

Školský poriadok

Spracovateľ školského poriadku: Bohumila Kočická – riaditeľka MŠ

Podpis riaditeľky školy ako spracovateľa školského poriadku:

Dátum prerokovania školského poriadku s radou školy:

31. 09.2026

Podpis predsedu rady školy:

Dátum prerokovania školského poriadku s pedagogickou radou:

28.08.2026

Dátum vydania školského poriadku:

01.09.2026

Obsah

Článok I Úvodné ustanovenia

Článok II Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

2.1 Práva a povinnosti dieťaťa

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov dieťaťa

2.3 Napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov

2.4 Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

Článok III Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

3.1 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

3.1.1 Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie v materskej škole

3.1.2 Prihláška na vzdelávanie v materskej škole

3.1.3 Prihláška dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním

3.1.4 Prijímanie detí prestupom

3.1.5 Adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole

3.2 Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

3.2.1 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

3.3 Formy výchovy a vzdelávania

3.3.1 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

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

3.3.3 Individuálne vzdelávanie dieťaťa na žiadosť zákonného zástupcu

3.3.4 Vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky a vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky

3.3.5 Ďalšie formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

3.4 Pobyt dieťaťa v materskej škole

3.4.1 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

3.4.2 Zanechania vzdelávania

3.4.3 Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania

3.5 Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením a s nadaním

3.6 Podrobnosti o prevádzke materskej školy

3.6.1 Prevádzka materskej školy

3.6.2 Podmienky účasti zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní

3.6.3 Konzultačné hodiny vedúcich zamestnancov materskej školy

3.6.4 Forma výchovy a vzdelávania v jednotlivých triedach z hľadiska organizácie

3.6.5 Vekové zloženie detí v triedach

3.6.6 Denný poriadok jednotlivých tried

3.6.7 Schádzanie a rozchádzanie detí

- 3.6.8 Dochádzka detí do materskej školy
- 3.6.9 Preberanie a odovzdávanie detí
- 3.6.10 Splnomocnenie iných osôb na prebratie dieťaťa z materskej školy

3.7 Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní

- 3.7.1 Režimy ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu
- 3.7.2 Iné odôvodnené prípady
- 3.7.3 Určenie ospravedlňovania a jeho zmena počas školského roka
- 3.7.4 Informovanie zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o režime ospravedlňovania a jeho zmenách
- 3.7.5 Činnosti jednotlivých subjektov pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa
- 3.7.6 Vyhlásenie o bezinfekčnosti

3.8 Zanedbávanie riadnej starostlivosti o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

3.9 Organizácia v šatni

3.10 Organizácia v umyvárni

3.11 Organizácia a realizácia pobytu vonku

3.12 Organizácia a realizácia odpočinku

3.13 Poskytovanie stravovania

3.14 Poskytovanie pedagogickej praxe

3.15 Účasť detí na súťažiach

3.16 Krúžková činnosť

3.17 Organizácia exkurzií, výletov a činností mimo MŠ

3.18 Prerušenie prevádzky materskej školy a úsporné opatrenia v prevádzke

3.19 Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

3.20 Postup pri porušovaní školského poriadku zákonnými zástupcami detí a deťmi

Článok IV Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

4.1 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím

4.2 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

4.3 Ranný filter

4.4 Podávanie liekov

4.5 Zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí pedagogickým zamestnancom

4.6 Opatrenia v prípade úrazu dieťaťa

4.7 Opatrenia v prípade pedikulózy – zavšivavenia

4.8 Ochrana pred šírením zákožky svrabovej

4.9 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

4.10 Prevencia šikanovania v podmienkach MŠ

Článok V Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Článok VI Záverečné ustanovenia

Zoznam príloh

Článok I

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy, Štvrtek 57, elokované pracovisko, Štvrtek 199 (ďalej len materská škola) ,91305 Melčice-Lieskové v zmysle [§ 153 zákona č. 245/2008 Z. z.](#) o výchove a vzdelávaní ([školský zákon](#)) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „[školský zákon](#)“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade so [školským zákonom](#).
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky materskej školy, 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 o:
 - výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy a ďalšími zamestnancami materskej školy,
 - prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
 - podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím,
 - podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Článok II

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

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 školského zákona](#) sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. [365/2004 Z. z.](#) o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov ([antidiskriminačný zákon](#)) v znení neskorších predpisov.

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

2.1 Práva a povinnosti dieťaťa

Výchova a vzdelávanie (edukácia) v materskej škole sa uplatňuje na princípoch humanného prístupu k deťom. Súčasťou života školy a edukácie je rešpektovanie nasledovných práv dieťaťa:

- 1) Právo na zachovanie vlastnej identity.
- 2) Právo na slobodné vyjadrovanie svojich názorov, ktoré sa majú brať do úvahy vo všetkých záležitostiach týkajúcich sa dieťaťa priamo i nepriamo.
- 3) Právo vyjadrovať svoje názory, právo na informácie a právo prijímať a rozširovať svoje myšlienky a informácie bez ohľadu na hranice v myslení a na podporu svojho myslenia v súlade s vlastnými rozvíjajúcimi sa schopnosťami.
- 4) Právo na slobodné stretávanie sa s inými deťmi podľa vlastného výberu a slobodné vytváranie zoskupení detí (hrové skupiny, záujmové skupiny).
- 5) Právo na ochranu pred zasahovaním do svojho súkromia, rodiny, domova a korešpondencie a právo na ochranu cti a povesti.
- 6) Právo na voľný čas, rekreáciu a kultúrnu činnosť; právo na slobodnú účasť v hre, v kultúrnom živote a umeleckej činnosti.
- 7) Právo na zabezpečenie špeciálnych potrieb, špeciálnej edukácie a profesijnej prípravy podľa špecifických potrieb a osobitostí každého dieťaťa.
- 8) Právo na ochranu pred krutým zaobchádzaním, trestaním, využívaním, zneužívaním a šikanovaním.

Dieťa má právo na:

- 1) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- 2) bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v materskej škole, ktorá je štátnou školou,
- 3) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
- 4) inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- 5) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- 6) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- 7) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- 8) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- 9) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu

násiliu,

- 10) informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- 11) individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených týmto zákonom podľa § 24,
- 12) 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.
- 13) deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihované za to, že podá na iné dieťa a pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania.

Dieťa, ktoré sa domnieva, že jeho práva alebo právom chránené záujmy boli dotknuté v dôsledku nedodržania zásady rovnakého zaobchádzania, môže sa domáhať právnej ochrany na súde podľa osobitného predpisu.

Škola nesmie dieťa postihovať alebo znevýhodňovať preto, že uplatňuje svoje práva.

Povinnosti dieťaťa:

- 1) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- 2) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ,
- 3) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- 4) chrániť pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- 5) chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- 6) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- 7) ctiť si ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- 8) rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov dieťaťa

Práva zákonných zástupcov

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

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- 1) 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](#),
- 2) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- 3) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- 4) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- 5) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,
- 6) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ.

Povinnosti zákonných zástupcov

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

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- 1) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností;
- 2) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom;
- 3) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- 4) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje o deťoch v rozsahu uvedenom v [§ 11 ods. 6 školského zákona](#):
 1. meno, priezvisko a rodné priezvisko,
 2. dátum a miesto narodenia,
 3. adresa pobytu a adresa miesta, z ktorého dochádza do školy,
 4. rodné číslo,
 5. pohlavie,
 6. štátna príslušnosť,
 7. národnosť,
 8. materinský jazyk,
 9. fyzické zdravie a duševné zdravie,
 10. mentálna úroveň vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky,
 11. rozhodnutia týkajúce sa výchovy a starostlivosti,
 12. výsledky monitorovania a hodnotenia kvality výchovy a vzdelávania,
 13. výsledky zo súťaží a olympiád,
 14. podobizne a obrazové snímky;

- 5) absolvovať s dieťaťom diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- 6) 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,
- 7) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- 8) poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie;
- 9) dbať, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona (osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona);
- 10) ospravedlňovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní dokladmi v súlade so školským poriadkom;
- 11) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, 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,
- 12) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť,
- 13) uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole a príspevok na stravu podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce a podľa pokynov materskej školy,
- 14) 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,
- 15) 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,
- 16) pravidelne vyzdvihovať dieťa z materskej školy, dodržiavať prevádzkový čas MŠ,
- 17) rodič nesmie preberať dieťa z MŠ pod vplyvom alkoholu, omamných látok,
- 18) 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),
- 19) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou,
- 20) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich

sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.

2.3 Napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, a že 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.

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

- 1) počas konania o rozvode alebo úprave výkonu práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu (napr. že každý zákonný zástupca má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);
- 2) pedagogickí zamestnanci budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému, relevantnému úradu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
- 3) v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu, 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 dorúčením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;
- 4) 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 so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
- 5) priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje;
- 6) priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody;

- 7) v prípade 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 bude sa daná situácia riešiť.

2.4 Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

Práva pedagogických zamestnancov

Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 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.“).

Pedagogickí 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.](#)“). Sú to :

- 1) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany detí, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
- 2) ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- 3) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,
- 4) účasť na riadení školy,
- 5) predkladanie návrhu na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- 6) výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem a didaktických prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií,
- 7) profesijný rozvoj,
- 8) objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

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

Povinnosti pedagogických zamestnancov

Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v [§ 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.](#)

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec je povinný:

- 1) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- 2) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, s ktorými prišiel do styku,

- 3) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- 4) zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- 5) správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
- 6) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- 7) usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
- 8) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovno-vzdelávacieho programu,
- 9) udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- 10) absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
- 11) vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, princípom a cieľom výchovy a vzdelávania a príslušnému štátnemu vzdelávaciemu programu,
- 12) poskytovať dieťaťu a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- 13) pravidelne informovať dieťa a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania,
- 14) povinnosť zachovávať mlčanlivosť.

Pravidlá sú určené týmito zásadami a princípmi:

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

Článok III

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

3.1 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole 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 dodržiavajú princípy:

- rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích

potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie [§ 3 písm. d) školského zákona],

- inkluzívneho vzdelávania [§ 3 písm. e) školského zákona] a
- zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie [§ 3 písm. f) školského zákona].

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.

Riaditeľ 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.

3.1.1 Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie v materskej škole

Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie od školského roku 2025/2026 majú všetky deti, ktoré dovŕšia tri roky veku do 31. augusta kalendárneho roku.

3.1.2 Prihláška na vzdelávanie v materskej škole

- 1) 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.
- 2) Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia (ďalej len „zákonný zástupca“) ako prílohu k prihláške prikladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa (ďalej len „potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“).
- 3) Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie.
- 4) Podľa § 57 ods. 13 zákona č. 355/2007 Z. z. sa správneho deliktu na úseku verejného zdravotníctva dopustí riaditeľ materskej školy, ak prevezme od zákonného zástupcu potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti bez údajov o povinnom očkovaní (aj v prípade, že dieťa povinné očkovanie neabsolvovalo, je potrebné túto informáciu v potvrdení uviesť – aj to je „údaj“ o povinnom očkovaní).
- 5) Neabsolvovanie povinných očkovaní nie je dôvodom na neprijatie dieťaťa do materskej školy.
- 6) 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.

- 7) Prihláška na vzdelávanie v materskej škole sa podáva v hlavnom termíne od 1. apríla do 31. mája.
- 8) Prihlášku je možné podať:
 - a) elektronicky prostredníctvom systému e-Prihláška,
 - b) osobne v materskej škole podaním vyplneného tlačiva prihlášky
 - c) prostredníctvom elektronickej schránky materskej školy (e-GOV).
- 9) Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka.
- 10) Prihlášku, ako aj žiadosť o prijatie prestupom, môže zákonný zástupca podať aj počas školského roka.
- 11) Ak zákonný zástupca podá prihlášku alebo žiadosť, podáva ju:
 - a) osobne,
 - b) poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
 - c) prostredníctvom elektronickej schránky materskej školy (e-GOV).

