

**Materská škola Ďurďošík 69, 044 45 Ďurďošík**

---

**ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY  
V ĎURĎOŠÍKU**

Číslo výtlačku: 1

Spracovala: Monika Mackaničová

.....  
Riaditeľka školy  
Monika Mackaničová

Dátum vypracovania: 24.08.2026

Dátum prerokovania v pedagogickej rade: 28.08.2026

Dátum prerokovania v rade školy: 28.08.2026

.....  
Monika Pahuliová  
Predseda RŠ

Dátum vydania: 01.09.2026

## ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE

|                                                |                                                       |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Zriaďovateľ:</b>                            | Obec Ďurd'ošík<br>044 45                              |
| <b>Adresa materskej školy:</b>                 | Ďurd'ošík 69<br>044 45                                |
| <b>Riaditeľka MŠ:</b>                          | Monika Mackaničová                                    |
| <b>Kontakt:</b>                                | tel.: 055/69 65 285<br>e-mail: ms.durdosik@gmail.com  |
| <b>Konzultačné hodiny:</b>                     | Pondelok od 11,00 h -11,30 h alebo po dohode          |
| <b>Vedúca školskej jedálne pri ZŠ Bidovce:</b> | Zuzana Lengyel                                        |
| <b>Kontakt:</b>                                | tel.: 055/69 65 151                                   |
| <b>Maximálny počet detí:</b>                   | 22                                                    |
| <b>Forma vzdelávania :</b>                     | celodenná s možnosťou poldennej výchovy a vzdelávania |
| <b>Vyučovací jazyk :</b>                       | slovenský                                             |
| <b>Počet pedagogických zamestnancov:</b>       | 2                                                     |
| <b>Počet prevádzkových zamestnancov:</b>       | 1                                                     |
| <b>Počet zamestnancov školskej jedálne:</b>    | -                                                     |

## Obsah

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Úvodné ustanovenia.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5  |
| 1. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.....                                                                                                                       | 5  |
| 1.1. Práva a povinností detí.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 5  |
| 1.2. Práva a povinností zákonných zástupcov detí materskej školy.....                                                                                                                                                                                                                                                                        | 6  |
| 1.3. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.....                                                                                                                                                                                                                                  | 10 |
| 2. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy.....                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 12 |
| Charakteristika materskej školy.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 12 |
| 2.1. Prevádzka materskej školy.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 13 |
| Prehľad o usporiadaní denných činností(denný poriadok).....                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 15 |
| 2.2. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy.....                                                                                                                                                                                                                                                                          | 16 |
| 2.2.1. Zápis a prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do MŠ.....                                                                                                                                                                                                                                                                        | 16 |
| Prijatie prestupom.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 20 |
| 2.2.2. Register detí.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 21 |
| 2.2.3. Adaptačný pobyt, diagnostický pobyt.....                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 22 |
| 2.2.4. Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ.....                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 25 |
| 2.2.5. Zanechanie vzdelávania.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 26 |
| 2.2.6. Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.....                                                                                                                                                                                                                                      | 26 |
| 2.2.7. Povinné predprimárne vzdelávanie.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 27 |
| 2.2.7.1. Dieťa pokračujúce v plnení povinného predpr. vzdelávania.....                                                                                                                                                                                                                                                                       | 28 |
| 2.2.7.2. Osobitný spôsob plnenenia PPV.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 30 |
| 2.2.7.2.1. Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.....                                                                                                                                                                                                                                              | 31 |
| 2.2.7.2.2. Individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje účasť na PPV.....                                                                                                                                                                                                                                             | 31 |
| 2.2.7.2.3. Individuálne vzdelávanie dieťaťa na žiadosť zákonného zástupcu.....                                                                                                                                                                                                                                                               | 33 |
| 2.2.7.2.4. Vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky a vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nezapisuje do registra škôl..... | 38 |
| 2.2.7.2.5. Ďalšie formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |

|                                                                                                                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| vzdelávania.....                                                                                                                                                   | 38 |
| 2.2.7.2.6 Spoločné ustanovenia o formách osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. a) až c) a e) a g) školského zákona..... | 38 |
| 2.2.7.3 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.....                      | 39 |
| 2.2.7.4 Plnenie povinného predprimárneho vzdelania striedavo v Slovenskej republike a v zahraničí .....                                                            | 39 |
| 2.2.7.5 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho Vzdelávania.....                                                                                    |    |
| 2.3 Dieťa so ŠVVP v bežnej MŠ.....                                                                                                                                 | 39 |
| 2.4 Dochádzka detí do MŠ.....                                                                                                                                      | 43 |
| 2.4.1. Preberanie a odovzdávanie detí.....                                                                                                                         | 43 |
| 2.4.2. Odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa.....                                                                                                  | 46 |
| 2.4.3. Úhrada príspevkov za dochádzku.....                                                                                                                         | 48 |
| 2.5 Vnútoraná organizácia MŠ.....                                                                                                                                  | 49 |
| 2.5.1. Organizácia triedy a vekové zloženie triedy.....                                                                                                            | 49 |
| 2.5.2. Styk s rodičmi.....                                                                                                                                         | 50 |
| 2.5.3. Organizácia v šatni.....                                                                                                                                    | 50 |
| 2.5.4. Organizácia v umývarni.....                                                                                                                                 | 50 |
| 2.5.5. Organizácia v jedálni.....                                                                                                                                  | 50 |
| 2.5.6. Pobyť detí vonku.....                                                                                                                                       | 51 |
| 2.5.7. Organizácia v spálni.....                                                                                                                                   | 51 |
| 2.5.8. Krúžková činnosť.....                                                                                                                                       | 52 |
| 2.5.9. Organizovanie mimoškolských aktivít.....                                                                                                                    | 52 |
| 2.5.10 Vykonávanie pedagogickej praxe v MŠ.....                                                                                                                    | 53 |
| 3. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou, alebo násilím.....                   | 55 |
| 3.1. Úraz dieťaťa.....                                                                                                                                             | 57 |
| 3.2. Opatrenia v prípade pedikulózy.....                                                                                                                           | 57 |
| 3.3. Ochrana pred sociálnopatologickými javmi.....                                                                                                                 | 58 |
| 3.4. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog.....                                                                                                     | 58 |
| 3.5. Diskriminácia a šikanovanie.....                                                                                                                              | 59 |
| 3.6. Zdravý životný štýl.....                                                                                                                                      | 60 |
| 4. Podmienky nakladania s majetkom, ktorý MŠ spravuje.....                                                                                                         | 61 |
| 5. Rovnosť príležitostí a prevencia segregácie.....                                                                                                                | 63 |

|                            |    |
|----------------------------|----|
| Záverečné ustanovenia..... | 65 |
|----------------------------|----|

## **Úvodné ustanovenia**

Školský poriadok MŠ vydáva riaditeľka MŠ Ďurd'ošík 69, 044 45 v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov s prihliadnutím na špecifické podmienky MŠ Ďurd'ošík po prerokovaní na pedagogickej rade a Radou školy pri MŠ Ďurd'ošík.

Školský poriadok je interným predpisom, ktorý upravuje organizáciu výchovy a vzdelávania, administratívno-správne riadenie a pracovno-právne vzťahy v MŠ.

## **Článok 1**

### **VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MŠ, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI MŠ**

#### **1.1 Práva a povinnosti detí**

##### **Dieťa má právo na:**

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné v materskej škole
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom
- inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno- vzdelávacie potreby, schopnosti, možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených týmto zákonom podľa § 24,
- príslušné podporné opatrenie uvedené vo vyjadrení podľa [§ 145b ods. 1.](#)

**Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na:**

- výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám
- na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú

**Dieťa je povinné:**

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- cítiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi

## **1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov**

**Zákonný zástupca dieťaťa 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 slobodu voľby školy, alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno -vzdelávacej sústavy
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole, alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona
- oboznámiť sa s výchovno- vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa

-vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

-vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností

-dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom

-dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby

-informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravot. problémov, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania

-s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa

-nahradit' škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo

- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona

- zákon. zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný prihlásiť dieťa 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

- Ak sa dieťa alebo žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.

- dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doložiť v súlade so školským poriadkom

- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,



- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu dieťa v MŠ 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 materskej školy a detí prijatých do materskej školy).
- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v MŠs učiteľkami, ktoré pracujú v triede a podľa potreby s riaditeľkou MŠ
- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevážujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ
- v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ do času ukončenia prevádzky MŠ, MŠ 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. Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- 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 kurately informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov

#### Materská škola bude:

- **dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov**, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),

- **zachovávať neutralitu**, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi

- **rešpektovať**, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len **rozhodnutie súdu** alebo minimálne vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,

- v prípade **zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť rozvedených rodičov o tom, že **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať**.

- riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť MŠ, riadenie MŠ a poškodzovať dobré meno na verejnosti

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

### **1.3 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy**

Školský poriadok a Prevádzkový poriadok schválený RÚVZ je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy. Zamestnanec je povinný podľa pokynov organizácie vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

#### Zamestnanci sú povinní:

- pracovať svedomito a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností.
- plniť pokyny nadriadených v súlade s právnymi predpismi.
- plne využívať pracovný čas a pracovné prostriedky na vykonávanie zverených prác
- kvalitne, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy.
- riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými organizáciou.
- strážiť a ochraňovať majetok organizácie pred poškodením.
- nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami organizácie
- neprítomnosť z dôvodu ochorenia alebo iných závažných príčin ihneď hlásiť vedeniu školy. Nástup na PN hlásiť deň vopred (ak je to možné), aby sa zabezpečil riadny chod prevádzky.
- opustiť pracovisko počas prevádzky možno len so súhlasom nadriadeného s vyplnenou priepustkou.
- zmeny služieb, alebo výmeny si možno uskutočniť len v závažných prípadoch predchádzajúcom súhlase vedenia školy.
- pred nástupom na dovolenku vyplniť dovolenkový lístok
- dodržiavať právne predpisy.

#### Povinnosti pedagogických zamestnancov (učiteľiek):

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí, výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie,
- stimulovať rozvoj dieťaťa a objektívne hodnotiť rozvoj osobnosti dieťaťa a jeho spôsobilosti,
- pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej (edukačnej) činnosti,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní - realizácii školského vzdelávacieho

programu,

- udržiavať a rozvíjať svoj profesijný rast prostredníctvom vzdelávania alebo sebavzdelávania v zmysle zákona 138/2019 Z.z.

- vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,

programu,

- poskytovať dieťaťu alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo

(konzultácie) alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,

- pravidelne informovať zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania dieťaťa,

- riadiť sa Organizačným poriadkom MŠ Ďurďošík, Pracovným poriadkom zamestnávateľa, Prevádzkovým poriadkom materskej školy a platnou legislatívou,

- dodržiavať Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie a

Školský vzdelávací program „Včielka“,-

- spolupracovať s pedagogickými zamestnancami a ostatnými zamestnancami MŠ,

- úzko spolupracovať s triednou učiteľkou na vedení triednej agendy

a pedagogickej dokumentácie v triede v zmysle legislatívy,

- spolupracovať so subjektmi, ktoré sa podieľajú na edukácii detí,

- viesť evidenciu činností mimo priamej činnosti s deťmi pozn. činnosti

súvisiace s pedagogickou prácou sa rozumie predovšetkým: osobná príprava navýchovno-vzdelávaciu činnosť (začínajúci pedagogický zamestnanec si píše podľa informácií osobnú prípravu), písomná príprava plánov - (vo vytlačenej podobe 2 dni pred začiatkom aktuálneho týždňa – vo štvrtok), príprava pomôcok (deň vopred), materiálu, dopĺňanie centier, spolupráca s rodičmi, učiteľmi, lektormi a centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, s inštitúciami, príprava a účasť na kultúrnych a športových aktivitách a aktivitách súvisiacich s činnosťou školy, účasť na poradách, školeniach organizovaných riaditeľkou materskej školy, MPC a iných,

- zvyšovanie odbornosti a vzdelávania, plnenie úloh vyplývajúce z osobitných predpisov alebo pokynov riaditeľky MŠ, plnenie ďalších osobných úloh - projekty, kronika, starostlivosť o pomôcky a i.

- začínajúca učiteľka je povinná sa písomne pripravovať na edukačnú činnosť podľa pokynov uvádzajúcej učiteľky,

- zúčastňovať sa na stretnutiach metodického združenia, pedagogických porád a ďalších porád pripravovaných vedením školy,

- v úzkej spolupráci s prevádzkovým zamestnancom počas pobytu dieťaťa v materskej škole dbať na úpravu zovňajšku dieťaťa v súlade s jeho potrebami a

hygienou,

- byť si vedomý svojej národnej a spoločenskej úlohy a svojho vplyvu na okolie,
- zabezpečiť výchovu, vzdelávanie a starostlivosť pre zdravý vývoj detí,
- dodržiavať Školský vzdelávací program „Včielka“, vyhlášku o MŠ 341/2023,
- zvyšovať celkovú úroveň svojej práce, vzdelávať sa samoštúdiom alebo na organizovaných formách ďalšieho vzdelávania,
- plány výchovno-vzdelávacej činnosti vypracovať najneskôr do posledného dňa

predchádzajúceho týždňa,

- zodpovedne a pravidelne dopĺňať triednu agendu,
- dbať na bezpečnosť detí,
- v dennom poriadku využívať všetky činnosti z denného poriadku a pravidelne dodržiavanie času a činností spojených s dodržiavaním životosprávy,
- vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu
- nenechávať deti bez dozoru, ani počas spánku.
- v záujme výchovného pôsobenia na deti spolupracovať s rodičmi,
- svojím konaním a vystupovaním poskytovať záruku správnej výchovy detí,
- v zmysle zákona č. 377/2004 o ochrane nefajčiarov je zamestnanec povinný dodržiavať zákaz fajčenia v celom objekte materskej školy, vrátane školského areálu,
- dodržiavať pokyny BOZP.

## **Článok 2**

### **PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MŠ**

#### **Charakteristika materskej školy**

Materská škola je bez právnej subjektivity, ktorej zriaďovateľom je obec Ďurďošík. Je jednotriedna s celodennou starostlivosťou. Poskytuje celodennú výchovu a starostlivosť deťom vo veku od dvoch do šiestich rokov a deťom s pokračovaním plnenia povinnej školskej dochádzky. MŠ poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu. MŠ je umiestnená v účelovej budove. Prízemie tohto predškolského zariadenia tvorí: šatňa, herňa s jedálenským kútikom, spálňa, výdajňa stravy, chodba, riaditeľňa, toalety pre deti, umyváreň, toaleta pre dospelých, kotolňa, školský dvor. Priestorové usporiadanie, funkčné členenie zariadenia a vybavenie zodpovedá veku, zdravotnej spôsobilosti, telesným rozmerom a psychosomatickému vývoju detí.

## 2.1. Prevádzka materskej školy

Čas prevádzky určí riaditeľka a schváli zriaďovateľ MŠ. Nie je potrebné prerokovať čas prevádzky so zákonnými zástupcami.

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 hod do 16.00 hod.

Riaditeľka MŠ: Monika Mackaničová

Učiteľka MŠ: Monika Pahuliová,

Konzultačné hodiny: individuálne, podľa potreby a dohody s rodičom

Stravovanie je zabezpečované dovozom stravy zo ŠJ pri ZŠ Bidovce.

### Prerušenie prevádzky materskej školy

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o prerušení prevádzky MŠ so súhlasom zriaďovateľa a príslušného RÚVZ.

Informáciu o dočasnom prerušení prevádzky MŠ alebo obmedzení prevádzky MŠ riaditeľka zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom v materskej škole napr. šatňa, vstupná hala t. j. priestory, do ktorých majú povolený vstup zákonní zástupcovia pri privádzaní detí do materskej školy a pri odvádzaní detí z materskej školy a na webovej stránke obce.

O organizácii činnosti a prerušení prevádzky MŠ rozhoduje riaditeľka v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektuje požiadavky zákonných zástupcov, ktorí písomne vyjadrujú svoj záujem o prevádzku MŠ. Počas školských prázdnin(júl,august), ak je ŠJ pri ZŠ Bidovce mimo prevádzky, je prevádzka z prevádzkových dôvodov prerušená. V čase vianočných sviatkov (a dni medzi nimi ) a počas letných mesiacov júl, august je prevádzka prerušená na 6 týždňov a zamestnanci si čerpajú riadnu dovolenku podľa plánu dovoleniek. Následne vykonáva upratovačka veľké upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí zamestnanci prípravu na nový školský rok.

Podľa § 150a šk. zákona prevádzku MŠ môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť

- a) zo závažných organizačných dôvodov
- b) z technických dôvodov
- c) z hygienicko- epidemiologických dôvodov
- d.) na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva alebo
- e.) na návrh riaditeľky MŠ z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť

a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

### Prehľad o usporiadaní denných činností

Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole sa organizuje s ohľadom na individuálne potreby detí a striedanie riadených činností a neriadených činností podľa denného poriadku.

Súčasťou denného poriadku sú všetky formy denných činností podľa štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie.

Vzdelávacie aktivity sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí. Zaradujú sa ako samostatná organizačná jednotka, alebo môžu byť súčasťou všetkých ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Časové trvanie vzdelávacej aktivity musí rešpektovať schopnosti a potreby detí, ich vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.

Pri organizovaní činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia. Učiteľka odchádza od detí len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor požiada kolegyňu.

