z tried, zaznamenanie mien účastníkov do dochádzky. Pri činnostiach, ako presun detí na samotný kurz (*t.j. cestuje spolu s deťmi v pristavenom autobuse, čaká s deťmi na samotný začiatok kurzu, pomáha pri obliekaní, obúvaní, vyzliekaní, vyzúvaní, odprevádza ich na toaletu a pod.*), pomáhajú aj prevádzkoví zamestnanci.

V priebehu kurzu zodpovednosť za deti preberajú vyučujúci tréneri. Dieťa sa nesmie pohybovať po klzisku samé bez dozoru, ale v sprievode učiteľky, alebo prevádzkového zamestnanca.

Vykonávanie pedagogickej praxe

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy. Pedagogickú prax vykonáva študentka s informovaným súhlasom zákonných zástupcov v danej triede. V prípade, že si zákonný zástupca neželá, aby sa vykonávala pedagogická prax v triede, ktorú navštevuje jeho dieťa, bude dieťa na čas vykonávania praxe presunuté do inej triedy podľa rozhodnutia riaditeľky. Študentky nikdy nezostávajú s deťmi samé, bez prítomnosti cvičnej učiteľky.

Riaditeľka školy:

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

Organizácia v prípade zastupovania

V prípade neprítomnosti učiteľky môže riaditeľka materskej školy nariadiť zastupovanie, a to v prípade, že počet prítomných detí v danej triede je vyšší ako 15 a deti nie je možné rozdeliť do iných tried. Pokiaľ je počet nižší ako 15 detí sa z triedy, v ktorej chýba učiteľka, delia do iných tried. Ak je v deň, kedy chýba učiteľka v niektorej triede počet detí nižší ako 6, delí sa príslušná trieda a učiteľka vykonáva činnosť v triede s vyšším počtom detí. Ak chýbajú viaceré učiteľky, riaditeľka zabezpečí, aby boli deti dopoludnia vo svojich triedach a delili sa až popoludní. V nevyhnutných prípadoch môže riaditeľka rozdeliť deti počas celého dňa aj na dlhšiu dobu. O zadelení detí do daných tried rozhoduje poverená učiteľka z triedy, z ktorej sa deti delia. O tom, že sú deti delené do iných tried, sú zákonní zástupcovia informovaní písomným oznamom na vstupnej nástenke delenej triedy. Súčasťou oznamu je dátum delenia (od-do), zoznam detí a triedy, do ktorých sú deti dočasne zaradené. Do týchto tried prevádzkoví zamestnanci prenesú osobné veci detí a posteľnú bielizeň. Delenie detí sa rieši operačne a to v závislosti od počtu prítomných detí. Preto sa zaradenie dieťaťa do náhradnej triedy môže denne meniť podľa aktuálnej situácie

Podporné opatrenia

Dieťa má právo na podporné opatrenie, ak sú splnené podmienky ustanovené školským zákonom. Podporné opatrenia slúžia na to, aby dieťa mohlo prekonávať prekážky vo výchove a vzdelávaní a aby sa mohlo podľa svojich možností plnohodnotne zapájať do života materskej školy. Podľa potrieb dieťaťa môže ísť napríklad o podporu súvisiacu s:

- úpravou cieľov, metód, foriem alebo prístupov vo výchove a vzdelávaní,
- úpravou prostredia,
- používaním vhodných pomôcok,
- rozvojom komunikačných schopností,

- sociálnym a emocionálnym rozvojom,
- sebaobslužnými schopnosťami,
- pedagogickou asistenciou,
- odbornou podporou,
- prekonávaním jazykových alebo iných bariér,
- ďalšími potrebami dieťaťa.

Konkrétne podporné opatrenie sa poskytuje podľa podmienok a postupu ustanoveného školským zákonom a príslušnými vykonávacími predpismi.

Postup pri potrebe podpory

Ak pedagogický zamestnanec pozoruje, že dieťa má dlhodobejšie alebo výraznejšie ťažkosti, ktoré ovplyvňujú jeho zapájanie do výchovy a vzdelávania, situáciu rieši citlivo a v spolupráci s ďalšími zainteresovanými osobami.

Postup môže podľa okolností zahŕňať:

1. pedagogické pozorovanie dieťaťa,
2. zaznamenanie relevantných zistení,
3. konzultáciu s ďalšími pedagogickými alebo odbornými zamestnancami,
4. komunikáciu so zákonným zástupcom,
5. využitie možností podpory dostupných v materskej škole,
6. spoluprácu so zariadením poradenstva a prevencie, ak je potrebná,
7. zabezpečenie podporného opatrenia podľa platných právnych predpisov,
8. priebežné vyhodnocovanie účinnosti podpory.