3.1.3 Prihláška dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má v správe z diagnostického vyšetrenia potvrdené, že je dieťaťom so zdravotným znevýhodnením, prílohou prihlášky je:

- 1) potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
- 2) správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie a
- 3) odporúčanie pediatra.

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
- 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:

- 1) potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti aj
- 2) správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

3.1.4 Prijímanie detí 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.

Prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Prílohou žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa prestupom je:

- 1) potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
- 2) 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).
- 3) Materská škola (ak má voľnú kapacitu) vydá 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.

Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, prílohou k žiadosti je:

- 1) potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
- 2) správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie a
- 3) odporúčanie pediatra.

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

- 1) potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti aj
- 2) správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

3.1.5 Adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole

Materská škola vo vzťahu k adaptačnému pobytu alebo diagnostickému pobytu môže vydať rozhodnutie o prijatí s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu; to platí, aj ak ide o rozhodnutie o prijatí prestupom.

Adaptačný pobyt

- 1) Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy pri adaptácii na podmienky predprimárneho vzdelávania, ktoré sú odlišné než na aké sú zvyknuté z domova (nemusí ísť len o deti napr. 3-ročné, pretože častokrát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5-ročné, ktoré boli doposiaľ stredobodom pozornosti jeho blízkych).
- 2) Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu na celodennú výchovu a vzdelávanie, a to za predpokladu:
 - že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo
 - dieťa si „rýchlo zvyklo“ na materskú školu.
- 3) Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami a všetkými zamestnancami materskej školy navzájom.
- 4) Adaptačný pobyt sa končí dňom, ktorý je na rozhodnutí o prijatí s určením adaptačného pobytu/prijatí prestupom s určením adaptačného pobytu určený ako deň, do ktorého trvá

adaptačný pobyt. Toto sa rovnako uplatňuje aj ak ide o prijatie s určením diagnostického pobytu/rozhodnutie o prijatí prestupom s určením diagnostického pobytu.

- 5) Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (ako je uvedené v rozhodnutí).
- 6) Podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace; adaptačný pobyt nemožno predlžovať.
- 7) V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže materská škola podľa § 37 ods. 1 písm. e) zákona č. 321/2025 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, na vymedzený čas, ale len ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
- 8) Ak nastane situácia, že dieťa bolo prijaté do materskej školy, pričom nemá určený adaptačný proces, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domova do materskej školy. Vtedy môže riaditeľ materskej školy dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas (niekoľko dní, týždeň, dva týždne atď.) dochádzku dieťaťa tak, aby sa uľahčila adaptácia dieťaťa na nové prostredie; o tejto skutočnosti urobí záznam v osobnom spise dieťaťa.
- 9) Ak je proces adaptácie úspešný a „rýchlejší“ ako sa predpokladalo, môže dieťa po dohode riaditeľa so zákonným zástupcom chodiť do materskej školy na celodennú výchovu a vzdelávanie.

Adaptačný program materskej školy

Pre pokojný prechod dieťaťa z rodinného prostredia a plynulé zaradenie do materskej školy je potrebné:

- 1) prijať dieťa s úsmevom, radosťou a plnou pozornosťou učiteľky,
- 2) vytvoriť pokojnú atmosféru materskej školy a jej zamestnancov,
- 3) pedagogickým majstrovstvom a individuálnym prístupom učiteľky poskytnúť radosť a uspokojenie vstupom a pobytom v materskej škole a získať si dôveru,
- 4) v rozhovoroch so zákonným zástupcom dieťaťa a na základe vyplneného dotazníka získať informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa, jeho zdravotnom stave, čase a priebehu spánku.

Prvá časť adaptácie – prvé dni

Počas adaptačného pobytu umožniť zákonnému zástupcovi dieťaťa podľa jeho želania pobyt s dieťaťom v materskej škole 1 -2 hodiny, maximálne 5 dní, kým sa neoboznámí s prostredím zariadenia a ostatnými zamestnancami materskej školy.

Druhá časť adaptácie

Dieťa je v materskej škole bez zákonného zástupcu postupne jednu hodinu, dve, najviac štyri hodiny. Dieťa sa oboznamuje s kolektívom detí, s denným režimom. Získava návyky kolektívneho správania, učí sa sebaobsluhu v prostredí materskej školy. V tomto období je potrebné rešpektovať

dieťa, jeho potreby a túžby a vedieť ho plne uspokojiť. Pri ľahšom adaptačnom programe sa veľmi pozitívne osvedčuje, ak si dieťa z domu prináša jeho najmilšiu hračku, ktorú učiteľka rešpektuje.

Tretia časť adaptácie

Dieťa zostáva počas celého dňa v materskej škole, aj počas popoludňajšieho odpočinku. V tomto prípade rodič hneď po odpočinku prichádza pre dieťa a postupne predlžuje pobyt v materskej škole. Dĺžku adaptácie je potrebné prispôbiť na základe konzultácie so zákonným zástupcom dieťaťa.

Diagnostický pobyt

- 1) Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať inkluzívne v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v triede pre deti so zdravotným znevýhodnením.
- 2) Podľa § 6 ods. 2 vyhlášky o materskej škole: Ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa alebo opakovaná diagnostika.
- 3) Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

3.2 Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

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:

- dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní osobitnou formou, t. j. dieťa podľa § 23 školského zákona,
- dovŕši 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,
- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona.

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok 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.

Materská škola 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.

3.2.1 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

- 1)
- 2) 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.
- 3) Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, spolupracuje s jeho zákonnými zástupcami a upozorní ich na možné problémy súvisiace so zaškolením dieťaťa, ktoré nespĺňa všetky požiadavky školskej spôsobilosti – predovšetkým na skutočnosť, že ak sa počas primárneho vzdelávania ich dieťaťa objavia problémy v dôsledku deficitu niektorej zložky školskej spôsobilosti, nie je už možné opätovné prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole.
- 4) Podkladom na rozhodnutie materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:
 - a) písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
 - b) písomného súhlasu pediatra (príklad je v prílohe č. 19) a
 - c) informovaného súhlasu zákonného zástupcu .
- 5) 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.

3.3 Formy výchovy a 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.).

3.3.1 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Školský zákon umožňuje, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou.

Individuálne vzdelávanie je ekvivalentom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionálnou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zapísanej v registri škôl.

Dieťa počas plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom materskej školy.

Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- a) zdravotný stav neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona),
- b) zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania musí:

- 1) byť najskôr prijaté do materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo
- 2) už byť dieťaťom materskej školy (ak bolo do nej prijaté už pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

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

- 1) Ak ide o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada materskú školu 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.
- 2) Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, zabezpečuje materská škola v rozsahu **najmenej štyri hodiny týždenne**.
- 3) Individuálne vzdelávanie takéhoto dieťaťa zabezpečuje učiteľ 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. 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.

- 4) 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.
- 5) Učiteľ, ktorý zabezpečuje individuálne vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroku príslušného školského roku predkladá riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa. 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.
- 6) 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.
- 7) Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním takéhoto dieťaťa znáša materská škola.

3.3.3 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.

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 materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v materskej škole v priebehu mesiaca február. Materská škola

priebehu mesiaca február, v čase, ktorým môže byť niekoľko hodín, jeden aj viac dní, posúdi rozvoj vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa. Posúdenie rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa sa uskutoční formou rešpektujúcou osobitosti predprimárneho vzdelávania, s elimináciou stresu a napätia; zákonný zástupca má právo byť prítomný pri tomto posúdení.

Ak pedagogický zamestnanec zamestnanec pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa 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.

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 materskú školu.

Povolenie individuálneho vzdelávania tohto dieťaťa 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 materskej škole na účel posúdenia rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa.

Materská škola rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy 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.

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 materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v 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:

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

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

3.3.4 Vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky a vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky

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.

3.3.5 Ďalšie formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

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.

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.).

Počas osobitného plnenia povinného predprimárneho vzdelávania sa dochádzka do materskej školy neevидуje.

3.4 Pobyť 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.

3.4.1 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.

1) Ak nastanú dôvody, 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).

2) 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.

3) 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, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR.

4) Zákonný zástupca, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky má v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, napr.: 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.

5) Zákonný zástupca 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 dostatočnom časovom predstihu (napr.: 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.

3.4.2 Zanechania vzdelávania

- 1) 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.
- 2) Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy.

- 3) 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.
- 4) 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 materskej školy; o tejto skutočnosti urobí riaditeľ materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.

3.4.3 Predčasné ukončenie 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 nedodríava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, 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.

3.5 Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením a nadaním

Do materskej školy môže byť prijaté:

- 1) 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 zaříadeniach,
- 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,

2) dieťa zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia

3) dieťa s nadaním a

4) dieťa, ktorého zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.

Tieto deti sa zaraďujú v materskej škole do tried spolu s ostatnými deťmi.

Materská škola pred rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením zváži, 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 zaraďie 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 zaraďie 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.

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

- 1) 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],

2) 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 stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia,

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

3.6 Podrobnosti o prevádzke materskej školy

3.6.1 Prevádzka materskej školy

- 1) Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6,30 hod do 16.00 hod..
- 2) Riaditeľka MŠ určuje čas prevádzky po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa.
- 3) Doklad o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom je prílohou č. 1 školského poriadku.

3.6.2 Podmienky účasti zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní

- 1) Podľa [§ 28 ods. 15 školského zákona](#) predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje so súhlasom riaditeľky MŠ aj s priamou účasťou zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní.
- 2) V prípade , že do MŠ je prijaté dieťa so ŠVVP, ktoré by potrebovalo počas dňa zvýšenú mieru pomoci či opatery, môže zákonný zástupca požiadať riaditeľku MŠ o jeho prítomnosť na výchove a vzdelávaní na tento účel.
- 3) S prítomnosťou tejto osoby by mali súhlasiť aj ostatní zákonní zástupcovia v triede.
- 4) Táto osoba musí byť zaviazaná mlčanlivosťou o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedela v rámci svojej účasti na výchove a vzdelávaní v MŠ.
- 5) Táto osoba dodržiava stanovené pravidlá pohybovania sa v ostatných priestoroch materskej školy okrem triedy, v ktorej sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie dieťaťa.
- 6) Pedagogickí zamestnanci určia úkony, ktoré bude zákonný zástupca alebo splnomocnená

osoba vykonávať.

- 7) Táto osoba nesmie zasahovať do výchovno-vzdelávacej činnosti iných detí okrem jemu zverného dieťaťa v rozsahu požadovanom učiteľkou.
- 8) Musí sa zaviazat' plne a úzko spolupracovať s učiteľkou v triede.

3.6.3 Konzultačné hodiny vedúcich zamestnancov materskej školy

- 1) Konzultačné hodiny riaditeľky MŠ: denne od 12.00 hod. do 13.00 hod. osobne, alebo telefonicky.
- 2) Riaditeľka materskej školy poskytne konzultácie zákonným zástupcom dieťaťa v čase konzultačných hodín. V prípade záujmu o konzultácie v inom čase sa vopred telefonicky alebo osobne musia dohodnúť.
- 3) Taktiež triedna učiteľka poskytuje zákonným zástupcom detí pedagogické poradenstvo podľa potreby na požiadanie alebo aj na základe vlastného odborného uváženia. Informuje zákonných zástupcov dieťaťa o výchovno-vzdelávacích pokrokoch dieťaťa, o edukácii dieťaťa, môže zákonným zástupcom okrem konzultácií odporúčať pedagogickú literatúru, školenie a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.
- 4) Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený. O obsahu konzultácie učiteľ vyhotoví písomný záznam, s ktorým oboznámi zákonného zástupcu dieťaťa a predloží ho riaditeľovi školy, založí ho do osobného spisu dieťaťa.
- 5) Pri konzultáciách zamestnanci školy konajú na profesionálnej úrovni v súlade so zákonom č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov zachovávajú mlčanlivosť.
- 6) Informácie pre zákonných zástupcov dieťaťa o rôznych aktivitách, rôzne oznamy zákonným zástupcom dieťaťa poskytne riaditeľka alebo zamestnanec poverený riaditeľkou vyvesením oznamu v chodbe alebo v šatni MŠ, prípadne elektronicky.
- 7) Konzultačné hodiny vedúcej školskej jedálne: podľa predchádzajúceho dohovoru od 7.00 – 11.00 hod..