**TRIEDA: 3 – 6 ročné deti**

| <b>ČAS</b>           | <b>ČINNOSTI</b>                                                                                                                                  |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>06.30</b>         | <b>Otvorenie MŠ</b><br>Schádzanie detí<br>Hry a činnosti podľa výberu detí<br>Zdravotné cvičenie<br>Ranný kruh                                   |
| <b>08.30 – 09.00</b> | <b>Činnosti zabezpečujúce životosprávu</b><br><b>-osobná hygiena, <u>DESIATA</u></b><br><br>Vzdelávacia aktivita<br>Pobyť vonku                  |
| <b>11.30 – 12.15</b> | <b>Činnosti zabezpečujúce životosprávu</b><br><b>- osobná hygiena, <u>OBED</u></b><br><b>-osobná hygiena – čistenie zubov</b><br><br>Odpočinok   |
| <b>14.30 – 15.00</b> | <b>Činnosti zabezpečujúce životosprávu</b><br><b>-osobná hygiena, <u>OLOVRANT</u></b><br><br>Hry a činnosti podľa výberu detí<br><br>Pobyť vonku |
| <b>16.00</b>         | <b>Ukončenie prevádzky</b>                                                                                                                       |

Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov v šatni materskej školy.

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná a odsúhlasená zriaďovateľom.



## 2.2 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

### 2.2.1 Zápis a prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do MŠ

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 59, 59a, 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 MŠ sa musia **dodržiavať princípy:**

- **rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu** so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie [§ 3 písm. c) školského zákona],
- **inkluzívneho vzdelávania** [§ 3 písm. d) školského zákona]
- **zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie** [§ 3 písm. e) školského zákona].

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.** Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa **mladšie ako dva roky.** V nadväznosti na skutočnosť, že dieťa od dvoch rokov veku možno prijať len výnimočne

Podľa § 59a ods. 2 školského zákona riaditeľka materskej školy prednostne prijíma na predprimárne vzdelávanie deti v nasledujúcom poradí:

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

Dieťa sa do materskej školy prijíma **na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole**(ďalej len „prihláška“);prihláškasapodáva na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva na <https://edicnyportal.iedu.sk/Forms>. Materská škola nie je oprávnená odmietnuť listinnú prihlášku.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia ako prílohu k prihláške prikladá **potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa** od pediatra, ktorého súčasťou je aj **údaj o povinnom očkovaní dieťaťa**. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie.

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

- **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti,
- **správaz** diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie a
- **odporúčanie** pediatra.<sup>1)</sup>

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

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

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

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

Ak riaditeľka MŠ dodatočne zistí, že prihlášku o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie prihlášky o prijatie do MŠ.

---

<sup>1)</sup> Toto odporúčanie môže byť aj súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.

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

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

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

Prihláška na vzdelávanie v materskej škole sa podáva **od 1. apríla do 31. mája**. Tento termín môžeme označiť aj ako „**hlavný termín**“. Prihlášku, ako aj žiadosť o prijatie prestupom, môže zákonný zástupca podať aj počas školského roka.

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

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

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

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

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

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

**rozhodnutie o:**

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

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

Ak sa dieťa prijíma **k začiatku školského roka**, o prijatí dieťaťa rozhodne materská škola v termíne, ktorý určuje a na svojom webovom sídle zverejňuje ministerstvo školstva.

V závislosti od aktuálnych kapacitných možností MŠ, riaditeľka materskej školy v rámci procesu prijímania dieťaťa do materskej školy rozhodne:

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

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

Dieťa sa neprijíma do materskej školy opakovane každý školský rok. Prijatie dieťaťa platí až do času, kým :

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>nezačne plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole,</b></li><li>- zákonný zástupca písomne neoznámí riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,</li><li>- <b>nie je prijaté prestupom do inej materskej školy, alebo</b></li><li>- <b>riaditeľ materskej školy nerozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.</b></li></ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Rodičia sú povinní nahlásiť v MŠ všetky zmeny, súvisiace s požadovanými informáciami, o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na výchovu a vzdelávanie**

### **Prijatie prestupom**

Ak je už dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zaradenej v sieti, môže byť dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej MŠ zaradenej v sieti; **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:**

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

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

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

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

- pedagogickej dokumentácie, t. j. kópiu osobného spisu dieťaťa (so všetkým, čo osobný spis obsahuje),

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

Zmenu do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“) musí nahlásiť riaditeľ pôvodnej materskej školy tak ,aby v tejto materskej škole dieťa ukončilo dochádzku v deň predchádzajúci dňu, od kedy je dieťa prestupom prijaté do novej materskej školy. Z povahy veci je potrebné, aby zmenu podľa predchádzajúcej vety nahlásil do centrálneho registra aj riaditeľ materskej školy, do ktorej je dieťa prijaté prestupom.

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

- **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti,
- **-správa** z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie a
- **odporúčanie** pediatra.

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

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

### 2.2.2 Register detí

Register detí je zoznam detí prijatých do materskej školy podľa § 157 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon). Je určený na overovanie dokladov o vzdelaní a o získanom stupni vzdelania a na účel štatistických zisťovaní. Register detí vedie materská škola v školskom registri detí a je verejný. Pri práci s registrom detí je povinný riaditeľ školy dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy o ochrane osobných údajov./z.z. 18/2018/. Materská škola vedie v školskom registri údaje podľa § 158 zákona č. 245/2008 Z.z. Riaditeľ školy poskytuje zriaďovateľovi údaje

podľa stavu k 15. septembru príslušného školského roka.

**Údaje do centrálneho registra** poskytuje riaditeľka školy **prostredníctvom mesačných aktualizáčných dávok.**

Na zber, spracovanie a vedenie osobných údajov uvedených v registri detí podľa tohto zákona sa vzťahujú osobitné predpisy. Súhlas so spracovaním osobných údajov a zverejňovaním na webovej stránke MŠ, dáva zákonný zástupca dieťaťa po nástupe do MŠ súhlasom dotknutej osoby ktoré je súčasťou školského poriadku je spracovaný v zmysle zákona 18/2018 o ochrane osobných údajov.

Zákonný zástupca má právo obhajovať svoje práva prostredníctvom zodpovednej osoby na ochranu osobných údajov v zmysle §100 zákona č./2018 Z. z. Poskytnuté osobné údaje budú archivované a likvidované v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.

### 2.2.3 Adaptačný pobyt, Diagnostický pobyt

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

**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).

**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.<sup>2)</sup>

Podľa § 6 ods. 1 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej

---

<sup>2)</sup> Riaditeľ materskej školy sa počas trvania adaptačného pobytu dieťaťa môže dohodnúť so zákonným zástupcom, že sa zmení čas pobytu dieťa v materskej škole z niekoľkých hodín, postupne, alebo aj od nasledujúceho dňa, na celý deň.

republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 341/2023 Z. z. (ďalej len „vyhláška o materskej škole“): *„Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.“* Možnosť **prerušenia dochádzky** kvôli adaptačným problémom je možná, **len ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.**

**Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca** zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami a s odbornými zamestnancami materskej školy, ak v danej materskej škole pracujú, a spolupráca všetkých zamestnancov materskej školy navzájom.

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).

Podľa § 59 ods. 8 školského zákona **nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace; adaptačný pobyt nemožno predlžovať. Inštitút „predĺženia“ani „skrátienia“adaptačného pobytu podľa právnych predpisov neexistuje.** V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže materská škola podľa § 37ods. 1 písm. e) zákona č. 321/2025Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.** Je **nesprávne**, ak materská škola určí „paušálne“ napr. pre všetky novo prijaté deti adaptačný proces v rozsahu dvochhodín denne na obdobie jedného mesiaca. Takýto postup nerešpektuje individuálne osobitosti jednotlivých detí a spôsobuje aj komplikácie zákonným zástupcom, najmä tým, ktorí nemajú možnosť inak zabezpečiť riadnu starostlivosť o svoje dieťa po uplynutí napr. dvoch hodín.

V praxi môže nastať aj 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.

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.

Podľa § 59a ods. 4 školského zákona **„povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne“**. Doba denného pobytu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, **počas adaptačného pobytu, je minimálne štyri hodiny**, ale môže to byť aj viac. Záleží to od úspešnosti a rýchlosti adaptácie dieťaťa na prostredie materskej školy.

#### **Diagnostický pobyt**

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 na účel rozhodnutia o ďalšej forme jeho vzdelávania.“*

**Diagnostický pobyt** dieťaťa v „bežnej“ materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona **nesmie byť dlhší ako tri mesiace**. V materskej škole pre deti so zdravotným znevýhodnením **môže diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť ale dlhší ako jeden rok** (keďže zákon používa pojem „rok“ bez prívlastku, ide o obdobie 12 po sebe nasledujúcich mesiacov, t. j. ani školský rok, ani kalendárny rok).

**Dĺžka diagnostického pobytu v „bežnej“ materskej škole**, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa ako aj počet tried, je rovnaká.

**Inštitút „predĺženia“ ani „skrátienia“ diagnostického pobytu podľa právnych predpisov neexistuje.**

Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétného dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať inkluzívne v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v triede pre deti so zdravotným znevýhodnením, resp. v materskej škole pre deti so zdravotným znevýhodnením.

#### **2.2.4 Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ**

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľka materskej školy podľa § 37ods. 1 písm.e) zákona č. 321/2025 Z..z.