Pedagogický asistent

Pedagogický asistent spolupracuje najmä s pedagogickými zamestnancami a podľa organizačných podmienok aj s odbornými zamestnancami a ďalšími členmi tímu.

Jeho činnosť sa nezameriava iba na „jedno pridelené dieťa“, ak právne alebo organizačné podmienky konkrétnej podpory neurčujú inak. Cieľom jeho pôsobenia je podporovať vytváranie podmienok na čo najväčšiu možnú samostatnosť a zapojenie detí do života triedy.

Spolupráca so zariadením poradenstva a prevencie

Materská škola podľa potreby spolupracuje so zariadením poradenstva a prevencie. Spolupráca môže zahŕňať najmä:

- konzultácie,
- odborné posúdenie potrieb dieťaťa,
- odporúčania pre výchovu a vzdelávanie,
- spoluprácu pri podporných opatreniach,
- metodickú podporu pedagogických zamestnancov,
- ďalšie odborné činnosti podľa potrieb dieťaťa a platných právnych predpisov. Pri poskytovaní a výmene informácií sa dodržiavajú pravidlá ochrany osobných údajov a ďalšie zákonné podmienky.

Rodičovské stretnutia

Materská škola organizuje podľa potreby spoločné stretnutia so zákonnými zástupcami. Na stretnutiach môžu byť prerokované najmä:

- organizácia školského roka,
- prevádzka materskej školy,
- dôležité pravidlá školského poriadku,
- plánované aktivity,
- organizačné zmeny,
- všeobecné otázky výchovy a vzdelávania,
- spolupráca rodiny a materskej školy.

Na spoločnom rodičovskom stretnutí sa verejne nerozoberajú citlivé alebo osobné informácie o konkrétnom dieťati alebo jeho rodine. Takéto záležitosti sa riešia individuálne.

Článok 4

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania diskrimináciou alebo násilím

Podľa § 8 ods. 1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečnostných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 8 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

- V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia.
- Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho PZ materskej školy. Počas vychádzky 3 - 4 ročných detí musia byť prítomné vždy dve učiteľky.
- Zákonný zástupca zabezpečí pre dieťa vhodnú obuv na prezutie. **Prezuvky majú mať plnú pätu, prípadne by mali byť opatrené remienkami na zapínanie a gumenou podrážkou (biela). Šľapky s otvorenou pätou nie sú povolené.** V prípade pošmyknutia a úrazu pri nevhodnom prezutí neberie prítomný zamestnanec na seba zodpovednosť.
- Zároveň zákonný zástupca zabezpečí vhodné oblečenie. Odporúčame pohodlné oblečenie a obuv, bez nebezpečných prvkov.
- **Zamestnanci nemajú zodpovednosť za znečistenie či poškodenie odevu a obuvi dieťaťa, prípadne stratu slnečných okuliarov.**
- **Z bezpečnostných dôvodov nie je deťom povolené nosiť do materskej školy nebezpečné predmety a hračky, mobilné telefóny, tablety, šperky (okrem drobných a bezpečných dievčenských náušničiek), mince alebo bankovky, kozmetické výrobky a liečivá. Zakázané sú cukrovinky a žuvačky.** V prípade porušenia, takéto predmety budú deťom odobraté a vrátené zákonnému zástupcovi. V prípade poškodenia zdravia dieťaťa alebo iných detí, ktoré bolo spôsobené takýmito predmetmi, zamestnanci nepreberajú zodpovednosť.
- V prípade, že je dieťa s dočasným zdravotným znevýhodnením napr. po úraze, po operácii, so zlomeninou a pod., kedy je určitým spôsobom dočasne obmedzené v pohybe, sebaobsluhu a pod., nemôže navštevovať materskú školu až do odstránenia všetkých obmedzení a vyliečenia daných zdravotných ťažkostí.

Prihliadanie na základné fyziologické potreby dieťaťa

Z hľadiska zabezpečenia základných fyziologických potrieb detí je nevyhnutné: *zabezpečovať denne pitný režim pri pobyte vonku i v triede (k dispozícii je pitná voda počas celého dňa, ktorú ráno pripraví prevádzkový zamestnanec), vyvážené striedať činnosti s oddychovými, zabezpečiť pravidelné stravovanie s dostatočným časovým odstupom, dbať na neprehrievanie organizmu pri aktívnych činnostiach, v letnom období zabezpečiť zvýšený prísun podávania tekutín, vyhýbať sa slnečnému žiareniu, prihliadať na vekové ako i individuálne osobitosti detí, upevňovať správne hygienické návyky, vytvárať časový priestor na hru i učenie, dodržiavať zásady zdravej životosprávy.*

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v

prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s CPPPaP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra

V prostredí MŠ je prísny zákaz požívania legálnych a nelegálnych drog. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú PZ povinní zabezpečovať priebežné sledovanie a aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými a inými nežiaducimi javmi ako sú násilie, šikanovanie, fyzické alebo psychické týranie, zneužívanie návykových látok, sexuálne zneužívanie, monitorovať zmeny v správaní detí.

