

Školský poriadok

Názov organizácie:	Materská škola, Ulica 9. mája 1292/11 Školská jedáleň, Ulica 9. mája 1292/11
Sídlo organizácie: Internetová adresa: e-mailová adresa: IČO:	9. mája 1292/11, Kysucké Nové Mesto, 024 msknm.sk ms9majaknm@centrum.sk 378 12611
Právna forma:	subjektivita v zriaďovacej pôsobnosti mesta Kysucké Nové Mesto od 1. 7. 2002 Na základe zákona NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov je zaradená do sústavy škôl. rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou
Forma hospodárenia:	rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou
Zriaďovateľ: Štatutárny orgán : Adresa zriaďovateľa :	Mesto Kysucké Nové Mesto Bc. Monika Žilková - riaditeľka Námestie slobody 94/27, Kysucké Nové Mesto, 024 01
Predmet činnosti: Forma štúdia :	Predprimárna výchova a vzdelávanie celodenná výchova a vzdelávanie
Počet tried	7
Dátum prerokovania školského poriadku s Pedagogickou radou	28. 8. 2025

Podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) je **školský poriadok** základným dokumentom školy a je záväzný pre deti, zákonných zástupcov, zástupcov zariadení, zamestnancov školy a ďalšie fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľa materskej školy nachádzajú v priestoroch školy.

I. Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Bc. Monika Žilková (*Materská škola, Ulica 9.mája1292/11, Kysucké Nové Mesto v súlade so zriaďovacou listinou*) v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).

2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.

3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky (*Materská škola, Ulica 9.mája1292/11 v súlade so zriaďovacou listinou*) s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

5. Riaditeľovi MŠ žiadny právny predpis neukladá povinnosť prerokovať školský poriadok so zriaďovateľom.

6. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona. :

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení (ďalej len „zákonný zástupca“) v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje,

Školský poriadok je zverejnený na webovej stránke Materskej školy.

II. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola v zmysle ustanovení školského zákona zabezpečuje výchovu a vzdelávanie detí a je prvým článkom školskej sústavy. Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie spravidla deťom od 3 do 6 rokov veku. Výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt. Materská škola poskytuje celodennú výchovu (organizovanú v dopoludňajších aj v odpoľudňajších hodinách v rozsahu piatich pracovných dní v týždni) poldennú (organizovanú len v dopoludňajších v rozsahu piatich pracovných dní v týždni), taktiež deťom individuálne sa vzdelávajúcim. Výchova a vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu, ktorý je vypracovaný v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie s jazykom slovenským. Školský vzdelávací program je záväzný pedagogický dokument, podľa ktorého sa v materskej škole realizuje edukácia detí. Školský vzdelávací program je zákonným zástupcom dostupný prostredníctvom riaditeľky a triednych učiteľiek. Zákonní zástupcovia detí sú so Školským vzdelávacím programom oboznámení na plenárnych a triednych stretnutiach rodičov detí.

Oblasti rozvoja dieťaťa

Výchovno-vzdelávací proces sa zameriava na všestranný rozvoj osobnosti dieťaťa prepojených oblastí:

Sociálno-emocionálna: Budovanie vzťahov s rovesníkmi, spolupráca a osvojovanie si hodnôt (priateľstvo, dôvera).

Intelektuálna: Rozvoj myslenia, reči, pamäti a základných poznatkov o svete.

Telesná: Podpora zdravého pohybu, jemnej a hrubej motoriky a návykov starostlivosti o zdravie.

Estetická a morálna: Rozvíjanie umeleckého cítenia, tvorivosti a rozlišovanie dobra a zla.

Spôsob výučby a zameranie

Hra ako základ: Hlavnou metódou učenia je hra, ktorá je iniciovaná dieťaťom a usmerňovaná učiteľkou.