**1.bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu**,ak na to budú existovať dôvody,

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

**Rozhodnutie o prerušení dochádzky do materskej školy nemožno vydať, ak ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie (ani na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa, ani na základe podnetu riaditeľa materskej školy).**

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

#### **Postup zákonného zástupcu, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky:**

- zákonný zástupca má v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámiť riaditeľke MŠ, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.
- zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do MŠ prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo MŠ, má v dostatočnom časovom predstihu (napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do MŠ) podať novú prihlášku do MŠ a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

### 2.2.5 Zanechanie vzdelávania

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, zákonný zástupca dieťaťa sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie.

**Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, nemôže zanechať predprimárne vzdelávanie.**

Ak sa zákonný zástupca, či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľke materskej školy

Dieťa prestane byť dieťaťom materskej školy dňom:

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

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

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

### 2.2.6 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

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

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú

školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy, alebo

e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

### **2.2.7 Povinné predprimárne vzdelávanie**

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

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):

- **dovrší päť rokov veku**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- **dovrší päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní osobitnou formou**, t. j. dieťa podľa § 23 školského zákona,
- **dovrší 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**,

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

Len v materskej škole vo verejnom školskom obvode má takéto dieťa garantované

prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.

Materská škola 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

#### **2.2.7.1 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania**

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

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

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

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

- písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu pediatra (príklad je v prílohe č. 19) a
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu (príklad je v prílohe č. 20).

Po predložení uvedených súhlasov materská škola podľa § 37 ods. 1 písm. l) zákona č. 321/2025 Z. z. vydá **rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania** a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

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

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

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

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

- rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom/prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu, (podľa § 37 ods. 1 písm. c) alebo d) zákona č. 321/2025 Z. z.), a následne vydá aj
- rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 37 ods. 1 písm. l) zákona č. 321/2025 Z. z. od nasledujúceho školského roka

**a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.**

**Ak pôjde o dieťa, ktorému už nejaká (pôvodná) materská škola vydala rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelania** (napr. v mesiaci jún alebo júl či august) a zákoný zástupca sa rozhodne vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, riaditeľ „novej“ materskej školy, ktorú pre svoje dieťa

vybral zákonný zástupca, rozhodne o prijatí tohto dieťaťa prestupom/prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu. V takomto prípade, „nová“ materská škola **rozhodnutie pokračovaní** plnenia povinného predprimárneho vzdelávania **opätovne nevydáva, pretože o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania už právoplatne rozhodla materská škola (pôvodná“)**, ktorú dieťa navštevovalo pred prestupom; skutočnosť, že dané dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania sa zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

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

#### **2.2.7.2 Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

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

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

#### **2.2.7.2.1 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 pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania **neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy**.

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

a.) zdravotný stav neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona)

b.) jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiada

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

- byť **najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy** (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo

- už **byť dieťaťom kmeňovej materskej školy** (ak bolo do nej prijaté už pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

#### **2.2.7.2.2 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje účasť na PPV**

a.) Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť **povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole** a jeho zákonný zástupca požiada **kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa už prijaté**, o povolenie individuálneho vzdelávania, **prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo na základe vyjadrenia lekára so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné**



lekárstvo alebo pediatria; ak účasť na vzdelávaní v škole neumožňuje **duševné zdravie**, prikladá sa aj **odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie**

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

Individuálne vzdelávanie takéhoto dieťaťa zabezpečuje učiteľ kmeňovej materskej školy **určený riaditeľom materskej školy**; túto činnosť vykonáva buď **v rámci svojho základného úväzku**, ustanoveného ako týždenný počet hodín priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo **v rámci práce nadčas**, so všetkými náležitosťami, ktoré s prácou nadčas súvisia. Ak bude túto činnosť vykonávať učiteľ mimo obvyklého miesta výkonu výchovno-vzdelávacej činnosti určeného v pracovnej zmluve, uzavrie s ním zamestnávateľ **dohodu o zmene pracovnej zmluvy** podľa § 54 Zákonníka práce.

Čas **presunu** učiteľa určeného riaditeľom materskej školy na zabezpečovanie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona **sa počíta do týždenného pracovného času**. Výkon tejto pracovnej činnosti je pracovnou cestou. Pri zabezpečení individuálneho vzdelávania dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zamestnanec aj zamestnávateľ **dodržiavať právne predpisy súvisiace s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci**.

Učiteľ, ktorý zabezpečuje individuálne vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci 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.

Podľa § 28b ods. 6 školského zákona v znení účinnom od 1. januára 2026 kmeňová materská škola **rozhodne o zrušení** povolenia individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. a) **do 30 dní** odo dňa doručenia žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o zrušenie povolenia individuálneho vzdelávania dieťaťa; k žiadosti zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia priloží písomný súhlas pediatra vydaný na základe vyjadrenia lekára so

špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo pediatria.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním takéhoto dieťaťa znáša kmeňová materská škola.

#### **2.2.7.2.3 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) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania
- d) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- e) doklady o splnení kvalifikačných predpokladov zákonného zástupcu (najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie)
- f) ďalšie skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na individuálne vzdelávanie.

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

Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 8 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom **určí** obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa bezodkladne po vydaní rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania.

**Zákonný zástupca**, je **povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa** na predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole **v priebehu mesiaca február**. Kmeňová materská škola, využívajúc najvhodnejšie stratégie, pomôcky a nástroje v priebehu mesiaca **február**, v čase, ktorým môže byť niekoľko hodín, jeden aj viac dní, posúdi **rozvoj vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa**. Posúdenie rozvoja vedomostí, zručností

a kompetencií dieťaťa sa uskutoční formou rešpektujúcou osobitosti predprimárneho vzdelávania, s elimináciou stresu a napätia; **zákonný zástupca má právo byť prítomný pri tomto posúdení.**

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

**Ak pedagogický zamestnanec pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi školy, ktorý navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie; ak zákonný zástupca do troch mesiacov neinformuje školu o vykonaní odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie, riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.**

**Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním takéhoto dieťaťa znáša zákonný zástupca.**

**Povolenie individuálneho vzdelávania tohto dieťaťa** kmeňová materská škola zruší:

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

**Ak by sa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona menila osoba, ktorá ho uskutočňuje, je nevyhnutné, aby o tom zákonný zástupca bezodkladne informoval kmeňovú materskú školu.**

**Kmeňová materská škola rozhodne o zrušení povolenia individuálneho**

vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania **nemá odkladný účinok, teda rozhodnutie je vykonateľné** hneď po jeho doručení aj v prípade podania opravného prostriedku.

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

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

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

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

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

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

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

povinné predprimárne vzdelávanie osobitným spôsobom **a následne aj materská škola.**

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

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

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

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

Materská škola povoľuje plnenie povinného predprimárneho vzdelávania osobitným spôsobom podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona rozhodnutím o:

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

#### **2.2.7.2.5 Ďalšie formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

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

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

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

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

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

Kmeňová materská škola:

- získava na dieťa normatívne finančné prostriedky aj príspevok na edukačné publikácie,
- môže poskytnúť<sup>3</sup> dieťaťu pracovné zošity s certifikátom do bezplatného užívania,
- nevypracúva pre dieťa individuálny vzdelávací program,
- na konci školského vyučovania tomuto dieťaťu vydáva osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania

---

<sup>3</sup> Bližšie § 13a ods. 1 školského zákona a § 18 ods. 1 zákona č. 322/2025 Z. z. o financovaní škôl a školských zariadení

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

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

- písomný súhlas pediatra a
- písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie.

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

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

### **2.2.7.4 Plnenie povinného predprimárneho vzdelania striedavo v Slovenskej republike a v zahraničí**

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

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

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

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

#### **2.2.7.5 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

**Podľa § 72 ods. 1 zákona č. 321/2025 Z. z.:**

***Priestupku sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ak***

- a) ohrozuje výchovu a vzdelávanie dieťaťa,***
- b) neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,***
- c) dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako 5 vyučovacích dní v mesiaci***

Podľa zákona č. 321/2025 už informácie vo vzťahu k neospravedlnenej neprítomnosti detí na PPV poskytuje obciministerstvo školstva (nie riaditeľ MŠ)

### **2.3. Dieťa so ŠVVP v bežnej MŠ**

**Za dieťa so ŠVVP môže riaditeľ materskej školy považovať len dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie<sup>4)</sup> určené ŠVVP.**

Deťmi so ŠVVP sú deti:

- **so zdravotným znevýhodnením**, ktorými sú deti:
  - **so zdravotným postihnutím**, t. j. deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, intelektuálnym postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými

<sup>4)</sup> Zariadením poradenstva a prevencie je podľa § 130 ods. 4 písm. a) a b) školského zákona centrum poradenstva a prevencie a špecializované centrum poradenstva a prevencie.



poruchami, s 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

- **deti choré alebo zdravotne oslabené**, t. j. dieťa s ochorením, ktoré je dlhodobého charakteru, a deti vzdelávajúce sa v materských školách pri zdravotníckych zariadeniach,
  - **deti s vývinovými poruchami**, t. j. dieťa s poruchou aktivity a pozornosti, dieťa s vývinovou poruchou učenia,
  - **deti s poruchami 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,
- **zo sociálne znevýhodneného prostredia,**
  - **s nadaním a deti**
  - ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti **vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.**

Do „bežnej“ MŠ možno prijať aj deti so zdravotným znevýhodnením. Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením (špeciálne triedy). Deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.