3.6.4 Forma výchovy a vzdelávania v jednotlivých triedach z hľadiska organizácie

Materská škola poskytuje deťom celodennú, prípadne poldennú formu výchovy a vzdelávania.

3.6.5 Vekové zloženie detí v triedach

Materská škola je 3-triedna. Navštevujú ju deti vo veku od 2 do 6 rokov.

- 1) Do triedy materskej školy zaraďuje riaditeľka materskej školy po predchádzajúcom

prerokovaní pedagogickou radou deti rovnakého veku alebo deti rozdielneho veku.

- 2) Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak kapacita jednotlivých tried dovoľuje.
- 3) Rodičovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne.
- 4) Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné.
- 5) Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

3.6.6 Denný poriadok jednotlivých tried

- 1) Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole sa organizuje s ohľadom na individuálne potreby detí a striedanie riadených činností a neriadených činností podľa denného poriadku.
- 2) Súčasťou denného poriadku sú všetky formy denných činností podľa štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie.
- 3) Denný poriadok upravuje organizáciu a orientačné časové trvanie jednotlivých foriem denných činností materskej školy realizovaných podľa platného štátneho vzdelávacieho programu.
- 4) Organizáciu výchovno-vzdelávacej činnosti zabezpečuje triedny učiteľ určený riaditeľom.

Trieda č. 1

ČAS	ČINNOSTI
6,30-8,50	Otvorenie MŠ , schádzanie detí, ranný filter Hry a hrové činnosti – podľa výberu detí Vzdelávacie aktivity Ranný kruh – spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít Zdravotné cvičenie
8,50-9,20	Osobná hygiena, desiata
9,20-11,30	Vzdelávacie aktivity Pobyt vonku – vychádzka, školský dvor, osobná hygiena

11,30-14,20	Obed, osobná hygiena Odpočinok
14,20-14,50	Osobná hygiena, olovrant
14,50-16,00	Hry a hrové činnosti – podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity, pobyt vonku Koniec prevádzky MŠ

Trieda č. 2, 3

ČAS	ČINNOSTI
6,30-8,50	Otvorenie MŠ , schádzanie detí, ranný filter Hry a hrové činnosti – podľa výberu detí Vzdelávacie aktivity Ranný kruh – spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít Zdravotné cvičenie
8,50-9,15	Osobná hygiena, desiata
9,15-11,45	Vzdelávacie aktivity Pobyt vonku – vychádzka, školský dvor, osobná hygiena
11,45-14,20	Obed, osobná hygiena Odpočinok
14,20-14,50	Osobná hygiena, olovrant
14,50-16,00	Hry a hrové činnosti – podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity, pobyt vonku Koniec prevádzky MŠ

Organizačné a obsahové usporiadanie denného poriadku nemusí byť statické, môže sa

variabilne meniť vzhľadom na aktuálny stav detí, na ročné obdobie a počasie, výber cieľov a edukačných aktivít. Dôležité je však učiteľkou vopred starostlivo zvážiť všetky dôvody a okolnosti na organizačné zmeny.

3.6.7 Schádzanie a rozchádzanie detí

Deti sa od 6.30 hod. schádzajú v triede č. 2. O 7.00 hod. si svoje deti prevezmú ich pani učiteľky a odvedú deti do svojich tried.

Popoludní od 15.45 hod. sa deti spájajú obdobným spôsobom. Učiteľky deti odvedú do triedy č. 2. V prípade dobrého počasia sú deti na školskom dvore.

O mieste pobytu sú zákonní zástupcovia informovaní oznamom na vstupných dverách.

Uvedený spôsob prevádzky tried umožňuje prekrývanie úväzkov pedagogických zamestnancov.

3.6.8 Dochádzka detí do materskej školy

- 1) Dĺžka dochádzky dieťaťa do materskej školy je niekoľkoročná, závisí od nástupu dieťaťa do materskej školy, spravidla sa pohybuje od jedného do štyroch rokov.
- 2) Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok a dieťa ho plní formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej 4 hodiny denne, okrem školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo dieťaťa zúčastňovať sa predprimárneho vzdelávania aj v čase školských prázdnin.
- 3) Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole ešte jeden školský rok.

3.6.9 Preberanie a odovzdávanie detí

Preberanie detí

- 1) Pedagogickí zamestnanci zodpovedajú za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa od prevzatia až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- 2) Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8.00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke.
- 3) Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12.00 hod. do 12.15 hod. pri poldennom pobyte alebo od 14.45 hod. do 16.00 hod. pri celodennom pobyte.
- 4) 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.
- 5) Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.

Odvzdávanie detí

1) Učiteľka materskej školy odovzdáva dieťa len inej učiteľke materskej školy, inej fyzickej osobe zabezpečujúcej krúžkovú činnosť, zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody opakovane 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.

3) 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.

3.6.10 Splnomocnenie iných osôb na prebratie dieťaťa z materskej školy

1) Zákonný zástupca splnomocní na vyzdvihnutie dieťaťa len osobu, ktorá dokáže zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa.

2) Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.

3) Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

4) 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.

5) Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.

Službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕať dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba

3.7 Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní

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

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

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

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

Okrem dôvodov uvedených v § 144 ods. 9 školského zákona môže materská škola ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa aj z iného preukázaného dôvodu, ak tento dôvod objektívne bráni účasti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole.

Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia (§ 144 ods. 10 školského zákona).

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

3.7.1 Režimy ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu

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

1. podľa § 144 ods. 12 školského zákona - **prísnejší režim**
2. 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.

Neprítomnosť dieťaťa z iného dôvodu ospravedlňuje materská škola na základe žiadosti zákonného zástupcu, ktorú podáva vopred.

Prísnejší režim

Pri neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu sa podľa § 144 ods. 12 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 a zároveň súhrnne počas polroka školského roka najviac 21 vyučovacích dní	ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas polroka školského roka 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** a vyžaduje sa predloženie potvrdenia od lekára.

Príklad 2 – súhrnná neprítomnosť počas polroka školského roka

- Ak je dieťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu počas jedného polroka školského roka neprítomné súhrnne **21 vyučovacích dní**, potvrdenie od lekára sa ešte nevyžaduje.
- Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu počas jedného polroka školského roka dosiahne **22. vyučovacích dní**, vyžaduje sa potvrdenie od lekára.

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. vyučovacích dní**, vyžaduje sa predloženie potvrdenia od lekára.

Pri neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu podľa § 144 ods. 12 a 16 školského zákona sa počítajú vyučovacie dni, nie kalendárne dni.

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

3.7.2 Iné odôvodnené prípady

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

To platí aj vtedy, ak by sa pri neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu nevyžadovalo potvrdenie od lekára podľa § 144 ods. 12 alebo 16 školského zákona.

Za odôvodnené prípady možno považovať najmä:

- často opakovanú krátkodobú neprítomnosť dieťaťa na výchove a vzdelávaní,
- opodstatnené pochybnosti materskej školy o objektívnosti dôvodov neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Ak materská škola pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu vyžaduje potvrdenie od lekára podľa § 144 ods. 12 alebo odseku 16 školského zákona, poskytne zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia tlačivo.

Použitie tlačiva podľa umožňuje lekárovi získať prehľadnú informáciu o neprítomnosti dieťaťa na

výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu.

3.7.3 Určenie režimu ospravedlňovania a jeho zmena počas školského roka

Ministerstvo školstva na základe údajov, ktoré materské školy mesačne zasielajú formou aktualizáčnych dávok do centrálného registra, vyhodnotí, či materská škola presiahla referenčnú hodnotu. Pri vyhodnotení vychádza z počtu vyučovacích dní, ktoré deti neabsolvovali bez ospravedlnenia, a z počtu vyučovacích dní, na ktorých sa ospravedlnene nezúčastnili.

Výsledok vyhodnotenia oznámi ministerstvo školstva príslušnému orgánu miestnej štátnej správy v školstve (ďalej len „regionálny úrad“) do 15. augusta školského roka, ktorý predchádza školskému roku, na ktorý sa má určovať režim ospravedlňovania.

Regionálny úrad písomne oznámi presiahnutie/nepresiahnutie referenčnej hodnoty príslušnej materskej škole vo svojej územnej pôsobnosti do 5 pracovných dní od oznámenia ministerstvom školstva.

Riaditeľ materskej školy na základe oznámenia regionálneho úradu určí režim ospravedlňovania na nasledujúci školský rok.

3.7.4 Informovanie zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o režime ospravedlňovania a jeho zmenách

Riaditeľ materskej školy oznamuje zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia postup materskej školy pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu vrátane počtu vyučovacích dní, ktoré možno ospravedlniť bez potvrdenia od lekára písomne, najmä prostredníctvom školského informačného systému alebo e-mailom; ak to nie je možné, v listinnej podobe.

V písomnom oznámení riaditeľ materskej školy uvádza najmä:

- 1) či materská škola postupuje v prísnejšom režime ospravedlňovania alebo v miernejšom režime ospravedlňovania,
- 2) deň od ktorého sa príslušný režim ospravedlňovania v materskej škole uplatňuje,
- 3) počet vyučovacích dní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu, ktoré možno ospravedlniť bez potvrdenia od lekára,
- 4) upozornenie, že pri zmene režimu ospravedlňovania sa zmení aj rozsah neprítomnosti z dôvodu ochorenia alebo úrazu, ktorý možno ospravedlniť bez potvrdenia od lekára.

Ak ide o zmenu režimu ospravedlňovania počas školského roka, v oznámení sa uvádza deň, od ktorého materská škola postupuje v príslušnom režime ospravedlňovania.

Pri určení miernejšieho režimu ospravedlňovania po prvom polroku školského roka ide o 15. marec príslušného školského roka. Pri návrate do prísnejšieho režimu ospravedlňovania po presiahnutí pomernej časti referenčnej hodnoty ide o prvý deň kalendárneho mesiaca, ktorý nasleduje

po kalendárnom mesiaci, v ktorom regionálny úrad oznámil materskej škole presiahnutie pomernej časti referenčnej hodnoty.

3.7.5 Činnosti jednotlivých subjektov pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa

Nasledujúce rozdelenie činností vychádza zo školského zákona a z praktických potrieb zabezpečenia ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa v materskej škole.