Šikanovanie nesmie byť zamestnancami školy v žiadnej miere akceptované.

V prípade oprávneného podozrenia, že deti sú fyzicky, alebo psychicky týrané, šikanované a je ohrozený ich morálny vývin a v prípade výskytu nežiaducich javov u detí navštevujúcich MŠ je PZ školy, alebo zákonný zástupca povinný bezodkladne riešiť problém a informovať riaditeľku, ktorá ďalej koná podľa platných predpisov a riadi sa metodickým usmernením MŠVVaŠ SR, ktoré definuje šikanovanie a poskytuje základné informácie o prevencii a postupoch pri riešení. Smernica č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach ukladá škole povinnosť vyhotoviť zápis o úkonoch riešenia šikanovania, ktorý musí poskytnúť všetkým zúčastneným osobám. PZ, ktorí o prejavoch šikanovania vedia a neprijmú v tomto smere žiadne opatrenia, sa vystavujú riziku trestného postihu. V spolupráci s odborníkmi z CPPPaP vo Svidníku, ktorí zavítajú do MŠ sa konajú v našej MŠ preventívne programy pre deti predškolského veku v triede, vedú interaktívne diskusie na tému šikany. CPPPaP robí aj vyšetrenie správnej výslovnosti u 5-6 ročných detí (depistáž).

Postup pri riešení násillia a šikanovania:

Dospelá osoba (zákonný zástupca, PZ), ktorá zistí násilie na dieťati alebo šikanovanie, je povinná informovať o tom vedenie školy. V prípade zistených náznakov a prejavov šikanovania v závislosti od závažnosti toho, ktorý praktizoval násilie na inom sa bude postupovať podľa výchovných opatrení: Pri drobných násilných priestupkoch na inom dieťati bude vykonaný pohovor s rodičmi a spísanie zápisnice. Pri náznakoch šikanovania, alebo pri vážnejšom násilnom priestupku bude vykonaný rozhovor s deťmi, s rodičom agresora aj rodičom obeť a spísaná zápisnica. Je potrebné zvoliť taktný prístup, napomenutie, zachovať dôvernú informáciu a podať návrh, ako situáciu riešiť.

Pri šikanovaní, alebo hrubom násilí na inom dieťati bude vykonaný pohovor s dieťatom, s rodičom agresora i obeť a spísaná zápisnica, v odôvodnených prípadoch privolaná polícia. V prípade ublíženia sa obeť podrobí lekárskej kontrole, vec bude oznámená kurátorovi ÚPSVaR; riaditeľka v spolupráci so zákonným zástupcom a odbornými zamestnancami prijme opatrenia na ochranu detí, v odôvodnených prípadoch vrátane preradenia dieťaťa do inej triedy.

Výchovné opatrenia sa vždy prerokujú na zasadnutí pedagogickej rady a zaznamenajú do pedagogickej dokumentácie – osobného spisu dieťaťa.

Opatrenia proti predchádzaniu epidémie chrípky a pandémie

- Dôsledné a pravidelné vykonávanie ranného filtra v každej triede zo strany PZ,

- v prípade podozrenia na chrípkové ochorenie, príp. Covid – 19 pri pozitívnom prípade okamžite zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí a bezodkladne informovať zákonného zástupcu dieťaťa, škola postupuje podľa pravidiel a nariadení ÚVZ, príp. MŠVVaŠ,
- počas prevádzky vykonávať časté krátkodobé vetranie miestnosti pobytu detí, obmedziť hromadné akcie organizovaných škôl,
- zabezpečiť zvýšenú kontrolu a prísne dodržiavanie hygienických predpisov týkajúcich sa stravovania, najmä so zameraním na osobnú hygienu,
- prerušenie prevádzky MŠ pri: absencií 50,0% a viac detí v kolektíve v trvaní 4 – 5 pracovných dní, v prípade pretrvávajúcej nepriaznivej epidemiologickej situácie možno dobu prerušenia prevádzky predĺžiť,
- prerušenie dať na vedomie pracovníkom odboru epidemiológie – RÚVZ vo Svidníku, MsÚ
- zamestnanci školy v čase prerušenia prevádzky čerpajú dovolenku z predchádzajúceho roka alebo náhradné voľno, príp. im bude pridelená práca v súlade s ich pracovnou zmluvou

Vedenie evidencie školských úrazov u detí, vyhotovenie záznamu o školskom úraze

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

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu,
- dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

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

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka bežným spôsobom a informuje zákonného zástupcu a eviduje sa v zošite. *(Materská škola vedie zošit „Záznam úrazov“, do ktorého zaznačí meno a priezvisko dieťaťa, deň, hodinu a*

charakter úrazu, kde k úrazu prišlo, so stručným popisom úrazu, svedkov úrazu, kto vykonával pedagogický dozor v čase úrazu, spôsob a miesto ošetrenia úrazu.)

- Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa.
- Záznam sa zapisuje v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 – 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak chýba viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac) považuje sa tento úraz za registrovaný.
- Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné záznam spíše triedna učiteľka a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.
- Záznam podpisuje zákonný zástupca, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka. K spísaniu záznamu sa pozve rodič dieťaťa.
- Riaditeľka, zástupkyňa je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku registrovaného školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie.
- Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia od poisťovne ďalej koná riaditeľka MŠ v spolupráci so zákonným zástupcom.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pôvodca pedikulózy je voš detská. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebene, kefy, čiapky...). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke MŠ.

- * Všeobecným predpokladom boja je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne.
- * V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie, ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve (v triede i doma). Súčasne je nutné zahubiť vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, bielizni..

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- U všetkých detí, pedagógov a rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam.

- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Matrace, žienky postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 – 4 dni nepoužívať.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene...) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne na čas namočiť do roztoku z obsahom chlóru. Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke materskej školy. V čase výskytu dieťa nenavštevuje materskú školu. Do kolektívu nastupuje až po úplnom odstránení hníd a vší. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Opatrenia v prípade výskytu svrabu

Kľúčové povinnosti rodiča

- Okamžité nahlásenie: Zákonný zástupca je povinný bezodkladne informovať riaditeľku alebo učiteľku MŠ o výskyte svrabu u dieťaťa alebo v rodine.
- Zákaz vstupu do MŠ: Dieťa s podozrením na svrab alebo s potvrdeným ochorením nesmie navštevovať materskú školu. Zostáva v domácej izolácii.
- Návrat len s potvrdením: Opätovný nástup dieťaťa do kolektívu je možný výhradne na základe lekárskeho potvrdenia od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré preukazuje, že dieťa je zdravé a nie je infekčné.

Povinnosti a opatrenia materskej školy:

Akonáhle MŠ dostane informáciu o výskyte svrabu, zavádza sprísnený hygienicko-epidemiologický režim:

1. Informovanie ostatných rodičov: Škola (napr. prostredníctvom systému EduPage alebo vývesky) okamžite upovedomí ostatných rodičov v danej triede či objekte o výskyte ochorenia, aby mohli sledovať zdravotný stav svojich detí. Anonymita chorého dieťaťa zostáva zachovaná.
2. Hĺbková dezinfekcia a čistenie:
 - Textilie: Všetka posteľná bielizeň, uteráky a matrace sa musia vyprať pri vysokej teplote a vyžehliť.
 - Hračky a povrchy: Uskutočňuje sa dôkladná dezinfekcia hračiek (najmä plyšových, ktoré sa často z prostredia na určitý čas úplne stiahnu), kobercov, podláh a dotykových plôch.
3. Izolácia pri prejavoch v MŠ: Ak učiteľka počas dňa spozoruje u dieťaťa príznaky (intenzívne svrbenie, najmä v noci a v teple, vyrážky medzi prstami, v podpazuší), dieťa je okamžite izolované od kolektívu a škola kontaktuje rodičov na bezodkladný preberací termín.

Tieto postupy vychádzajú zo zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a pri hromadnom výskyte je materská škola povinná situáciu konzultovať s príslušným Regionálnym úradom verejného zdravotníctva (RÚVZ), ktorý môže nariadiť mimoriadne opatrenia.

Článok 5

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Pre zamestnancov, deti a zákonných zástupcov platí povinnosť šetrného zaobchádzania s majetkom školy. Všetky práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí a majetku sú zamestnanci a zákonní zástupcovia zodpovední za zatváranie vchodových dverí, bránok a nevpušťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb.

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo.

MAJETOK V TRIEDACH A SPOLOČNÝCH PRIESTOROCH

Hračky, didaktické pomôcky, knihy, digitálne zariadenia, športové potreby a ďalšie vybavenie sa používajú spôsobom primeraným ich účelu. Zamestnanci zabezpečujú ich uloženie tak, aby boli podľa potreby dostupné deťom, nepredstavovali bezpečnostné riziko, nebezpečné alebo nevhodné predmety neboli voľne dostupné, bolo možné udržiavať poriadok a bezpečné prostredie.