Vlastné zameranie (profilácia): Environmentálna výchova

Dopravná výchova

Šport a zdravý životný štýl

Regionálna výchova a ľudová kultúra – tradície

Materská škola poskytuje krúžky, kurzy a rôznorodé aktivity formou zážitkového učenia a spoznávania, priameho kontaktu

Anglický jazyk, Zumba, Folklórny krúžok,

Kurz korčuľovania, Plávanie

Spolupráca s rôznymi inštitúciami.

Spolupráca s rodinou

Priestorové a materiálne vybavenie

Prevádzka materskej školy je sústredená v 3 spojených budovách / **Pavilon A** – využíva sa na výchovno-vzdelávacie činnosti, spálne, ktoré sú súčasťou tried, kuchynky pri triedach, sklady na didaktické, športové, dopravné, edukačné a iné pomôcky, náradia, technika. **Pavilon B** - využíva sa na výchovno-vzdelávacie činnosti, spálne, ktoré sú súčasťou tried, kuchynky pri triedach, sklady na didaktické, športové, dopravné, edukačné a iné pomôcky, náradia, technika **Pavilon C** – hospodárska budova – školská kuchyňa, kancelárie riaditeľky, ekonómky a vedúcej školskej jedálne, sklady, pracovňa. Interiér tvoria herne, ktoré v popoludňajších hodinách slúžia ako spálne, šatne pre deti, pedagogický kolektív, sociálne zariadenia. Každá trieda je vybavená učebnými pomôckami a hračkami v súlade s hygienickými a bezpečnostnými normami. Súčasťou areálu je oplotená školská záhrada s hracími prvkami, preliezačkami, pieskoviskami, oddychovými zónami ktoré slúžia na realizáciu pobytu vonku, pohybových aktivít detí a dopravné ihrisko.

Personálne zabezpečenie

Výchovno-vzdelávaciu činnosť vykonávajú kvalifikovaní pedagogickí zamestnanci, ktorí spĺňajú podmienky odbornej a pedagogickej spôsobilosti a 1 pedagogický asistent. O prevádzku a čistotu priestorov sa starajú nepedagogickí zamestnanci a prípravu stravy zabezpečuje kolektív školskej jedálne.

Zamestnanci materskej školy rešpektujú práva dieťaťa, akceptujú požiadavky rodičov v rámci možnosti.

Článok I

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

1.1 Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- 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,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
- dieťa má právo na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom,
- dieťa má právo na náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi.
- informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výsledkov výchovy a vzdelávania,

1.2 Povinnosti dieťaťa:

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

1.3 Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so školským 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 na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,
- vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy.
- písomne podať žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ ak nejde o dieťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie povinné,

1.4 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v [§ 11 ods. 6 školského zákona](#);
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky materskej školy (čl. III ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, a to vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa;
- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeym potvrdením, že dieťa je už zdravé;
- uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy;
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky;
- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ);
- zákonný zástupca, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky do MŠ, ak nejde o dieťa plniace PPV, má v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokiaľ má jeho dieťa prerušenú dochádzku /najneskôr dva týždne pred uplynutím času/ písomne oznámiť riaditeľovi materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

- s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa ŠVVP prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť detí v materskej škole a zamestnancov materskej školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- nenarušovať priebeh výchovno-vzdelávacieho procesu neskorým príchodom detí, privádzať deti do 8.00 hod.
- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou, a podľa potreby s riaditeľkou.
- v prípade, ak zákonný zástupca opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (MŠ vyžiada v tlačive „Splnomocnenie“ od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťať); 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 služobné 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 o dieťa, 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.
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.

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

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

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

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s [§ 145 ods. 1 školského zákona](#) sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. [365/2004 Z. z.](#) o rovnakom zaobchádzaní v niektorých

oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov ([antidiskriminačný zákon](#)) v znení neskorších predpisov.

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

1. 5 Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

- počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá na riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);
- materská škola, pedagogickí zamestnanci počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, alebo iného relevantného úradu ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
- v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a 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 do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje;
- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s [§ 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. \(Občiansky zákonník\)](#).