Deťom so zdravotným znevýhodnením, pre ktoré **nie je predprimárne vzdelávanie povinné**, možno poskytovať predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako 4 hodiny denne.

Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť **povinné predprimárne vzdelávanie** v rozsahu menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

Riaditeľ MŠ vždy **pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením** musí **zvážiť, či má vytvorené vhodné podmienky** (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie tohoto dieťaťa, a ak ich nemá **či bude schopný tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom,<sup>5)</sup> vytvoriť** po prijatí takéhoto dieťaťa.

---

<sup>5)</sup> Ak je zriaďovateľom obec, má podľa § 6 ods. 3 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. vytvárať podmienky na zabezpečenie výchovy a vzdelávania detí so ŠVVP v školách, ktorých je zriaďovateľom.

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 ani nemusí) **najviac o dve za každé dieťa** so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním. **Maximálny počet zaradených detí** so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním **v jednej triede „bežnej“ materskej školy sú dve.**

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

V súvislosti s prijímaním detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním sa riaditeľom materských škôl odporúča:

- vždy pred vydaním rozhodnutia dôsledne **preskúmať všetky podklady a okolnosti**, ktoré by mohli mať vplyv na ich rozhodnutie,
- **spolu s rozhodnutím poskytnúť zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu** o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa [§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona],
- **informovať zákonných zástupcov** o tom, že ak nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, **po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu** pristúpia k vydaniu rozhodnutia:
  - **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa 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.

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

O zaradení dieťaťa ako dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy:

- na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast,
- na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a
- na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

O zaradení dieťaťa ako dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy:

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

**Prijímanie detí so ŠVVP školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť.**

**Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa, u ktorého sa ŠVVP prejavia až po jeho prijatí do materskej školy** a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bolo prijaté, podľa § 108 ods. 1 školského zákona jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a návrhu na vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP riaditeľovi školy; písomnú žiadosť a návrh na vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami predkladá jeho zákonný zástupca.

Podľa § 28 ods. 3 školského zákona ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

## 2.4 Dochádzka detí do MŠ

### 2.4.1. Preberanie a odovzdávanie detí

Rodič privádza dieťa do MŠ v ranných hodinách od 6:30 do 8:00 a osobne ho odovzdá službukonajúcej učiteľke, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi /alebo inej splnomocnenej osobe/ v čase od 15:00 do 16:00hod. Rodič je povinný odovzdať dieťa učiteľke až do triedy, nenecháva dieťa samé v šatni, alebo dokonca pri vchode do budovy. V takomto prípade učiteľka nezodpovedá za zdravie a bezpečnosť detí.

Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dohodne rodič s riaditeľkou, alebo triednym učiteľom. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný dodržiavať prevádzkovú dobu MŠ a čas privádzania detí do MŠ. Nedodržiavanie prevádzkovej doby a neskoré privádzanie dieťaťa do MŠ sa považuje za porušenie školského poriadku materskej školy a pedagogický zamestnanec nie je povinný dieťa prevziať po 8.00 hod. Pri opakovanom porušovaní dochádzky dieťaťa zo strany rodiča, môže riaditeľka MŠ po ústnom, písomnom upozornení ukončiť dochádzku dieťaťa.

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 opatrenia.“.

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. je materská škola povinná zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do materskej školy zisťovala každý deň službukonajúca učiteľka vykonaním tzv. „ranného filtra“.

Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašlalo. **Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:**

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené,

podráždené,

- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme. V záujme zabezpečenia ochrany zdravia a bezpečnosti detí pri výchove a vzdelávaní, ak sa u dieťaťa prejavia príznaky ochorenia počas dňa, službukonajúca učiteľka bezodkladne o tejto skutočnosti informuje zákonného zástupcu a zároveň zabezpečí izoláciu takéhoto dieťaťa od ostatných detí v priestoroch určených na izoláciu. Vzhľadom na to, že prevažnú časť pracovnej zmeny pracuje každý učiteľ materskej školy samostatne, dozor nad týmto dieťaťom zabezpečí službukonajúca učiteľka inou poverenou zamestnankyňou materskej školy (môže ním byť napr. upratovačka), následne odovzdá dieťa prejavujúce príznaky ochorenia zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.

Službukonajúca učiteľka MŠ môže dieťa odovzdať len :

- inej učiteľke MŠ, ktorá ju v práci strieda
- inej fyzickej osobe, ktorá zabezpečuje krúžkovú činnosť s písomným súhlasom zákonného zástupcu
- zákonnému zástupcovi, alebo inej inej ním splnomocnenej osobe

Preberanie detí medzi učiteľkami prebieha písomnou formou na základe aktuálneho zoznamu s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho pedagóga. Pri odchode z materskej školy odovzdá učiteľka dieťa rodičovi, alebo osobe, ktorá je určená na prevzatie dieťaťa vopred uzatvoreným písomným splnomocnením. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi ani ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť. Rodič dieťaťa (osoba splnomocnená na prevzatie dieťaťa) sa v priestoroch materskej školy po prebratí svojho dieťaťa zdržuje len nevyhnutný čas.

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné písomne (fotokópia úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ. Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov až do

rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť).

V prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami bude materská škola rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. t.j. MŠ bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty podania odvolania; pričom MŠ rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.

V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky MŠ.

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.

V prípade, že si rodič do 16.00 hod. nevyzdvihne dieťa z MŠ, učiteľka vykoná tieto kroky:

1. telefonicky kontaktuje rodiča, iných príbuzných,
2. urobí písomný záznam do dokumentácie školy,
3. kontaktuje príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

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

Zamestnanci materskej školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch, nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám. Rodičia detí dávajú k dispozícii škole svoje osobné telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so znením zákona č. 428/2004 Z.z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa, úrazu alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne po skončení prevádzky školy tak, ako je vyššie uvedené.

#### **2.4.2. Odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa**

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona

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.

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

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

| <b>Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje</b> | <b>Potvrdenie od lekára sa vyžaduje</b>    |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------|
| ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu          | ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia |

| Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje                                                                                                                                                                                                                                   | Potvrdenie od lekára sa vyžaduje                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ochorenia alebo úrazu trvá <b>najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní</b> , súhrnne počas kalendárneho mesiaca <b>najviac 14 vyučovacích dní</b> a zároveň súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov <b>najviac 21 vyučovacích dní</b> | alebo úrazu trvá <b>viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní</b> , alebo súhrnne počas kalendárneho mesiaca <b>viac ako 14 vyučovacích dní</b> , alebo súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov <b>viac ako 21 vyučovacích dní</b> |

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

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

**1. „Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“**, ktoré obsahuje aj údaje o povinnom očkovaní, vydá rodičovi, porúčnikovi, opatrovníkovi, fyzickej osobe alebo právnickej osobe, ktorej bolo dieťa zverené na základe rozhodnutia súdu podľa osobitého predpisu (t.j. Civilný mimosporový poriadok, zákon č. 36/2005 Z.z. o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov) alebo osobe, ktorá má záujem stať sa pestúnom a má dieťa dočasne zverené do starostlivosti podľa osobitého predpisu Zákon č. 305/2005 Z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov ošetrojúci lekár.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa **pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia.**

**2. „Písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti“**

**Na rozdiel od potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti, ktoré zákonný zástupca predkladá spolu s prihláškou, písomné 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 až po prijatí dieťaťa do materskej školy, a to:

- **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**

### 2.4.3 Úhrada príspevkov za dochádzku

Predprimárne vzdelávanie v materských školách, ktoré nie je povinné, sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu okrem predprimárneho vzdelávania uskutočňovaného v materských školách pri zdravotníckych zariadeniach. Povinné predprimárne vzdelávanie je v štátnej materskej škole bezplatné.

Podľa § 28 ods. 5 školského zákona výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ zriadenej obcou určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením.

V zmysle Všeobecného záväzného nariadenia obce Ďurďošík č.3/2025 § 3 za pobyt dieťaťa v MŠ prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy **mesačne na jedno dieťa sumou 30,00 €**. Pri viacerých súrodencoch sa tento poplatok kráti- školné za ďalšie dieťa je vo výške **20,00€**  
Príspevok sa povinne uhrádza do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu
- d) ktoré má preukázateľne prerušenú dochádzku do materskej školy na celý kalendárny mesiac z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov.
- e) ktoré nedochádzalo do materskej školy v termíne vyhlásených školských prázdnin, alebo ak bola prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi v trvaní 1kalendárny mesiac

## Príspevok na stravovanie:

V zmysle § 140 a § 141 školského zákona uhrádza zákonný zástupca dieťaťa v školskej jedálni a výdajnej školskej jedálni finančný príspevok vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky a v súlade s finančnými pásmami určenými Ministerstvom školstva bez úhrady režijných nákladov na výrobu a výdaj jedál a nápojov.