Riaditeľ materskej školy:

- 1) v školskom poriadku určí podrobnosti o spôsobe preukazovania dôvodov neprítomnosti dieťaťa, lehote na ich preukázanie a dokladoch preukazujúcich dôvody neprítomnosti dieťaťa,
- 2) zabezpečuje vedenie údajov o počte vyučovacích dní, ktoré dieťa neabsolvovalo bez ospravedlnenia, a o počte vyučovacích dní, na ktorých sa ospravedlnene nezúčastnilo, za každý kalendárny mesiac školského roka,
- 3) zodpovedá za pravidelné mesačné zasielanie údajov o počte vyučovacích dní, ktoré dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie alebo pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania neabsolvovalo bez ospravedlnenia, formou aktualizčných dávok do centrálného registra; tieto údaje slúžia aj ako podklad na postup ministerstva školstva podľa § 52 ods. 4 písm. a) zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 4) môže určiť miernejší režim ospravedlňovania na nasledujúci školský rok, ak materská škola v predchádzajúcom školskom roku nepresiahla referenčnú hodnotu,
- 5) môže určiť miernejší režim ospravedlňovania od 15. marca príslušného školského roka, ak materská škola v prvom polroku školského roka nepresiahla pomernú časť referenčnej hodnoty pripadajúcu na polrok školského roka,
- 6) oznamuje regionálnemu úradu určenie miernejšieho režimu ospravedlňovania od 15. marca príslušného školského roka,
- 7) po oznámení presiahnutia pomernej časti referenčnej hodnoty regionálnym úradom zabezpečí, aby materská škola od kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom jej regionálny úrad túto skutočnosť oznámil, postupovala v prísnejšom režime ospravedlňovania,
- 8) oznamuje zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia postup materskej školy pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu vrátane počtu vyučovacích dní, ktoré možno ospravedlniť bez potvrdenia od lekára.

Materská škola:

- 1) postupuje pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa podľa školského poriadku materskej školy,
- 2) ospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia,
- 3) vedie evidenciu dochádzky a neprítomnosti dieťaťa,
- 4) sleduje, či zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia oznámil príčinu neprítomnosti

dieťaťa a preukázal dôvod neprítomnosti spôsobom určeným v školskom poriadku materskej školy,

- 5) zabezpečuje podklady potrebné na ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia,
- 6) eviduje údaje potrebné na posúdenie referenčnej hodnoty a pomernej časti referenčnej hodnoty.

Ak riaditeľ materskej školy poverí konkrétneho zamestnanca materskej školy zabezpečením evidencie dochádzky alebo komunikáciou so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia, tento zamestnanec postupuje podľa školského poriadku materskej školy a pokynov riaditeľa materskej školy.

Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia:

- 1) dbá o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania,
- 2) oznamuje materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa,
- 3) preukazuje dôvody neprítomnosti dieťaťa spôsobom určeným v školskom poriadku materskej školy,
- 4) predkladá doklady preukazujúce dôvody neprítomnosti dieťaťa v lehote určenej školským poriadkom materskej školy,
- 5) predkladá potvrdenie od lekára, ak sa podľa prísnejšieho režimu ospravedlňovania alebo miernejšieho režimu ospravedlňovania vyžaduje potvrdenie od lekára,
- 6) predkladá lekárske potvrdenie o chorobe alebo úraze alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti dieťaťa, ak ho materská škola vyžaduje v odôvodnenom prípade podľa § 144 ods. 13 školského zákona.

Regionálny úrad:

- a) oznamuje príslušnej materskej škole, či presiahla alebo nepresiahla referenčnú hodnotu za predchádzajúci školský rok, a to do 5 pracovných dní od oznámenia ministerstvom školstva,
- b) oznamuje príslušnej materskej škole presiahnutie pomernej časti referenčnej hodnoty za dva po sebe nasledujúce kalendárne mesiace, a to do 5 pracovných dní od oznámenia ministerstvom školstva; toto oznámenie je rozhodujúce pre prechod materskej školy na prísnejší režim ospravedlňovania od nasledujúceho kalendárneho mesiaca.

Ministerstvo školstva:

- 1) zverejňuje referenčnú hodnotu počtu vyučovacích dní rozhodujúcu pre určenie postupu riaditeľa materskej školy podľa § 144 ods. 16 školského zákona na svojom webovom sídle,
- 2) oznamuje príslušnému regionálnemu úradu plnenie referenčnej hodnoty do 15. augusta príslušného školského roka,

3) oznamuje príslušnému regionálnemu úradu presiahnutie pomernej časti referenčnej hodnoty do 25. dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po posudzovanom období; pri posudzovaní vychádza z údajov o počte vyučovacích dní, ktoré dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie neabsolvovalo bez ospravedlnenia, a o počte vyučovacích dní, na ktorých sa ospravedlnene nezúčastnilo.

3.7.6 Vyhlásenie o bezinfekčnosti

Ppísomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z., predkladá zákonný zástupca materskej školy:

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

Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. nesmie byť staršie ako jeden deň.

3.8 Zanedbávanie riadnej starostlivosti o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

- 1) Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie povinného predprimárneho vzdelávania sa považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“.
- 2) Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka 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.
- 3) 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.

3.9 Organizácia v šatni

- 1) Šatňa detí slúži rodičom na prezliekanie detí a pedagogickým pracovníkom na prípravu detí

na pobyt vonku.

- 2) Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6,30 hod do 8.00 hod. a od 14.45 hod. do 16.00 hod..
- 3) Každé dieťa má svoju skrinku na odkladanie osobných vecí označenú menom. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia v spolupráci s učiteľmi materskej školy deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
- 4) Za poriadok v poličkách zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie.
- 5) Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále alebo pevnú obuv. Šľapky alebo tzv. crocsy nie sú z bezpečnostných dôvodov prípustné.
- 6) Do skriniek si deti neodkladajú žiadne potraviny (sladkosti, ovocie, žuvačky a pod.) a obuv. Za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľ, za hygienu a uzamknutie vchodu zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.
- 7) Za estetickú úroveň šatne zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy, dohliadne na to, aby rodičia a deti na skrinky nelepiли nálepky.
- 8) Za čistotu a hygienu zodpovedá upratovačka.

3.10 Organizácia v umyvárni

- 1) Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže.
- 2) Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku a pohárik označený svojim menom a značkou.
- 3) Zubnú pastu rozdáva p. učiteľka.
- 4) Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka.
- 5) Za pravidelnú výmenu uterákov (týždenne), čistenie hrebeňov, suchú podlahu, dostatok mydla, toaletného papiera a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.
- 6) Pranie uterákov zabezpečujú rodičia 1x týždenne.

3.11 Organizácia a realizácia pobytu vonku

- 1) Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11.30 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok.
- 2) Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom,

pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón, atď.. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

- 3) Pri hrách pripraví učiteľka dostatok hračiek, prípadne telovýchovného náradia, či náčinia, pomôcok na pobyt vonku, vedie deti k ochrane prírody a prostredia.
- 4) Zodpovedá za svoju triedu, v prípade nebezpečenstva zasiahne ktorákolvek učiteľka.
- 5) Na školskom dvore musí mať učiteľka prehľad o deťoch a z toho dôvodu sa deťmi zdržiava na vopred určenom priestranstve.
- 6) V prípade potreby dieťaťa ísť na toaletu, odchádza s dieťaťom jedna učiteľka, ostatné zabezpečia dozor nad deťmi.
- 7) Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.
- 8) Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá
 - a) jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac:
 - 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
 - 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
 - b) jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti:
 - vo veku dva roky až šesť rokov alebo
 - so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.
- 9) Riaditeľka materskej školy v prípade neprítomnosti druhej učiteľky zabezpečí ďalšieho zamestnanca predškolského zariadenia (školníčka), ktorý pod vedením pedagogického zamestnanca dbá na bezpečnosť detí.
- 10) Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Vchádza na vozovku prvá, postaví sa do stredu komunikácie a dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky. Učiteľka stojí v strede komunikácie, pokiaľ neprejde posledné dieťa. Vozovku opúšťa posledná.
- 11) Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.

Pobyt detí vonku sa uskutočňuje každodenne, vynechá sa iba v nepriaznivom počasí a z iných vážnych dôvodov. Starostlivo a zodpovedne sa zvažujú aj všetky okolnosti skrátenia pobytu vonku. V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. V letnom období od 11. 00 h do 15.00 h sa deti zdržujú v budove z dôvodu intenzívneho slnečného žiarenia.

Podmienky, za ktorých sa pobyt vonku nerealizuje:

- silný mráz (pod -10°C) alebo prudký nárazový vietor

- dážď, búrka alebo silné sneženie so zníženou viditeľnosťou
- hustá hmla
- šmyklavý terén alebo veľké množstvo topiaceho sa snehu
- náhle zhoršenie počasia a nedostatočné oblečenie detí, ktoré by mohlo spôsobiť ochorenie detí.

3.12 Organizácia a realizácia odpočinku

- 1) Odpočinok sa realizuje po obede, v závislosti od potrieb detí, s minimálnym trvaním 30 minút každý deň.
- 2) Odpočinok sa uskutočňuje na ležadlách, ktoré sú zdravotne nezávadné.
- 3) Pri prezliekaní učiteľka deti motivuje podľa ich schopností k sebaobslužke a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu.
- 4) Počas popoludňajšieho odpočinku majú deti oblečený primeraný odev (pyžamo). Deťom sa mení pyžamo týždenne.
- 5) Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku – nenúti ich spať.
- 6) Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí.
- 7) Zaspávanie detí spríjemňuje čítaním obľúbených rozprávok, počúvaním reprodukovanej hudby a rozprávok, jemným telesným kontaktom – pohladením.
- 8) Odpočinok trvá približne od 12.30 hod. do 14.20 hod.
- 9) Pranie posteľnej bielizne a vykonávajú rodičia 1x za 2 týždne.

3.13 Poskytovanie stravovania

- 1) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne, ktorá zostavuje jedálny lístok a včas ho vystaví pre rodičov na viditeľné vopred určené miesto. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.
- 2) Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.
- 3) Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedajú učiteľky. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľky nenásilne usmerňujú deti, podľa želania rodičov aj prikrmujú. Nenúti ich jesť.

- 4) Učiteľky spolupracujú s kuchárkou pri zabezpečovaní pitného režimu (nesladený bylinkový čaj, voda) v priebehu celého dňa, pričom sú dodržané hygienické zásady pri manipulácii s riadom, ktorý je na tieto účely vyčlenený. Deťom je v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín.
- 5) Ak je dieťa prihlásené do materskej školy na celodenný pobyt musí poberať stravu v školskej jedálni.
- 6) Ak je dieťa alergické na určité potraviny, rodič je povinný na to upozorniť hneď ako sa túto skutočnosť dozvie. Je povinný dohodnúť s riaditeľkou MŠ ďalší postup stravovania dieťaťa podľa závažnosti ochorenia.
- 7) Ak je dieťa závažne choré a nie je v možnostiach zariadenia školského stravovania dieťaťu pripravovať pre neho vhodnú stravu, po dohode so zákonným zástupcom, môže zákonný zástupca prinášať stravu z domu so súhlasom detského pediatra a RÚVZ Trenčín. Strava bude uložená na označenom vyhradenom mieste v zariadení školského stravovania, z prinesenej stravy budú odoberané vzorky a uložené podľa platnej legislatívy.
- 8) Diétne stravovanie sa v materskej škole neposkytuje z kapacitných dôvodov, nakoľko nie sú vytvorené podmienky pre tento druh stravovania.
- 9) Jedlo sa podáva deťom v školskej jedálni.

Časový harmonogram podávania jedla MŠ:

- 1) Desiata sa podáva každý deň o 8,50 hod. s možnosťou konkrétnej časovej tolerancie, ktorá zohľadňuje žiaduci interval medzi desiata a obedom. Podáva sa jednorazovo pre všetky deti.
- 2) Obed sa podáva každý deň v tom istom čase: trieda 1. - 11,30 hod.
trieda 2., 3. - 11,45 hod.
- 3) Olovrant sa podáva každý deň o 14,20 hod. s možnosťou konkrétnej časovej tolerancie. Podáva sa jednorazovo pre všetky deti.
- 4) Odhlásiť zo stravy môže zákonný zástupca deň vopred do 15.00 hod..
- 5) Ak dieťa ochorie, môže zákonný zástupca neodhlásenú stravu odobrať v prvý deň ochorenia dieťaťa v čase od 12.00 hod. – do 12.30 hod. do nádob určených vedúcou šk. jedálne.
- 6) Za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje.