- Vchody do MŠ sú zaistené zámkami. Kľúče od budovy má riaditeľka a ňou poverené osoby.
- Budovu odomykajú a uzamykajú prevádzkoví pracovníci.
- V pavilónoch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca MŠ akýkoľvek pohyb cudzej osoby **ZAKÁZANÝ**.
- Popoludní, po skončení prevádzky je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.
- Po ukončení prevádzky je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto.
- Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v svojej triede, pridelených kabinetoch.
- Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
- Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

- Po ukončení prevádzky je poverený prevádzkový zamestnanec povinný prekontrolovať všetky priestory a uzamknúť vstupy a bránky.

Článok 6

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

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 Metodickéj 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 predpisu a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná pri¹ uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voľiteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.*“

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, pravidiel 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

klúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru³⁶. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- Zaoberať sa 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.

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

Ak má 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:

Školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddel'ovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov.

Všetky skupiny detí školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.

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

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 škole⁴³. 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

- 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.
- 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.
- Školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddel'ovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddel'ujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- 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.

- 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.

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok je základným dokumentom materskej školy a je záväzný pre deti, zákonných zástupcov, zamestnancov materskej školy a ďalšie osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľa materskej školy nachádzajú v priestoroch materskej školy. Riaditeľka materskej školy zabezpečí preukázateľným spôsobom oboznámenie zákonných zástupcov a zamestnancov materskej školy so školským poriadkom.

Porušenie školského poriadku zamestnancami materskej školy bude kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny. Porušenie ustanovení školského poriadku zákonnými zástupcami, dieťaťom sa posudzuje podľa závažnosti a charakteru porušenia a rieši sa v súlade s platnými právnymi predpismi a ustanoveniami tohto školského poriadku. V prípade, že bude potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, doplniť alebo vypustiť, bude sa to realizovať formou dodatkov k školskému poriadku, ktoré sa budú číslovať od 1 po N. Dodatok bude možné vypracovať kedykoľvek v priebehu školského roka.

Derogačná klauzula:

Vydaním školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vydaní dňa **12. 09. 2024** vrátane všetkých jeho dodatkov. **Školský poriadok je platný dňom vydania: 22.09. 2026.**

Spracovala: Mgr. Vlasta Ďurišinová, riaditeľka MŠ

Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli použité pri

vypracovaní školského poriadku:

- Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce
- Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou
- Zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele
- Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov.
- Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov.
- Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2026). 60 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2021/9804:1-A2110. (online) (cit. 20.02.2025) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19433.pdf>
- Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním. Materiál MŠVVaŠ, 4.marec 2027. (online) Dostupné z: https://www.minedu.sk/data/files/10094_najca_stejsie-otazky_povinne-predprimarne-vzdelavanie_fin.pdf
- Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 11 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, Bratislava december 2025, schválený pod číslom 2025/21404-C3700-8
- Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky: Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní.
- Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní.

Zoznam príloh:

Podpisový hárok

Príloha č. 1 – Vyhlásenie o bezinfekčnosti

Príloha č. 2 – Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa

Príloha č. 3 - Potvrdenie lekára

Príloha č. 4 – Písomné vyhlásenie

Príloha č.1 : Oboznámenie zamestnancov s obsahom školského poriadku na školský rok 2026/2027

P.č.	Meno zamestnanca	dátum	Podpis zamestnanca
1.	Mgr. Vlasta Ďurišinová		
2.	Bc. Martina Andrejková		
3.	Mgr. Mária Jesenská		
4.	Katarína Potičná		
5.	Mgr. Alena Kutná		
6.	Jana Hijová		
15.	Mgr. Andrea Sušinová		
8.	Hana Ždiňaková		
9.	Dana Marchevská		
10.	Simona Baka		
11.	Iveta Stasivová		
12.	Alena Bosáková		
13.	Mgr. Martina Božíková		
14.	Mgr. Marianna Hurná		
15.	Sabina Vasilenko		
16.	Mgr. Simona Jakočková		
17.	Mgr. Lucia Štefaňáková		
18.	Bc. Zuzana Pardusová		
19.	Bc. Stanislava Kaminská		
20.	Bc. Katarína Ducárová		
21.	Iveta Remetová		
22.	Marianna Roskošová		
23.	Nataša Macková		
24.	Jana Vancová		
25.	Lucia Halajová		

26.	Monika Dercová		
27.	Leonid Fecko		
28.	Anna Vasilková		