Výška príspevku v školskej jedálni pri ZŠ v Bidovciach a vo výdajnej školskej jedálni pri MŠ v Bidovciach na jedného stravníka podľa vekových kategórií je nasledovná:

pre dieťa materskej školy ( stravníci od 2 – 6 rokov)

- desiaty 0,55 €

- obed 1,30 €

- olovrant 0,45 €..... 2,30 €/deň

Príspevky za stravu sa uhrádzajú mesačne vopred bezhotovostnou platbou do 15-tého dňa v mesiaci. Paušálny režijný poplatok , ktorý bude použitý na prevádzku školskej kuchyne vo výške 4,- eur/mesiac

Tento poplatok uhradí zákonný zástupca dieťaťa/žiaka, ktorí poberá dodáciu.

Režijný poplatok na I. polrok školského roka v sume 16,- € sa bude uhrádzať do 15.9. a na druhý polrok školského roka v sume 24 ,- € do 15.2.

Dotácia na stravu je určená primárne na zabezpečenie stravy. V prípade, že sa dieťa nezúčastní výchovno-vzdelávacej činnosti, zákonný zástupca zodpovedá za včasné odhlásenie dieťaťa zo stravy. Odhlásiť alebo prihlásiť sa na stravovanie je možné 24 hodín vopred, max do 8 hod. Za neodobratú a včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada (dotácia) neposkytuje V prípade, že stravník nesplní uvedené podmienky pre poskytnutie dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa, zákonný zástupca je povinný nahradiť škodu spôsobenú porušením povinnosti.

V prípade, že dané poplatky nebudú včas uhradené riaditeľka školy upozorní na túto skutočnosť zákonných zástupcov dieťaťa.

## 2.5 Vnútoraná organizácia MŠ:

### 2.5 .1. Organizácia triedy a vekové zloženie detí

Materská škola má 1 triedu s vekovým zložením spravidla od 3 do 6 rokov dieťaťa. Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je: 21 v triede

pre 3 – 6 - ročné deti.

#### **2.5.2.    Styk s rodičmi**

Je uskutočňovaný formou rodičovských zasadnutí, individuálne pri príchode a odchode detí z materskej školy, taktiež prostredníctvom oznamov v šatni. Učiteľky a rodičia sa vzájomne informujú o dieťati.

Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám. Telefónne čísla rodičov, budú použité len v prípade rýchleho kontaktu – náhle ochorenie dieťaťa ,úraz a iné.

#### **2.5 .3.    Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup rodičia. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkou deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka. Za hygienu a uzamknutie vchodu zodpovedá upratovačka.

#### **2.5 .4.    Organizácia v umyvárni**

Každé dieťa má vlastný uterák, zubnú kefku, pohár označený svojou značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá upratovačka. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka. Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC

#### **2.5 .5.    Organizácia v jedálni**

Desiata    8:30 – 9:00 hod.

Obed        11:30 – 12:00 hod.

Olovrant 14:30 – 15:00 hod.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne a vydávačka stravy. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Za organizáciu a výchovno – vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedajú učiteľky MŠ. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, prípadne prikrmuje, nenúti ich jesť. Deti 3-4 ročné

používajú pri jedle lyžicu, 4-5 ročné deti v 1. polroku lyžicu a vidličku, v 2. polroku už celý príbor, deti 5-6 ročné používajú kompletný príbor. Donášku stravy z domáceho prostredia zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa na základe potvrdenia od lekára.

## **2.5 .6. Pobyt detí vonku**

Pobyt detí vonku sa uskutočňuje dve hodiny dopoludnia a dve hodiny odpoľudnia a to v každom ročnom období. Možno ho skrátiť alebo vynechať, ak vzniknú mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky ako víchrica, prudký dážď, teplota vzduchu pod mínus 10 oC a teplota ovzdušia nad 31 oC, alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky školy. Podľa počasia je potrebné deti primerane obliekať a obúvať. V čase letných mesiacov vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim. Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka za deti zodpovedá jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac 21 detí triedy vo veku dva roky až šesť rokov.

## **2.5 .7. Organizácia v spálni**

Odpočinok, nie spánok, patrí v materskej škole k formám denných činností, je ich neoddeliteľnou súčasťou. Realizuje sa po obede, v závislosti od potrieb detí, s minimálnym trvaním 30 minút každý deň. Zmyslom odpočinku je regenerácia psychických a fyzických síl detí. Odpočinok sa chápe ako činnosť, pri ktorej si dieťa uvoľňuje napätie, cíti sa dobre, je spokojné. Uskutočňuje sa na ležadlách, ktoré musia byť zdravotne nezávadné. Odpoľudňajší odpočinok sa postupne skracuje s pribúdajúcim vekom detí.

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Najdlhšie odpočívajú, alebo spia v materskej škole 2 – 3-ročné deti (príp. aj 3 – 4-ročné deti). U 5 – 6-ročných detí je potrebné citlivo a uvažene pristupovať k

jeho uskutočňovaní. U týchto detí je vhodné odpočinok prispôbovať individuálnym potrebám dieťaťa. Postupne je možné odpočinok zaraďovať v menšom časovom rozsahu, hlavne netrváť na tom, aby každé dieťa zaspalo. Zvyšnú časť odpočinku možno venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napr. čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam atď.

Za výmenu posteľného prádla a pyžama zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa, ktorý prádlo perie. Za obliekanie a vyzliekanie prádla zodpovedá upratovačka. O čistotu ležadiel sa stará prevádzkový zamestnanec – upratovačka. Po oddychu ležadlá upraví. V prípade, že dieťa je choré je povinný rodič prádlo vymeniť hneď po nástupe po chorobe z hygienických dôvodov.

## **2.5 .8.     Krúžková činnosť**

V materskej škole možno v čase po 12.00 hodine po odpočinku trvajúcom najmenej 30 minút v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať krúžkovú činnosť. Krúžková činnosť sa organizuje s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. Realizácia krúžkovej činnosti nie je povinná, je dobrovoľná. Krúžkovú činnosť zabezpečujú učitelia materskej školy, ktorí zároveň zodpovedajú za bezpečnosť a ochranu zdravia detí. Krúžkovú činnosť môže zabezpečovať aj iná fyzická osoba podľa podmienok určených v školskom poriadku materskej školy, ktorá zároveň zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia detí.

## **2.5 .9.     Organizovanie mimoškolských aktivít**

MŠ môže organizovať výlety, exkurzie, súťaže, športový výcvik a ďalšie mimoškolské aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. Tento súhlas umožňuje zákonnému zástupcovi porovnať, zvážiť a následne sa rozhodnúť pre účasť alebo neúčasť jeho dieťaťa na určitej aktivite. Rodič je oboznámený s dátumom a priebehom aktivity. Zákonný zástupca je povinný zabezpečiť vhodné oblečenie, pravdivo informovať o zdravotnom stave dieťaťa, pred odchodom a po príchode osobne odovzdať a prevziať si dieťa od pedagogického zamestnanca povereného organizačným zabezpečením aktivity. Výlet alebo exkurzia môže byť najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci PZ zabezpečí prípravu o priebehu aktivít vrátane poučenia zúčastnených o ochrane osôb a detí a ochrane zdravia. Vyhotoví o tom písomný záznam, ktorí potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Príkladá sa informovaný súhlas

rodiča. Materská škola môže organizovať, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity podľa podmienok materskej školy len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa s písomným súhlasom zriaďovateľa.

Počas vystúpení detí (besiedky pre rodičov, tvorivé dielne,...) sú počas učiteľkami organizovanej časti podujatia zodpovedné za bezpečnosť detí učiteľky. Po skončení organizovanej časti podujatia, keď si rodičia prevezmú deti od učiteľky (posedenia, hrová činnosť v triede), preberajú zodpovednosť za dieťa rodičia. A to aj v tom prípade, že skončení akcie zostávajú rodičia s deťmi v budove alebo v areáli materskej školy.

## **2.5 .10.      Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole**

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy. Riaditeľka školy :

- poučí študentky o BOZP na pracovisku
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou

### **Článok 3**

#### **PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM**

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnanci materskej školy sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, vyhláškou Ministerstva školstva a vedy SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, Zákonníka práce, § 422 Občianskeho zákonníka, zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, prevádzkovým a pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy.

Škola je pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinná:

- a)      prihliadať na základné fyziologické potreby detí
- b)      vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov
- c)      realizovať ranný filter
- d)      zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí s osobitným dôrazom na pobyt vonku a vychádzky.
- d)      poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a

ochrany

zdravia detí

e) viesť evidenciu školských úrazov detí, ktoré sa stali počas výchovno-

vzdelávacej činnosti a počas aktivít a činnosti organizovaných školou ( vrátane vyhotovenia záznamu o školskom úraze).

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

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, alebo ním splnomocnenej osobe. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo dve učiteľky.