Príspevok na stravovanie detí v materskej škole

Výška príspevku na stravovanie detí v materskej škole je daná Všeobecne záväzným nariadením Obce Štvrtok č. 5/2025 o určení výšky finančných príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov na výchovu a vzdelanie a nákladov spojených so školským stravovaním v školách a školských zariadeniach zo dňa 27.08.2025.

1) Príspevok zákonného zástupcu na stravovanie sa skladá:

- z nákladov na potraviny,
- z režijného poplatku

2) Režijný poplatok uhrádzajú všetci zákonní zástupcovia detí navštevujúcich materskú školu, vrátane detí v poslednom ročníku predprimárneho vzdelávania.

3) Výška denného príspevku na stravu:

- Desiata: 0,40 €
- Obed: 1,00 €
- Olovrant: 0,30 €
- Celodenná strava: 1,70 €

4) Režijný poplatok 10,00 € sa uhrádza mesačne bez ohľadu na počet odobratých jedál.

5) Príspevok sa uhrádza do 25. dňa mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa strava poskytuje.

6) Príspevok sa znižuje o dotáciu podľa zákona č. 544/2010 Z. z., ak je dieťa oprávnené.

7) Zákonný zástupca uhrádza plnú sumu za dni bez nároku na dotáciu.

Príspevok za stravu sa uhrádza bezhotovostne na účet :

Číslo účtu - IBAN: SK16 5600 0000 0006 1937 7004.

Režijný poplatok sa uhrádza bezhotovostne na účet:

Číslo účtu - IBAN: SK34 5600 0000 0006 1937 6001

Názov účtu: Obec Štvrtok

Suma na úhradu: 10,00 €

Variabilný symbol: 222

Konštantný symbol: 3558

Poznámka : doplniť meno dieťaťa.

Zníženie alebo odpustenie príspevku

- 1) Zákonný zástupca môže požiadať o zníženie alebo odpustenie príspevku, ak je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu.
- 2) Žiadosť sa podáva písomne na Obecný úrad Štvrtok.
- 3) K žiadosti je potrebné priložiť doklad o tom, že žiadateľ je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k nej.
- 4) Obec rozhodne o žiadosti, ak sú splnené zákonné podmienky a predložené všetky potrebné doklady.
- 5) Nárok na zníženie alebo odpustenie príspevku trvá len počas doby, keď sú splnené podmienky podľa predchádzajúcich odsekov.
- 6) Ak dôjde k zmene skutočností rozhodujúcich o znížení alebo odpustení príspevku, zákonný zástupca túto skutočnosť bezodkladne písomne oznámi obci.
- 7) Tento postup sa neuplatní, ak ide o deti, na ktoré sa poskytuje dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom podľa zákona č. 257/2021 Z. z.

3.14 Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl

- 2) Študenti a študentky stredných škôl a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ.
- 3) Riaditeľka MŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou a zaradí študentky do tried.

3.15 Účasť detí na súťažiach

Deti sa môžu zúčastňovať súťaží a prehliadok na základe súhlasu riaditeľky a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Za bezpečnosť je zodpovedná učiteľka, ktorá deti sprevádza.

3.16 Krúžková činnosť

- 1) Materská škola môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať krúžkovú činnosť.
- 2) Krúžkovú činnosť zabezpečujú kmeňoví učitelia. Ak kmeňoví učitelia nie sú odborne spôsobilí, činnosť zabezpečujú cudzí lektori.
- 3) Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách po 12.00 hodine po odpočinku trvajúcom najmenej 30 minút v súlade so školským vzdelávacím programom a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov, stačí získať súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa.
- 4) V kompetencii vedúceho zamestnanca ako i pedagogického zamestnanca je byť prítomný v triede v čase krúžku. Riaditeľka je oprávnená kontrolovať a hodnotiť priebeh výchovno-vzdelávacieho procesu v rámci krúžku, vnútornú organizáciu, dodržiavanie požiadaviek bezpečnosti a psychohygieny detí, dodržiavanie zmluvných podmienok v záujme dieťaťa a zákonného zástupcu. Lektor je povinný bezpečne zaobchádzať s materiálno-technickým vybavením triedy a dbať, aby nedošlo k jeho poškodeniu. V plnej miere zodpovedá za zdravie a bezpečnosť detí.

3.17 Organizácia exkurzií, výletov a činností mimo MŠ

- 1) Materská škola môže organizovať výlety a exkurzie, najviac na jeden deň s prihladením na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
- 2) Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh aktivity vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom a zabezpečí informovaný súhlas zákonných zástupcov zúčastnených detí.
- 3) V prípade, ak je deťom podávaná strava na inom mieste ako v materskej škole je nutné ohlásiť exkurziu alebo výlet zriaďovateľovi. Ak zriaďovateľ súhlasí s exkurziou, s miestom

konania exkurzie, výletu, riaditeľ školy mu predloží menný zoznam pedagogických a nepedagogických zamestnancov, počet detí a iných dospelých, spôsob prepravy, ako aj organizáciu celého dňa a spôsob podávania stravy a miesta podávania (zabezpečený teplý obed).

- 4) Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.
- 5) Počas športových aktivít, výcvikov učiteľka zodpovedá za prípravu detí na samotný výcvik, aktivity (t. j. cestuje spolu s deťmi v pristavenom autobuse, čaká s deťmi na samotný začiatok aktivít, výcviku, pomáha im v obliekaní, obúvaní, vyzliekaní, vyzúvaní, odprevádza ich na toaletu a pod.).
- 6) Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.
- 7) Pri činnostiach podľa § 28 ods. 18 zákona sa zabezpečuje na:
 - a) pobyt detí v škole v prírode jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
 - b) výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods. 9 zákona,
 - c) saunovanie jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
 - d) plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, korčuľarský výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí,
 - e) snoubordingový výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac šesť detí,
 - f) lezecký výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac päť detí,
 - g) cyklistický výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac päť detí,
 - h) iný výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí so zohľadnením poveternostných podmienok, dĺžky a náročnosti výcviku a výstroja a vybavenia detí,
 - i) ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a podľa potreby aj jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí.
- 8) Pred uskutočnením činnosti podľa § 28 ods. 18 zákona sa o organizačnom zabezpečení vyhotoví záznam, ktorý obsahuje najmä:
 - a) miesto konania, čas konania a počet zúčastnených detí,
 - b) predpokladanú dĺžku trvania,
 - c) určenie zodpovedných osôb počas jej trvania,
 - d) poučenie zúčastnených osôb o bezpečnosti a ochrane zdravia potvrdené podpisom každej zúčastnenej osoby alebo elektronicky,
 - e) poverenie zodpovednej osoby na organizačné zabezpečenie činnosti vydané riaditeľom a

f) rozpis pracovného času a neaktívnej časti pracovnej pohotovosti zúčastnených zamestnancov.

3.18 Prerušenie prevádzky materskej školy a úsporné opatrenia v prevádzke

- 1) V čase školských prázdnin v letných mesiacoch budú rodičia písomne vyjadrovať svoj záujem o dochádzku svojho dieťaťa do MŠ. MŠ je z hygienických dôvodov prerušená na 1 mesiac. V tomto období podľa prevádzkového poriadku vykonávajú prevádzkové zamestnankyne MŠ veľké upratovanie a dezinfekciu priestorov. Zamestnanci si podľa plánu dovolení čerpajú dovolenku, alebo náhradné voľno.
- 2) Prerušenie prevádzky materskej školy alebo obmedzenie prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august podľa § 150a zákona sa oznamuje dva mesiace vopred.
- 3) V čase vianočných sviatkov bude prevádzka MŠ prerušená. Tento čas bude rodičom vopred oznámený. V tomto čase si zamestnanci MŠ budú čerpať dovolenku, príp. náhradné voľno.
- 4) V čase školských - jarných, veľkonočných a jesenných prázdnin prevádzka MŠ nebude prerušená. V prípade úsporných opatrení v prevádzke a pri zníženom počte detí sa zabezpečí výchovno-vzdelávacia činnosť v jednej triede.
- 5) Prevádzka materskej školy sa môže obmedziť alebo prerušiť zo závažných organizačných dôvodov, z technických dôvodov, z hygienicko-epidemiologických dôvodov, na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva alebo z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.
- 6) O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.
- 7) Prevádzku materskej školy možno aj obmedziť, napr. na niekoľko dní v týždni, príp. z celodennej výchovy a vzdelávania na poldennú – napr. z dôvodu odstávky vody, elektrickej energie, atď. alebo prerušiť, napr. z dôvodu nedostatku detí (počet detí 7 a menej) sa prevádzka preruší na určité obdobie – niekoľko dní, 1 týždeň, 1 mesiac, atď..
O obmedzení alebo prerušení prevádzky materskej školy musí materská škola vopred a preukázateľne informovať zákonných zástupcov.
- 8) V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného úradu verejného zdravotníctva.
- 9) Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov, v prípade nízkej dochádzky detí a zamestnancov z dôvodu chorobnosti – hlavne v zimných mesiacoch môže riaditeľka rozhodnúť o spájaní tried.
- 10) O obmedzení alebo prerušení alebo skrátení prevádzky MŠ budú zákonní zástupcovia detí informovaní e-mailom a zverejnením oznamu v šatniach MŠ a na webovej stránke MŠ.

3.19 Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

- 1) V zmysle zákona Národnej rady Slovenskej republiky č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov výchova a vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu.
- 2) Príspevok sa určuje **jednotnou sumou pre všetky deti** prijaté do materskej školy.
- 3) Za pobyt dieťaťa v materskej škole v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Obce Štvrtok č. 5/2025 o určení výšky finančných príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov na výchovu a vzdelanie a nákladov spojených so školským stravovaním v školách a školských zariadeniach zo dňa 27.08.2025, prispieva zákonný zástupca mesačne na jedno dieťa **sumou 25 €**.
- 4) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný príspevok v materskej škole uhrádzať mesačne, najneskôr do 10. dňa v príslušnom kalendárnom mesiaci, za ktorý sa príspevok uhrádza.
- 5) Ak je dieťa prijaté do materskej školy v priebehu školského roka, za prvý mesiac dochádzky sa príspevok uhrádza vždy do troch pracovných dní odo dňa, v ktorom bolo zákonnému zástupcovi doručené rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy.

Spôsob úhrady je prevodným príkazom, vklad na účet:

Číslo účtu - IBAN: SK34 5600 0000 0006 1937 6001

Názov účtu: Obec Štvrtok

Variabilný symbol: 111

Konštantný symbol: 3558

Poznámka : doplniť meno dieťaťa.

Príspevok sa neuhrádza za dieťa v súlade s § 28 ods. 6 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov:

- 1) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- 2) ak zákonný zástupca predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi ,
- 3) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok na základe tohto VZN sa neuhrádza za dieťa:

- 1) s prerušenou dochádzkou na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov, ktoré zákonný zástupca preukáže potvrdením od lekára alebo čestným vyhlásením, ktoré predloží zriaďovateľovi – obec Štvrtok.
- 2) V prípade neprítomnosti dieťaťa počas prázdnin z dôvodu prerušenia prevádzky materskej školy alebo nezáujmu zákonného zástupcu sa uhrádza pomerná časť príspevku.
- 3) Výšku príspevku určuje riaditeľ materskej školy na základe záväzného vyhlásenia zákonného zástupcu o dochádzke počas prázdnin.