Službukonajúca učiteľka materskej školy môže dieťa odovzdať len:

- inému učiteľovi materskej školy, ktorý ho v práci strieda,
- inej fyzickej osobe, ktorá zabezpečuje krúžkovú činnosť (s písomným súhlasom zákonného zástupcu),
- zákonnému zástupcovi, alebo inej, ním splnomocnenej osobe

Splnomocnenou osobou je ktorákoľvek osoba, ktorú zákonný zástupca písomne splnomocní , aby v prípade, že on nemôže včas vyzdvihnúť svoje dieťa z materskej školy, vyzdvihla jeho dieťa táto osoba. Na rozdiel od predchádzajúcej právnej úpravy, sa neurčuje dolná hranica veku tejto splnomocnenej osoby. Má sa za to, že zákonný zástupca, plne si vedomý za vlastné dieťa, splnomocní na jeho vyzdvihnutie v nevyhnutnom prípade len osobu, ktorá dokáže zaistiť bezpečnosť aj ochranu zdravia tohto dieťaťa a bezpečne a bez ujmy na zdraví ho privedie domov. Materská škola nesmie od zákonného zástupcu požadovať predloženie overeného plnomocenstva. Ide o slobodné rozhodnutie zákonného zástupcu. Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi ani ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.

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

Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac 21 detí triedy vo veku dva roky až šesť rokov. Pri činnostiach,

ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí. Na vychádzku sú učiteľky povinné brať terčík a reflexné vesty, vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu, dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. si poškodiť zdravie ( ostré predmety, čistiace prostriedky a pod.).

Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods.9 zákona.

Podľa §4 ods. 4 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č.341/2023 Z. z. (ďalej len „vyhláška o materskej škole“) : Pri činnostiach podľa § 28ods. 16 zákona, ktoré organizuje a vykonáva materská škola, sa zabezpečuje na:

- pobyt detí v škole v prírode jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
- výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá
- osoba na počet detí podľa § 28 ods. 9 zákona,
- saunovanie jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
- plavecký, lyžiarsky, korčuľarský výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí
- snoubordingový výcvik, jedna kvalifikovaná osoba na najviac šesť detí,
- cyklistický výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac päť detí,
- lezecký výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac štyri deti,
- iný výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí so zohľadnením poveternostných podmienok, dĺžky a náročnosti výcviku a výstroja a vybavenia detí,
- ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí.

Výlet, alebo exkurzia je najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu, alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tomto vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom.

### **3.1 Úraz dieťaťa**



V budove MŠ sú umiestnené lekárničky na poskytnutie prvej pomoci. Pri úraze, alebo iných komplikáciách bude dieťaťu ihneď poskytnutá prvá pomoc pedagogickými zamestnancami a následne podľa závažnosti bude kontaktovaný zákonný zástupca dieťaťa telefonicky riaditeľkou MŠ. Postup zamestnancov MŠ pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí v MŠ upravuje vnútorný predpis pre oznamovanie vzniku školských úrazov a nebezpečných udalostí, k spísaniu záznamu a postupu pri jeho odškodnení vydaný riaditeľkou MŠ v súlade s Metodickým usmernením č. 4/2009-R z 11. februára 2009. V materskej škole sa deťom nesmú podávať žiadne lieky.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičom na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službu konajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o tel. kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službu konajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom

### **Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí**

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

2. Evidencia obsahuje:

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

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom

školskom úraze v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ak ani to nie je možné záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom/zástupkyňou školy.

4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykonáva pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako štyri dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako tri dni /teda štyri dni a viac/, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľ školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

6. Riaditeľ je povinný do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr /MŠ SR/ 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

7. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa v ktorej má škola úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľ školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Na výlet a exkurziu s deťmi možno použiť hromadné dopravné prostriedky. Materská škola môže organizovať pobyty v škole v prírode, výlety, exkurzie, športové výcviky len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.(§28 ods.16 zákona 245/2008 Z.z.)

### **3.2 Opatrenia v prípade pedikulózy**

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská. Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vši (nepokoj dieťaťa, neprimerane vyrušovanie, nesústredenosť, škrabanie sa, viditeľný výskyt hníd vo vlasovej časti hlavy učiteľka oznámi túto skutočnosť riaditeľke školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa.

Do príchodu zákonného zástupcu dieťa izoluje. Učiteľka dohliadne, aby vrchný

odev (predovšetkým čiapky, šály), jeho osobná a posteľná bielizeň, hrebene a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa do kontaktu neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi ostatných detí, prípadne aby ich iné deti nepoužívali.

Po príchode zákonného zástupcu dieťaťa riaditeľka/učiteľka MŠ odporučí návštevu pediatra za účelom potvrdenia diagnózy pedikulózy a podľa jeho pokynov zabezpečia odvšivavenie dieťaťa. Zároveň rodiča požiada posteľnú a osobnú bielizeň dieťaťa vyvariť prip. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Dezinsekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasatou časťou hlavy (hlavne hrebene), a to vyvarením, resp. postriekaním prípravkom BIOLIT na lezúci hmyz.

Riaditeľka školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov (osobne, informácia na informačnej nástenke, a pod.), že na škole sa vyskytli vši. Zároveň budú rodičia informovaní, že učitelia školy s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu ochorenia budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vši u ďalších detí, pričom v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrú vlasovú časť hlavy a vyhotovia o tom záznam v rannom filtri. Riaditeľka školy požiada rodičov o spoluprácu, tzn. aby tiež priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí. Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každé dieťa musí používať vlastné predmety osobnej hygieny /uterák, hrebeň/.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú tak pedagogickí ako aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

**Opätovný nástup dieťaťa do materskej školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že ochorenie (pedikulóza) bolo zlikvidované a dieťa je zdravé.**

### **3.3. Ochrana pred sociálnopatologickými javmi:**

V zmysle Dohovoru o Právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred socialnepatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

### **3.4 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. Viest' deti k zdravému spôsobu života, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánovania.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možnosti realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy zákaz fajčenia.
6. Dbáť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať riaditeľku školy, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

### **3.5. Diskriminácia a šikanovanie**

Odhalenie šikanovania býva niekedy veľmi ťažké i pre skúseného pedagóga.

Najzávažnejšiu negatívnu úlohu pri jeho zisťovaní hrá strach alebo snaha o utajenie u obetí, ale aj agresorov a ďalších možných účastníkov.

Pre vyšetrenie šikanovania sa odporúča nasledovná stratégia:

- a) zaistenie ochrany obetiam,
- b) rozhovor s deťmi, ktoré na šikanovanie upozornili, rozhovor s obeťou, s agresormi,
- c) nájdenie vhodných svedkov, individuálne, prípadne konfrontačné rozhovory so svedkami (nikdy nekonfrontovať obeť a agresorov),
- d) kontaktovanie rodičov alebo zákonných zástupcov,
- e) kontaktovanie CVPP, PPP alebo diagnostické centrum (ďalej len „DC“)

### **Postup pri zistení a spôsoby riešenia diskriminácie a šikanovania**

Z bežných opatrení pre agresorov možno použiť:

- a) odporúčenie rodičom agresorov vyhľadať odbornú starostlivosť CVPP, PPP,
- b) preloženie dieťaťa do inej triedy MŠ

V mimoriadnych prípadoch sa môžu použiť ďalšie opatrenia

- a) oznámenie príslušnému Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny – sociálno-právna
- b) ochrana detí za účelom využitia nutných výchovných opatrení v prospech

maloletého v zmysle zákona č. 195/1998 Z. z. o sociálnej pomoci, v znení neskorších predpisov  
c) vylúčenie dieťaťa z materskej školy

**V materskej škole sa netoleruje násilie voči iným ani diskriminácia akéhokoľvek druhu. V prípade zistenia takéhoto javu u dieťaťa upozorní triedna učiteľka riaditeľku MŠ a zákonného zástupcu na túto skutočnosť a ak ani po spoločnom hľadaní dostupných spôsobov riešenia nedôjde k náprave, môže riaditeľka MŠ vylúčiť dieťa z materskej školy.**

### **3.6. Zdravý životný štýl**

- Rozvíjať osvetovú, vzdelávaciu a výchovnú činnosť s dôrazom na zdravú výživu, zdravé potraviny a potravinovú bezpečnosť ako aj zvýšenú konzumáciu ovocia a zeleniny.
- Pri príležitosti Svetového dňa mlieka propagovať u detí mlieko a mliečne výrobky.
- Posilniť výchovu detí a žiakov k zdravému životnému štýlu a realizovať aktivity a programy na podporu zdravia a zdravého životného štýlu.
- V edukačných aktivitách hovoriť o zdravej výžive, zdravých potravinách a zvyšovať u detí povedomie o zdravom živote. /obezita, zdravá strava, ovocie, zelenina./
- Podporovať činnosť pohybových aktivít v prírode, na ihrisku, v telocvični.
- Pravidelným denným pobytom vonku podporovať rozvíjanie pohybových schopností a zručností detí, otužovať detský organizmus, bezdôvodné vynechávanie pobytu vonku je neprípustné.
- Upriamiť pozornosť detí na separovaný odpad a tým chrániť naše životné prostredie

## **Článok 4**

### **PODMIENKY NAKLADANIA S MAJETKOM, KTORÝ MŠ SPRAVUJE, AK TAK ROZHODNE ZRIAĐOVATEĽ**

Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúč od budovy vlastní riaditeľka MŠ, učiteľka a upratovačka, ktorá budovu ráno odomyká a večer zamyká. V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien. Práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce. Osobné veci si deti odkladajú do

skriniek. Nedoporučujeme nosiť deťom cenné predmety a ozdoby z drahých kovov /za stratu nezodpovedáme/. Osobné veci si zamestnanci školy odkladajú na určenom mieste. Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a budovu uzamkne upratovačka.

### **V záujme predchádzania mimoriadnym udalostiam a haváriám je potrebné:**

Priebežne sledovať technickú úroveň a vybavenie priestorov budovy, skladov a komunikácií, rozvodov plynu, vody a kanalizácie, strojov, prístrojov a elektrických zariadení a nahlasovať poruchy aj písomne do zošita závad

- Vykonávať vstupné a periodické školenia zamestnancov z bezpečnostných, hygienických a protipožiarnych predpisov (spolupráca so zamestnávateľom, zriaďovateľom).

- Zabezpečiť používanie symbolov a signálov na zaistenie BOZP a o nebezpečenstvách informovať všetkých zamestnancov.

- Podľa prílohy traumatologického plánu dodržiavať poplachové smernice pri úraze (doplnenie lekárničiek, osвета pri poskytovaní prvej pomoci, zabezpečenie rýchlej lekárskej pomoci, prípadnej evakuácie).

- Spracovať osobitný náčrt umiestnenia lekárničiek a prostriedkov prvej pomoci so zoznamom poverených osôb, ktorým bolo zariadenie zverené.

- Dodržiavať predpisy PO (o skladovaní horľavých látok a manipulácie s nimi, označenie pracovísk a priestorov...) a zabezpečiť funkčnosť požiaro-technických zariadení a požiarnych vodovodov(z preventívnej prehliadky vyhotoviť záznam do požiarnej knihy s uvedením zistených nedostatkov a spôsobe ich odstránenia, termínom...)

- Poznať a dodržiavať Požiarne štatút školy a požiarne smernice zo Školského poriadku materskej školy.

- Viditeľne vyvesiť zoznam telefónnych čísel najdôležitejších inštitúcií pre materskú školu, tiesňových volaní v prípade mimoriadnych situácií.

V zmysle Zákona NR SR č. 314/2001 Z. z. O ochrane pred požiarom v znení neskorších predpisov a vykonávacej Vyhlášky MV SR č. 121/2002 Z. z. O požiarnej prevencii v znení neskorších predpisov je v škole vypracovaná dokumentácia o ochrane pred požiarom ako sú –Požiarne štatút, Požiarne poplachové smernice, Požiarne evakuačný plán.

Povinnosti zamestnancov pri vzniku požiaru sú určené v požiarnych poplachových smerniciach. Organizácia evakuácie osôb z objektov zasiahnutých alebo ohrozených požiarom je riešená v Požiarne evakuačnom pláne.

Ďalšie mimoriadne úlohy sú riešené vnútornými predpismi materskej školy,

pokynmi riaditeľa materskej školy a príslušnou dokumentáciou .

## **Článok 5**

### **ROVNOSŤ PRÍLEŽITOSTÍ A PREVENCIA SEGREGÁCIE**

Materská škola dôsledne uplatňuje zásady rovnakého zaobchádzania a rovnosti príležitosti vo výchove a vzdelávaní v súlade s:

- §3, §144 a§153ods.1 zákona č.245/2008Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon),
- zákonom č.365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní a o ochrane pred diskrimináciou (antidiskriminačný zákon)
- Dohovorom o právach dieťaťa a ďalšími medzinárodnými záväzkami SR v oblasti ľudských práv a inkluzívneho vzdelávania

Každé dieťa má právo na kvalitné a inkluzívne vzdelávanie bez akékoľvek formy diskriminácie, segregácie alebo sociálneho vylúčenia. Rozdielne zaobchádzanie na základe etnického alebo národnostného pôvodu, zdravotného znevýhodnenia, sociálneho statusu, jazyka, vierovyznania, pohlavia, rodu, svetového názoru alebo iných chránených dôvodov je neprípustné.

Segregáciou sa rozumie priestorové, organizačné alebo sociálne oddelenie detí , ktoré nie je pedagogicky a odborne odôvodnené, a ktoré vedie k ich znevýhodňovaniu alebo diskriminácií. Za segregáciu sa považuje aj vytváranie homogénnych skupín alebo tried bez riadneho odborného dôvodu.

#### **Priestorová desegregácia**

- všetky deti majú rovnocenný prístup do všetkých interiérových,exteriérových priestorov materskej školy (triedy, spálňa, jedáleň, hygienické zariadenia, školský dvor, ihriská).
- MŠ neprevádzkuje žiadne priestory s obmedzeným alebo oddeleným režimom pre vybrané kategórie detí.

#### **Organizačná desegregácia**

- všetky spoločné aktivity materskej školy, vrátane kultúrnych podujatí, výletov, exkurzií a krúžkovej činnosti, sú organizované inkluzívne pre všetky deti danej vekovej skupiny.
- finančné znevýhodnenie rodiny nesmie byť dôvodom na vylúčenie dieťaťa z aktivity; škola v takom prípade iniciuje podporu interných alebo externých zdrojov.

### **Sociálna desegregácia**

- deti sa do tried a skupín zaraďujú výhradne podľa veku a voľných kapacít. Vytváranie akýchkoľvek oddelených skupín na základe socioekonomického statusu, chudoby či majetkových pomerov je neprípustné
- MŠ prijíma, vzdeláva a vychováva všetky deti podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddelovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- deti majú rovnaké možnosti zúčastňovať sa na aktivitách, ktoré sú otvorené všetkým deťom bez rozdielu

Naša MŠ predchádza segregácií, tým, že formuje hodnotový systém celého svojho ekosystému (pedagógovia, deti, rodičia)

- pedagogickí zamestnanci sú informovaní prostredníctvom pedagogických porád o význame a hodnotách inklúzie v MŠ. Využívajú samoštúdium, dostupné aktualizácie, inovačné vzdelávania v oblasti inklúzie( aspoň raz ročne)
- poskytuje, e rodičom odborné poradenstvo pri riešení problémov, metodickú pomoc. Angažujeme rodičov do pomoci pri organizovaní a asistencií pri akciách MŠ a zútuľňovaní prostredia MŠ.

- hodnota rozmanitosti (diverzity) je vnímaná ako prínos pre celú triedu, nie ako prekážka. Cieľom nie je prispôbiť znevýhodnené deti väčšine, ale vytvoriť prostredie, kde má každé dieťa pocit bezpečia a prijatia

- MŠ deklaruje hodnoty ako rovnosť, spravodlivosť a ľudskú dôstojnosť. Akékoľvek prejavy vyčleňovania alebo posmievania sa kvôli pôvodu či chudobe sú okamžite a konštruktívne riešené.

Materská škola si uvedomuje, že efektívne a udržateľné opatrenia v oblasti rovnosti šancí a prevencie segregácie vyžadujú spoluprácu s externými odborníkmi, organizáciami a inštitúciami.

Medzi kľúčových partnerov, na ktorých sa materská škola plánuje obrátiť v prípade potreby odbornej a metodической podpory, patria najmä:

**Národný inštitút vzdelávania a mládeže (NIVaM)** – poskytuje metodickú podporu pri zavádzaní inkluzívnych prístupov, príklady dobrej praxe, odborné vzdelávania a poradenstvo.

**Centrum poradenstva a prevencie** – spolupráca pri diagnostike, intervenciách, podpore učiteľov a rodín.

**Zriaďovateľ školy** – dôležitý partner pri zabezpečovaní personálnych



finančných podmienok pre inkluzívne opatrenia.

### **Záverečné ustanovenia**

Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy a je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy. 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 vyvolaná zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok platný odo dňa 01.02. 2025 a jeho dodatky.

So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.

So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.

Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:

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

Príloha č. 2: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom

**Školský poriadok nadobúda účinnosť 01.09.2026 a týmto dňom sa ruší Školský poriadok MŠ z 01.02.2025 vrátane všetkých jeho dodatkov.**

-----

V Ďurďošíku 01.09.2026

riaditeľka MŠ

**Materská škola Ďurďošík , Ďurďošík 69**

**PRÍLOHA č.1**

Zamestnanci MŠ Ďurďošík boli oboznámení s obsahom Školského poriadku, ktorý vstúpi do platnosti 1.9.2026 a zaväzujú sa k jeho dodržiavaniu.

**Podpisový hárok:**

riaditeľka MŠ – M.Mackaničová .....

učiteľka MŠ - M.Pahuliová .....

neped.zamestnanec- M.Bernátová .....

**V Ďurďošíku, 28.08.2026**