3.20 Postup pri porušovaní školského poriadku zákonnými zástupcami detí a deťmi

Prípady porušovania poriadku **zo strany zákonných zástupcov:**

- Nedodržiavanie podmienok predprimárneho vzdelávania dieťaťa určených školským poriadkom.
- Neskoré privádzanie alebo nevyzdvihnutie dieťaťa po skončení prevádzky MŠ.
- Neuhrádzanie poplatkov za pobyt dieťaťa, stravu či réžiu v stanovených termínoch.
- Neinformovanie o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
- Bezodôvodné odmietnutie s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy.
- Znevažovanie práce učiteľov, nerešpektovanie pokynov personálu alebo narušanie bezpečnosti v budove.

Zo strany detí (vzhľadom na vek primárne v spolupráci s rodičmi):

- Dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok.
- Opakované ubližovanie iným deťom, agresívne správanie alebo narušanie výchovného procesu.
- Odmietanie spolupráce či špeciálnych odporúčaní odborných zariadení.

Postup riešenia a kroky MŠ

1. Ústne upozornenie a pohovor:

- Učiteľka alebo riaditeľka MŠ upozorní zákonného zástupcu na problém a uskutoční sa osobný dohovor.
- Navrhnu sa riešenia a úpravy správania.

2. Písomné upozornenie:

- Pri opakovanom alebo závažnom porušení vydá riaditeľka MŠ oficiálne písomné upozornenie pre zákonného zástupcu.
- Dokument obsahuje opis porušenia (napr. dátumy, výšku dlhu, konkrétne situácie) a výzvu na nápravu.

3. Odborná konzultácia a spolupráca:

- Škola môže odporučiť návštevu zariadenia poradenstva a prevencie (CPP) na diagnostiku správania alebo adaptácie dieťaťa.

4. Vyvodenie záverov (sankcie):

- Ak nedôjde k náprave, riaditeľka môže rozhodnúť o prerušení dochádzky alebo o **predčasnom ukončení dochádzky** dieťaťa do MŠ.

Ukončenie dochádzky **nie je možné** použiť, ak ide o dieťa plniace povinné predprimárne

vzdelávanie.

Článok IV

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

Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:

- 1) prihliada na základné fyziologické potreby detí,
- 2) vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie rizikového správania,
- 3) dodržiava postup - 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 (t. j. že oznámi túto skutočnosť riaditeľovi školy, ktorý navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie; ak zákonný zástupca do troch mesiacov neinformuje školu o vykonaní odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie a že riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately),
- 4) dodržiava postup - ak zákonný zástupca dieťaťa, ktoré sa v škole preukázane a opakovane dopúšťa prejavov rizikového správania ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie ostatných detí alebo zamestnancov školy, neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie alebo škole nepreukáže vykonanie iného obdobného úkonu na riešenie týchto prejavov rizikového správania a nie je postačujúce vykonanie odborných činností podpornej úrovne prvého stupňa alebo druhého stupňa (t. j. že riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a príslušnému regionálnemu úradu; riaditeľ v oznámení sa uvádza opis opakovaných prejavov rizikového správania, vykonané odborné činnosti podpornej úrovne prvého stupňa a druhého stupňa, navrhnutá odborná činnosť a dôvod neudelenia informovaného súhlasu, ak je škole známy).

4.1 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú všetci zamestnanci materskej školy a zákonní zástupcovia detí sú povinní:

- 1) Rešpektovať Deklaráciu práv dieťaťa, uznávať tieto práva a snažiť sa dosiahnuť ich dodržiavanie cestou opatrení uskutočňovaných postupne v súlade s týmito právami.
- 2) Vo výchove a vzdelávaní rešpektovať princípy:
 - zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie,
 - prípravy na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia a znášanlivosti, rovnosti muža a ženy, priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami a náboženskej tolerancie,

- 3) Zákazu poskytovania alebo sprístupňovania informácií alebo zneužívania informačných prostriedkov, ktoré by mohli viesť k narušovaniu mravnosti alebo k podnecovaniu k národnostnej, rasovej a etnickej nenávisti alebo k ďalším formám intolerancie.
- 4) Zákazu používania všetkých foriem telesných trestov a sankcií vo výchove a vzdelávaní.
- 5) V zmysle uvedeného dohovoru sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z psychického alebo fyzického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s Centrom poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
- 6) Pedagogický zamestnanec školy je zodpovedný za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

4.2 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

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.

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní materská škola postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou prílohy č. 3 a č.4 školského poriadku.

4.3 Ranný filter

Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa.

- 1) Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane , podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 355/2007 Z. z.“) môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
 - je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - nemá nariadené karanténne opatrenie
- 2) Materská škola je povinná zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prebratím dieťaťa do materskej školy, t. j. aby učiteľka vykonáva tzv. „ranný filter“.
- 3) Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa.

- 4) Pri vykonávaní ranného filtra učiteľka materskej školy zmeria dieťaťu teplotu, pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašľalo.
- 5) Učiteľka dieťa odmietne prevziať do MŠ, ak:
 - je dieťa bledé, malátne, bolí ho bruško, má hnačku a zvracia,
 - má dieťa intenzívny dusivý kašeľ alebo vlhký produktívny kašeľ,
 - má teplotu 37,5° C, alebo malo deň predtým, keď bolo v MŠ teplotu 38° C a viac,
 - má dieťa vyrážky spôsobené vírusom (ovčie kiahne, rubeola, osýpky), alebo má na tvári alebo končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
 - je napadnuté parazitmi (vši, mrle, hlísty),
 - má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom,
 - mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
 - mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
 - ak sa denne pomočuje,
 - ak je dieťa bacilonosičom až do vyliečenia.
- 6) Učiteľka materskej školy má ustanovené právo a v záujme ochrany zdravia všetkých detí prijatých do materskej školy aj povinnosť, odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole.
- 7) Ak dieťa neprejde ranným filtrom zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie (materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára) alebo zabezpečí jeho doliečenie.
- 8) Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavujú príznaky ochorenia, učiteľ materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej iba plnoletej osobe.

4.4 Podávanie liekov

- 1) Pedagogickí zamestnanci dodržiavajú zákaz podávania najrozmanitejších probiotík, liekov proti zápche, či výživových doplnkov, pokiaľ nie sú podávané výslovne na základe pokynu lekára.
- 2) Ak dieťaťu je potrebné podávať lieky, upraví sa dochádzka dieťaťa tak, aby sa umožnila účasť rodiča na výchove a vzdelávaní počas podávania lieku, aby liek podával rodič a taktiež aby potrebnú injekciu atď. aplikoval rodič.
- 3) Ak je do materskej školy prijaté dieťa napr. s febrilnými kŕčmi, materská škola dá rodičom tohto dieťaťa podpísať informovaný súhlas, z ktorého bude jednoznačne vyplývať, že aplikáciu rektálneho čapíku nebudú považovať za sexuálne obťažovanie dieťaťa zo strany učiteľky.
- 4) Učiteľky taktiež podpíšu vyhlásenie o tom, že boli oboznámené s diagnózou dieťaťa, jej prejavmi, s postupom a spôsobom aplikácie rektálneho čapíka.

4.5 Zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

- 1) V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti,

pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií materská škola postupuje podľa § 4 vyhlášky o materskej škole a vyhlášky č. [438/2020 Z. z.](#)

2) Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.

3) Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

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

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- 1) poskytovať nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- 2) zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé ani počas odpočinku,
- 3) ak dieťa počas dňa ochorie, zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu,
- 4) zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí a ich ochranu pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- 5) vychádzku uskutočňovať vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov, ak sa vykonávajú aktivity, pri ktorých je potrebná zvýšená ochrana bezpečnosti detí, riaditeľka zabezpečí ďalšiu dospelú osobu (školníčku materskej školy, zákonných zástupcov), ktorá pomáha pedagogickým zamestnancom,
- 6) dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. poškodiť si zdravie (ostré predmety, čistiace prostriedky a pod.),
- 7) pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí zvýšený počet pedagogických zamestnancov,
- 8) plne zodpovedá za deti do času, pokiaľ ich odovzdá ďalšiemu pedagogickému zamestnancovi, rodičom, resp. nimi poverenej osobe na základe splnomocnenia, nevydá dieťa žiadnej cudzej osobe,
- 9) výlet, alebo exkurzia sa organizuje najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Organizačnú prípravu zabezpečí poverený pedagogický zamestnanec o priebehu aktivít a poučení zúčastnených osôb a detí vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom,
- 10) na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu,
- 11) v priestoroch školy a školského areálu je prísne zakázané požívať alkoholické nápoje a iné

psychotropné látky a fajčiť,

- 12) ak si dieťa zákonný zástupca prevezme na školskom dvore, škola už neručí za jeho bezpečnosť,
- 13) elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi,
- 14) zodpovedá za to, aby sa deti nedostali do priestorov v zariadení, kde nemajú nad nimi priamy dohľad (napr. šatňa, chodba, sklad),
- 15) pri pobyte vonku venuje deťom a okoliu zvýšenú pozornosť (napr. neznáme osoby, pohyb ľudí, ktorí by fotografovali deti),
- 16) dbá na hračky, pomôcky z hľadiska bezpečnosti - polámané, znehodnotené a nefunkčné a ohrozujúce zdravie odstrániť z dosahu detí,
- 17) je povinný skontrolovať terén, v ktorom sa pohybujú deti, odstrániť nebezpečné predmety (napr. sklo, železá, ostré predmety),
- 18) poučí deti o bezpečnosti na vychádzke okolo ciest (nevstupovať do cesty, nebehať okolo cesty, nesácať sa), dbá na bezpečný prechod cez cestu, iba pod vedením pedagogického pracovníka, ktorý používa bezpečnostný terčík na zastavenie cestnej premávky, využíva pre deti reflexné bezpečnostné vesty,
- 19) pri spontánných hrách detí vymedzí územie pohybu detí tak, aby všetky deti mala neustále pod dohľadom,
- 20) hojdačky a detské ihrisko so šmyklávkami a iné vybavenie školskej záhrady deti využívajú len za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Pri používaní herných zariadení na detskom ihrisku dbá na dodržiavanie pravidiel (dodržiava pravidlá používania herných zariadení), ktoré si spolu s deťmi vopred určí. Ak využívajú detské herné zariadenia mimo areálu MŠ napr. pri vychádzke, je povinný skontrolovať ich stav vopred,
- 21) dbá na bezpečnú chôdzu detí po schodoch,
- 22) nedovolí deťom približovať sa k neznámym psom, mačkám a iným zvieratám aj voľne žijúcim v prírode, chytať ich, hladkať,
- 23) nedovolí deťom styk s cudzími ľuďmi,
- 24) nedovolí deťom približovať sa a chytať poškodené elektrické lampy, drôty a iné el. zariadenia,
- 25) nezdržiava sa s deťmi v nadmerne prašnom a hlučnom prostredí,
- 26) nedovolí deťom približovať sa k ohňu, k nebezpečným látkam odhodeným v prírode a dotýkať sa ich (napr. chemikálie, lieky, alkohol, drogy, odhodené injekčné striekačky, cigarety),
- 27) nezdržiava sa s deťmi na prudkom slnku, nevychádza s deťmi ani za silného vetra, prudkého dažďa a silného mrazu,
- 28) pri zimných športoch – kĺzaní na detských klzákoch z umelej hmoty poučí deti o bezpečnom športovaní, určí trasu na schádzanie z kopca a inú trasu na vychádzanie na kopec.

4.6 Opatrenia v prípade úrazu dieťaťa

- 1) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom (pravidlá prvej pomoci). Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v evidencii školských úrazov, informuje o úraze rodičov a dá im podpísať záznam v evidencii školských úrazov.
- 2) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu zákonným zástupcom dieťaťa.
- 3) V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie RZP a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu školy a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu zákonných zástupcov. Taktiež úraz zaznamená v evidencii úrazov a lekársku správu odovzdá zákonným zástupcom dieťaťa.
- 4) O úraze informuje zriaďovateľa a technika BOZP.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

- 1) Materská škola je povinná vyšetriť každý úraz, ktorý sa stane. Zistí, o aký úraz ide. Zároveň zistí príčinu úrazu, kto úraz zavinil, okolnosti jeho vzniku, prijme a vykoná potrebné opatrenia, aby sa zabránilo opakovaniu podobného úrazu.
- 2) Vyšetrením úrazu sa rozumie zistenie všetkých okolností a príčin vzniku úrazu, miesta úrazu, svedkov úrazu, uvedie sa meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu.
- 3) Ak ide o závažný úraz škola bezodkladne oznamuje danú skutočnosť zriaďovateľovi a autorizovanému bezpečnostnému technikovi, ktorý sa zúčastní pri vyšetrovaní príčin vzniku úrazu.
- 4) Najneskôr do 4 dní spíše bezpečnostný technik záznam o registrovanom školskom úraze. K jeho spísaniu sa prizve aj zákonný zástupca dieťaťa.
- 5) Riaditeľka materskej školy je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
- 6) Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

4.7 Opatrenia v prípade pedikulózy – zavšivavenia

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodcom je voš detská, šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeň, čiapka, šál, osobná posteľná bielizeň).

Hlásenie ochorenia:

- a) Rodič, ktorý v domácom prostredí zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke. Riaditeľka alebo triedny učiteľ má právo zvolať mimoriadne rodičovské združenie a dohodnúť sa so všetkými rodičmi detí na spôsobe s termínom vykonania dezinfekčnej akcie.
- b) Opakovaný hromadný výskyt hlási riaditeľka školy na odbor epidemiológie RÚVZ Trenčín.
- c) V prípade zistenia výskytu vší učiteľkou v materskej škole, upovedomí rodiča, ktorý je povinný dieťa okamžite vyzdvihnúť z MŠ a následne vykonať opatrenia na odstránenie ochorenia. Dieťa nesmie navštevovať školský kolektív až do úplného vyčistenia.

Opatrenia:

- pri výskyte pedikulózy u dieťaťa je rodič povinný vykonať opatrenia na odstránenie ochorenia,
- odovzdať triednej učiteľke čestné prehlásenie o tom, že dieťa prichádza do školského kolektívu úplne vyčistené ,
- zabezpečiť dieťaťu do skrinky podpísaný hrebeň.

4.8 Ochrana pred šírením zákožky svrabovej

Svrab je vysoko nákazlivé ochorenie kože, ktoré sa prenáša z človeka na človeka pri tesnom a opakovanom kontakte s chorým, pri manipulácii alebo používaní tých istých osobných odevov alebo uterákov ako chorý, prípadne posteľnou bielizňou. Ochorenie sa šíri najmä v kolektívoch (predškolské a školské zariadenia, rodina, ubytovne, internáty, domovy dôchodcov a iné). Ochorenie spôsobuje mikroskopický, okrúhly roztoč, ktorý sa volá zákožka svrabová. Samička preniká do pokožky a vytvára v nej chodbičky, v ktorých kladie 1-2 vajíčka, samček žije len na povrchu kože. Roztoč žije 3-6 týždňov, mimo ľudského tela prežíva v prostredí asi 2-3 dni. Sucho, priame slnečné osvetlenie a teplo zákožku ničí. Svrab sa prejaví až po uplynutí bezpríznakového času, ktorý trvá 1-3 týždne. Prvým príznakom je pocit svrbenia, zo začiatku mierny, ktorý sa postupne zhoršuje najmä v noci v teple. Na koži sa objavia vyrážky s plúzgierikmi. Vďaka intenzívnemu svrbeniu sa postihnutý škriabe a vtedy sa do rán môže zaniest infekcia a rany môžu začať hniť. Typickým miestom postihnutia je koža medzi prstami rúk, podpazušie, zápästie, lakťová jamka, ryha pod prsníkmi, slabiny, okolie pupka, podkolenná jamka. U detí sa môže vyskytnúť aj vo vlasovej časti hlavy.

Včasná diagnostika ochorenia, izolácia chorých, vyšetrenie a liečenie ochorenia (členov rodiny, sexuálni partneri a choré osoby na svrab) odborným kožným lekárom.

Opatrenia:

- Navštíviť kožného lekára, ktorý nákazu potvrdí, alebo vylúči.
- Ochorenie sa neprejaví hneď, u človeka, ktorý je nakazený prvýkrát, môže uplynúť aj

niekoľko týždňov, pokiaľ sa objavia prvé kožné príznaky. Inkubačná doba je zvyčajne 14 – 21 dní. Treba sledovať deti a zamestnancov zariadenia po dobu 21 dní od posledného kontaktu s chorou osobou /tieto osoby nemajú nariadenú karanténu.

- Osobnú bielizeň, uteráky a posteľnú bielizeň vyprať, vyvariť, dôkladne prežehliť žehličkou nastavenou na najvyššiu teplotu.
- Veci, ktoré nemôžeme vystavovať vysokej teplote uložíme do igelitového vreca, vystriekame vhodným insekticídnym prostriedkom podľa pokynov výrobcu a pevne na niekoľko hodín uzavrieme (PIF PAF, BIOLIT P 2000, FAST PL, PERIPEL 55).
- Posteľ, matrace a čalúnený nábytok dôkladne vyluxujeme, vystriekame insekticídnym prostriedkom, necháme vyschnúť najlepšie na slnku.

4.9 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

- 1) Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- 2) Rozvíjať u detí poznatky, spôsobilosti a postoje k zdravému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- 3) V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. Filip dobrodružstvá, Nenič svoje múdre telo).
- 4) Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- 5) Zabezpečiť v celom areáli prísny zákaz fajčenia.
- 6) V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných, ktorí vykonajú okamžité opatrenia.
- 7) Dbáť, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
- 8) V prípade podozrenia na šírenie drog (legálnych a nelegálnych) v prostredí MŠ bezodkladne informovať vedenie školy, ktorí vykonajú okamžité opatrenia.
- 9) Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.

4.10 Prevencia šikanovania v podmienkach MŠ

Pod pojmom šikanovanie opakované zámerné obťažovanie, prenasledovanie, týranie, manipulovanie, ponižovanie niekoho, kto sa nemôže, alebo nedokáže brániť. Hlavným znakom šikanovania je nerovnováha moci/sily, pričom zahŕňa všetky formy psychického a fyzického násillia páchaného jedincom alebo skupinou voči obeti.

Základným opatrením je:

- 1) Dôsledné dodržiavanie pravidiel, ktoré si tvoria deti.

- 2) Dôsledne informovať deti a rodičov o Školskom poriadku školy, kde sú zakotvené pravidlá správania detí. Šikanovanie v materskej škole nebude tolerované.
- 3) Nepodceňovať prejavy šikanovania. S negatívnymi dôsledkami šikanovania a nevhodného správania pre obete i agresorov oboznámiť všetky deti, učiteľov, zamestnancov i rodičov, ako aj so sankciami v prípade porušenia pravidiel školského poriadku.
- 4) Venovať pozornosť vytvoreniu zdravej, príjemnej a bezpečnej klímy triedy/školy, založenej na úcte k sebe i druhým, na spolupráci, komunikácii a vzájomnej tolerancii všetkých skupín tvoriacich sociálnu komunitu materskej školy, ktorá sa odráža vo vzťahu k dieťaťu, k jeho vzdelávaniu a výchove a správnom prístupe k rodičom. Prevencia spočíva v kombinácii a rovnováhe prirodzenej autority učiteľa a posilnení demokracie a kooperácie v triede/škole.
- 5) Prieskum v materskej škole robiť priebežne /po dohode s rodičmi/ formou rozhovorov s deťmi, dotazníkmi pre učiteľov, pozorovaním správania detí.
- 6) Zvyšovať spoločenské povedomie a informovať rodičov aj deti o možnosti nahlásiť podozrenie alebo prejav šikanovania prostredníctvom kontaktnej osoby, a to triednemu učiteľovi, prípadne učiteľovi, ktorému deti dôverujú.
- 7) Využiť preventívne stratégie:
 - a) zamerať pozornosť na nové deti,
 - b) využívať hry a cvičenia, diskusiu, skupinové aktivity a rozhovory- ranné kruhy ako prevenciu vzniku konfliktov počas pobytu detí v materskej škole, učiť vyhýbať sa konfliktom (bitkám...), riešiť ich nenásilným spôsobom - slovne, vedieť sa ospravedlniť, nedať sa vyprovokovať a zastrášať,
 - c) eliminovať ľahostajnosť k prejavom násilného správania (využívať rozprávky, príbehy s detským hrdinom, bábkové divadlá, zážitky detí z reálneho života a podobne),
 - d) zvyšovať sebavedomie detí /pochvaly, ocenenia za prácu/,
 - e) dôsledne dodržiavať dozor v priestoroch materskej školy kde by k šikanovaniu mohlo dochádzať,
 - f) viesť deti k zdravému spôsobu života, rozvíjať záujmy detí,
 - g) učiť deti tolerovať odlišnosti kamarátov ako napr. farba pleti, typ postavy a iné telesné odlišnosti - napr. obézny, nižší/vyšší vzrast, krívdajúci, s okuliarmi, chorľavý a typy, ktoré sa odlišujú od ostatných – názormi, vierou, rečou a inými odlišnosťami. Uvedomiť si, že podobné problémy má mnoho detí, ako i to, že i ony samé môžu byť niekedy v budúcnosti postihnuté fyzickým alebo psychickým handicapom,
 - h) viesť deti tak, že nikto nebude odsudzovať menej sympatické deti a naopak prejavovať nekritickú obľubu niekoľkým populárnym deťom.
- 8) Viesť písomné záznamy o riešení konkrétneho prípadu.

Postup pri riešení šikanovania :

- 1) Zaistiť ochranu obetiam.
- 2) Individuálny rozhovor s obeťou, môžu povedať, napísať, nakresliť, čo sa stalo.

- 3) Individuálny rozhovor s agresorom, môže aj nakresliť čo sa stalo.
- 4) Prediskutovať s útočníkom čo sa stalo, ako porušil pravidlá správania.
- 5) Nájsť vhodných svedkov. Nikdy nekonfrontovať obeť a agresora.
- 6) Kontaktovať a dôsledne spolupracovať s rodičmi, viesť rozhovor osamote s rodičom obete a rodičom útočníka.
- 7) Viesť o šikanovaní záznam s popisom mien, prostredia, času, spôsob, častot, príčina, závery, postihy. Neuznávať falošné výhovorky o nehode, zo srandy, bola to iba hra a pod.
- 8) Ak bolo dieťa zranené, vyfotografovať zranenia.
- 9) Kontaktovať školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.
- 10) Naučiť dieťa obranné stratégie.
- 11) Dodržiavať taktný, diskretný prístup pri riešení problému a zachovanie dôvernosti informácií.

Ak ide o skupinové násilie:

- 1) Okamžite poskytnúť pomoc obetiam.
- 2) Dohodnúť sa s riaditeľom materskej školy a učiteľmi na postupe.
- 3) Viesť vlastné vyšetrowanie.
- 4) Izolovať od seba agresorov – bez možnosti dohody na výpovedi.
- 5) Pokračovať v pomoci obeti.
- 6) Kontaktovať sa s rodičmi a viesť individuálne rozhovory s rodičmi obete a agresora. Pokúsiť sa získať ich pre hľadanie riešení problému.
- 7) Kontaktovať školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Článok V

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

- 1) Materská škola spravuje hnutelný majetok školy, ktorý jej bol zriaďovateľom Obcou Štvrtok zverený do užívania. Riaditeľka školy zodpovedá za riadne hospodárenie s majetkom školy.
- 2) Ochrana majetku MŠ je zabezpečená bezpečnostným signalizačným zariadením. Za jeho prevádzku zodpovedajú určené osoby.
- 3) Vchod do materskej školy je zaistený bezpečnostným zámkom. Kľúče od budovy vlastní všetci zamestnanci materskej školy. Budovu ráno odomyká pedagogický zamestnanec. Po skončení prevádzky budovu zamyká upratovačka. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie budovy zodpovedá školníčka, alebo riaditeľom poverený iný prevádzkový zamestnanec. Náhradné kľúče sú u zriaďovateľa.

- 4) V budove materskej školy je zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby, tak isto i fotografovanie detí neznámymi osobami.
- 5) Ak sa cudzia osoba potrebuje dostať do objektu, použije zvonček pri vchode do MŠ privolá prevádzkovú zamestnankyňu (ak je prítomná) alebo službu konajúceho pedagogického zamestnanca, ktorí mu vchod otvorí a následne uzamknú.
- 6) Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
- 7) Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťa nebude požadovať.
- 8) Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v Zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne.
- 9) Zamestnanec školy bez vedomia riaditeľa školy a inventarizačnej komisie neuskutoční žiadne presuny inventáru majetku. Likvidáciu majetku uskutočňuje likvidačná komisia.
- 10) Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
- 11) Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne upratovačka.
- 12) Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce podľa pokynov riaditeľky MŠ.

Článok VI

Záverečné ustanovenia

- 1) Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
- 2) Školský poriadok je zverejnený na webovej stránke materskej školy a verejne prístupnom mieste v materskej škole.
- 3) Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyhovená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
- 4) So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárk je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
- 5) So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.

- 6) So školským poriadkom sú oboznámení aj zákonní zástupcovia detí na schôdzi rodičovského združenia.
- 7) Tento školský poriadok možno meniť prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania. Dodatok k platnému školskému poriadku je možné vypracovať kedykoľvek v priebehu roka a musí byť vypracovaný v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania a vydaný riaditeľom môže byť až po prerokovaní radou školy a v pedagogickej rade; Dodatok tvorí neoddeliteľnú súčasť školského poriadku a s jeho obsahom musia byť preukázateľným spôsobom oboznámené deti, zákonní zástupcovia a zamestnanci materskej školy.
- 8) Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:
 - Príloha č. 1: Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní školského poriadku
 - Príloha č. 2: Doklad o schválení prevádzky materskej školy
 - Príloha č. 3: Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní
 - Príloha č. 4: Plán uplatňovania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Vo Štvrtku dňa:

Bohumila Kočická
riaditeľka MŠ

Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní školského poriadku:

- Dohovor o právach dieťaťa
- Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím
- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o 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
- Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov
- Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania
- Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole
- Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 339/2023 Z. z. o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii
- Všeobecne záväzné nariadenie obce Štvrtok č. 5/2025 o určení výšky finančných príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov na výchovu, vzdelávanie a stravovanie v materskej škole, ktorej je zriaďovateľom obec Štvrtok
- Manuál - predprimárne vzdelávanie
- Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)
- Manuál a monitoring uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní 2025



Obec Štvrtok
Štvrtok 57, 913 05 Melčice – Lieskové
IČO: 00 312 029

Doklad o schválení prevádzkovej doby Materskej školy

Zriadovateľ Obec Štvrtok podľa § 6 ods. 1 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a § 28 ods. 5 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

s c h v a ľ u j e

zmenu prevádzkovej doby v Materskej škole Štvrtok, Štvrtok 57, 913 05 Melčice – Lieskové, ktorej zriadovateľom je Obec Štvrtok, nasledovne:

Prevádzková doba MŠ od: 01.09.2025
od 6.30 hod. do 16.00 hod.

Vo Štvrtku, dňa 01.09.2025


.....
Gabriela Vojtková
starostka obce



ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Článok 1

Všeobecná časť

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní Materská škola, Štvrtek 57 (ďalej len materská škola) postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou prílohy 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 predpisu2a) a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná2b) pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní 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 Materskej školy, Štvrtek 57 podľa školského zákona (Zákon č. 245/2008 Z. z., § 153 ods. 1):

- výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim materskej školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

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

Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

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

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

- Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom.
- Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.
- Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.
- Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.
- Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.

- Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
- Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.
- Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
- Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

- Materská škola 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 materskej školy, určených pre deti, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Materská škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Materská škola 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 materská škola v jednotlivých vekových kategóriách zastúpenie detí rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie detí týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Materská škola má nastavenú organizáciu denného poriadku tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí.
- Všetky skupiny detí materskej školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy. Úpravy je možné realizovať len u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, alebo poskytnuté podporné opatrenia.
- Všetky skupiny detí majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Materská škola je povinná využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám detí aj v prípade krízových udalostí v škole. Po ukončení krízovej udalosti je materská škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie:

- Materská škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v materskej škole, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Materská škola organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy, medzi deťmi ako aj rodičmi.
- Materská škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V materskej škole neexistujú procesy, postupy a usporiadania, ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny detí na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Materská škola umožňuje všetkým skupinám detí, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Materská škola pri hodnotení detí nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

Vo Štvrtku dňa: 13.02.2025

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 14.02.2025

Bohumila Kočícká
riaditeľka školy

Legislatívny rámec:

1. Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.
2. Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023) 34 § 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)
3. § 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „2a) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. 2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.).
4. Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.).“
5. Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru bol vytvorený v roku 2018 Radou Európy, ktorej členským štátom je od roku 1993 aj SR. Pre SR má status odporúčania pri vytváraní vzdelávacích stratégií a metodík na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií.
6. Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023) 38 Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužitú pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmysľovanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti“ § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.
7. § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)
8. § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)
9. § 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)
10. § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

PLÁN UPLATŇOVANIA ŠTANDARDOV DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Vypracovala riaditeľka školy: Bohumila Kočická

Prerokovaný a schválený na zasadnutí pedagogickej rady dňa: 27.08.2025

Vydaný ku dňu: 01.09.2025

1. Identifikácia a analýza aktuálneho stavu

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

Tieto Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní zaväzujú riaditeľku materskej školy a každého pedagogického zamestnanca a ďalšieho zamestnanca školy k dodržiavaniu stanovených pravidiel, princípov a postupov, ktorých cieľom je podporiť vytvorenie inkluzívneho prostredia na škole, v ktorej sa každé dieťa bude cítiť prijaté.

Uplatňovanie Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní pre materskú školu v zmysle školského zákona znamená, zavedenie a dodržiavanie pravidiel, princípov a postupov na predchádzanie segregácie, identifikáciu rizika segregácie a nápravu segregáčného konania, pokiaľ bolo indikované.

2. Ciele a vízie plánu

Cieľom plánu je predchádzať akejkoľvek diskriminácii a segregácii vo výchovno vzdelávacom procese a vytvárať prostredie, v ktorom majú všetky deti rovnaké možnosti rozvoja.

1. Vytvárať vhodné podmienky na vzdelávanie detí z rómskeho etnika, sociálne znevýhodneného prostredia a iných detí so znevýhodnením spolu s majoritnou populáciou.
2. Zabezpečiť priestorové a organizačné formy výučby tak, aby nedošlo k vylúčeniu žiadnej skupiny detí z výchovy a vzdelávania.
3. Zabezpečiť inkluzívne vzdelávanie detí s využitím špecifických metód výučby, uplatňovaním vhodných pedagogických a odborných prístupov zohľadňujúcich výchovno-vzdelávacie potreby jednotlivca.
4. Vytvoriť v materskej škole inkluzívny tím zabezpečujúci pedagogickú diagnostiku na identifikovanie rizikových faktorov, odstránenie bariér a nerovností vo vzdelávaní, odkrývanie skrytého potenciálu detí.
5. Zabezpečiť účinné aktivity na šírenie myšlienok tolerance, akceptácie odlišností a zlepšenie postoja spoločnosti voči znevýhodneným skupinám občanov (besedy, diskusie, účasť na preventívnych programoch a pod.).
6. Posilniť výchovnú stránku výchovno-vzdelávacieho procesu prostredníctvom všetkých vzdelávacích aktivít, ako aj špecifickými výchovnými aktivitami zameranými na rozvoj citov a emócií, motivácie a záujmov, socializácie a komunikácie, na sebakontrolu a sebariadenie, na mravné hodnoty a tvorivosť.

7. Dodržiavať v materskej škole zákaz používania všetkých foriem telesných trestov a psychického nátlaku.
8. Zabezpečiť pre deti zo sociálne znevýhodneného prostredia prístup k podporám týkajúcich sa vzdelávania v súlade so zákonmi, ako sú:
 - a) podpora detí zo SZP
 - b) dotácia na stravu.
9. Poskytovať všetkým deťom rovnakú možnosť na využívanie služieb súvisiacich so vzdelávaním – pomoc učiteľa, asistenta, výchovného poradcu, psychológa.
10. Dbieť na dôsledné dodržiavanie pravidiel školského poriadku, aby sa zabránilo šikanovaniu, diskriminácii a segregácii všetkých detí (majority i minority).
11. Riešiť porušovanie práv detí zo strany rodičov ako sú:
 - a) nedostatočná starostlivosť, zneužívanie a zanedbávanie dieťaťa
 - b) neposkytnutie základných životných potrieb deťom zo strany rodičov
 - c) psychický, fyzický útok, sexuálne zneužívanie (škola je povinná hlásiť ÚPSVaR odboru sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately)
 - d) zanedbávanie povinnej dochádzky detí v povinnom predprimárnom vzdelávaní (škola hlási na ÚPSVaR vymeškané-neospravedlnené dni).

3. Kroky na zlepšenie situácie

Výber školení pedagogických zamestnancov na tému rovnosti a inklúzie.
Zabezpečenie dostupnosti didaktických pomôcok.
Sprístupňovať materiály pre pedagogických zamestnancov na podporu rozmanitosti a tolerance.

4. Podpora a spolupráca

- Stretnutia a konzultácie s rodičmi, kde sa budú preberať aj prípadné otázky rovnosti a inklúzie.
- Spolupráca s CPP.

5. Očakávané výsledky

Vo všeobecnosti sa očakáva, že pri aplikovaní Plánu uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa zabezpečí spravodlivý a rovný prístup k vzdelaniu pre všetky deti, bez ohľadu na ich sociálny, etnický, kultúrny alebo zdravotný stav. Plán vedie k znižovaniu segregácie a diskriminácie a odstráneniu všetkých prístupov, činností a aktivít, ktoré vedú k oddeleniu detí podľa etnických, sociálnych alebo zdravotných kritérií a k spokojnosti zákonných zástupcov detí.

6. Zdroje a fdinancovanie

- Rozpočtové možnosti a prostriedky školy.
- Zapojenie sa do dostupných výziev a projektov.
- Podpora zo strany MŠVVaM SR.

7. Komunikácia a zdieľanie výsledkov

Podstatou a cieľom komunikácie je jej efektívnosť, jasnosť, transparentnosť s komunitou materskej školy, rodičmi a zriaďovateľom školy.

Výsledky z Plánu uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa zahrnú do Správy o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach za aktuálny školský rok, s ktorou budú oboznámení zákonní zástupcovia, Rada školy a zriaďovateľ.

Plánu uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní nie je uzavretý dokument. Je to dokument, ktorý zohľadňuje aktuálnosť legislatívnych rámcov, akceptuje rôznorodosť, implementuje premeny tradičnej školy na modernú, akceptuje inakosť učiacich sa, osobitosti učiacich, rôznorodosť zúčastnených, skúsenosti a fakty z praxe. Jedná sa o dokument podliehajúci neustálemu dopĺňaniu a revidovaniu. Jeho dodržiavaním a uplatňovaním sa zvyšuje status, atraktivita a úspešnosť školy.