Materská škola má právo získavať a spracúvať osobné údaje o deťoch v rozsahu:

- meno, priezvisko a rodné priezvisko (je žiaduce, aby bolo uvedené v tvare totožnom ako na rodnom liste),
- dátum a miesto narodenia,
 - adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
- rodné číslo,
- štátna príslušnosť,
- národnosť,
- materinský jazyk

osobné údaje o zákonných zástupcoch dieťaťa v rozsahu:

- titul, meno a priezvisko, rodné priezvisko,
- adresa bydliska a druh pobytu,
- kontakt na účely komunikácie. (telefónny, e-mailový) 12
- v dokumentácii dieťaťa je potrebné priložiť fotokópiu preukazu zdravotnej poisťovne, zmenu poisťovne ihneď oznámiť a doložiť aktuálnou fotokópiou zdravotného preukazu.

1. 6 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

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

Pedagogickí a odborní zamestnanci majú práva a povinnosti ukotvené v §3 a v §4 zákona č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Právny poriadok poskytuje pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi všeobecnú aj osobitú ochranu pred útokmi, ktoré sú priestupkami, trestnými činmi alebo zásahmi do jeho práva na ochranu osobitosti a jej prejavov a nastanú počas výkonu pedagogickej alebo odbornej činnosti alebo v súvislosti s ním.

1. 7 Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov detí s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

1. Partnerský prístup a vzájomný rešpekt

- **Úcta a tolerancia:** Vzájomná komunikácia medzi rodičmi a zamestnancami MŠ (pedagogickými i nepedagogickými) sa zakladá na slušnosti, vzájomnej úcte a rešpekte.
- **Spolupráca:** Rodičia a učitelia vystupujú ako partneri. Ich spoločným cieľom je podpora všestranného rozvoja dieťaťa.

2. Komunikácia a informovanosť

- **Dôvernosť informácií:** Pedagogickí zamestnanci zachovávajú mlčanlivosť o osobných údajoch a rodinných pomeroch detí. Na druhej strane, zákonný zástupca je povinný

informovať MŠ o všetkých závažných skutočnostiach týkajúcich sa zdravotného stavu dieťaťa.

- **Konzultácie:** Informácie o správaní a pokrokoch dieťaťa poskytujú učitelia rodičom spravidla individuálne, v čase na to určenom (napr. konzultačné hodiny), aby sa predišlo narušeniu výchovno-vzdelávacieho procesu.

3. Informovanie o pedagogických výsledkoch

- **Právo na informácie:** Rodičia majú právo vyžiadať si konzultácie s pedagogickými zamestnancami.
- **Objektivita:** Učitelia poskytujú zákonným zástupcom objektívnu spätnú väzbu o dosiahnutých výsledkoch a správaní dieťaťa v materskej škole.

4. Riešenie pripomienok a konfliktov

- **Vecný dialóg:** V prípade nespokojnosti či nejasností riešia rodičia svoje pripomienky priamo a konštruktívne s príslušným pedagogickým zamestnancom.
- **Postup pri neriešiteľných situáciách:** Ak rozhovor s učiteľom nevedie k náprave, zákonný zástupca sa môže obrátiť na riaditeľa materskej školy.

5. Rešpektovanie prevádzky a kompetencií

- **Pokyny zamestnancov:** Zákonní zástupcovia rešpektujú organizáciu chodu MŠ, denný poriadok a dodržiavajú pokyny prevádzkových a pedagogických zamestnancov.
- **Bezpečnosť:** Rodičia vstupujú do priestorov školy v čase prevádzky tak, aby nenarušili bezpečnosť a hygienický režim materskej školy.

Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec:

a) vykonáva pracovnú činnosť kompetentne, zodpovedne, zdvorilo, trpezlivo, primerane veku detí a v súlade s právnymi predpismi a vnútornými predpismi súvisiacimi s výkonom jeho pracovnej činnosti; spolupvytvára na pracovisku pokojné prostredie a tvorivú atmosféru, v ktorej sa žiaci budú cítiť bezpečne a budú sa radi vzdelávať,

b) rešpektuje rovnako všetkých žiakov, ich zákonných zástupcov a zástupcov zariadenia, bez ohľadu na ich pohlavie, náboženské vyznanie alebo vieru, rasu, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálnu orientáciu, manželský stav a rodinný stav, farbu pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo bez ohľadu na to, či ide o oznamovateľa kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti,

c) rešpektuje osobitosť každého dieťaťa a prihliada na jeho špecifické výchovnovzdelávacie potreby

d) spolupracuje so zákonnými zástupcami, zástupcami zariadenia a pravdivo ich informuje o dosiahnutých výchovno-vzdelávacích výsledkoch detí a ich vývine alebo o výsledkoch pri poskytovaní odbornej starostlivosti; usiluje sa vzbudiť ich záujem o prácu a smerovanie školy v snahe zabezpečiť čo najlepšie podmienky pre každé dieťa,

e) aktívne, profesionálne a empaticky vstupuje do procesov tvorby klímy v škole tak, aby sa etablovala (usporiadala) ako otvorený a bezpečný priestor vrátane komunikácie s mimoškolskými organizáciami, ako aj s verejnosťou.

1. 8 Osobitné práva a povinnosti pedagogických zamestnancov a ďalších zamestnancov

1) Pedagogickí zamestnanci sú povinní neustále skvalitňovať a prehĺbovať účinnosť výchovno-vzdelávacieho procesu, za výsledky ktorého zodpovedajú.

2) V tomto smere najmä:

- a) zabezpečujú súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj detí,
- b) postupujú podľa schválených základných pedagogických dokumentov a pedagogicko-organizačných pokynov¹⁷,
- c) plnia priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť pedagogického zamestnanca stanovenú nariadením vlády SR č. 201/2019 Z. z. o priamej výchovno vzdelávacej činnosti,
- d) zvyšujú úroveň svojej práce vzdelávaním, samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách vzdelávania – profesijný rozvoj¹⁸,
- e) spolupracujú so zákonnými zástupcami detí a verejnosťou pri utváraní dobrých vzťahov so školou.

3) Pri starostlivosti o deti sú pedagogickí zamestnanci povinní najmä:

- a) viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri vyučovaní predmetov, pri ktorých je zvýšené ohrozenie zdravia detí a pri školských podujatiach (napr. na lyžiarskom výcviku, plaveckom výcviku, exkurziách a výletoch, v škole v prírode, v predmetoch chémia, technická výchova, telesná výchova, a pod.),
 - b) dodržiavať stanovené metodické postupy,
 - c) v záujme jednotného výchovného pôsobenia na žiakov spolupracovať so zákonnými zástupcami detí.
 - d) spolupracovať s ostatnými zamestnancami školy, s triednym učiteľom, viesť deti k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane školského zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím.
 - e) Komunikovať so zákonnými zástupcami pravdivo a pravdivo ich informovať.
 - f) Počas pracovnej doby neohrozovať zdravie detí.
 - g) Informovať štatutárny orgán, riadenie MŠ – riaditeľa o každej zmene v rámci pracovnej doby, alebo prerušení pracovnej doby zo závažných dôvodov, ktoré vyhodnotí priamy nadriadený – riaditeľ MŠ.
 - h) dodržiavať smernicu o Šikane detí, deťom neporušovať ich práva.
 - i) Dodržiavať ochranu osobných údajov rodičov a detí.
 - j) Zapisovať pravdivo príchod a odchod na pracovisku- Knihu dochádzky , na čas stanovený v ten deň s ohľadom na výchovno – vzdelávací proces.
 - k) Každú zmenu vo výchovno – vzdelávacom procese hlásiť vopred nadriadenému ¹⁷
- Sprievodca školským rokom, <https://www.minedu.sk/sprievodca-skolskym-rokom-20242025/>
- ¹⁸ V súlade s platným plánom profesijného rozvoja školy

Pedagogickí zamestnanci nie sú povinní viesť agendu, ktorá sa priamo netýka výchovno-vzdelávacieho procesu, sú však povinní starať sa o hospodárne zaobchádzanie so školskými potrebami a pomôckami pre výchovno-vzdelávaciu činnosť.

Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať platné legislatívne predpisy, týkajúce sa mlčanlivosti o zdravotnom stave žiaka a hygienické predpisy, týkajúce sa výchovno-vzdelávacieho procesu.

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec je ďalej povinný v zmysle § 4 zákona 138/2019 Z. z.

- a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka a jeho zákonného zástupcu,
- b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí a žiakov, s ktorými prišiel do styku,
- c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa a žiaka s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- d) zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- e) správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov ministerstva školstva,
- f) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie¹⁹,
- g) usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa a žiaka,
- h) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- i) udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- j) absolvovať aktualizčné vzdelávanie zabezpečené zamestnávateľom,
- k) vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu
- l) poskytovať dieťaťu, žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- m) pravidelne informovať dieťa, žiaka a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania individuálne,
- n) oznámiť zamestnávateľovi bezodkladne vznesenie obvinenia voči jeho osobe vo veci spáchania trestného činu v zmysle § 15 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z. do desiatich dní odo dňa doručenia uznesenia o vznesení obvinenia²⁰,
- o) oznámiť zamestnávateľovi bezodkladne podanie obžaloby na jeho osobu vo veci spáchania trestného činu v zmysle § 15 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z. do desiatich dní odo dňa doručenia podania obžaloby²¹.

Pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti a odborný zamestnanec pri výkone odbornej činnosti nad rámec základných práv a povinností zamestnancov ustanovených osobitnými predpismi, medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná, má právo na

- a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb, 19 Vyhláška MŠVVaŠ SR č.

339/2023 Z. z. o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii 20 § 15b ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z. 21 § 15b ods. 3 zákona č. 138/2019 Z. z.

- b) ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických alebo právnických osôb,
- c) účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,
- d) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- e) výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania v prospech detí
- f) profesijný rozvoj,
- g) objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.
- h) hodnotenie vedúceho pedagogického a odborného zamestnanca.

Triedny učiteľ

- 1. koordinuje výchovu a vzdelávanie v príslušnej triede,
- 2. zodpovedá za vedenie príslušnej pedagogickej dokumentácie,
- 3. zodpovedá za utváranie podmienok na rozvoj pozitívnych sociálnych väzieb medzi deťmi alebo žiakmi navzájom, medzi deťmi alebo žiakmi a zamestnancami školy, ochranu pred sociálno-patologickými javmi, násilím, diskrimináciou,
- 4. spolupracuje so zákonnými zástupcami, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami,
- 5. poskytuje deťom, žiakom a zákonným zástupcom poradenstvo vo výchove a vzdelávaní.
- 6. utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Povinnosti zamestnancov

- 1) Zamestnanec je povinný najmä
 - a) pracovať zodpovedne a riadne podľa svojich síl, vedomostí a schopností, plniť pokyny nadriadených vydaných v súlade s právnymi predpismi,
 - b) byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času,
 - c) dodržiavať právne predpisy a ostatné predpisy vzťahujúce sa na prácu ním vykonávanú, ak bol s nimi riadne oboznámený,
 - d) dodržiavať pracovný čas a prestávku,
 - e) dodržiavať vnútorné predpisy/smernice vzťahujúce sa na prácu ním vykonávanú, ak bol s nimi riadne oboznámený,
 - f) hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré mu zveril zamestnávateľ, a chrániť jeho majetok pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa.
 - g) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone zamestnania a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám, pričom povinnosť mlčanlivosti sa nevzťahuje na oznámenie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti.
 - h) písomne oznamovať zamestnávateľovi bez zbytočného odkladu všetky zmeny, ktoré sa týkajú pracovného pomeru a súvisia s jeho osobou, najmä zmenou jeho mena, priezviska, trvalého pobytu, adresy na doručovanie písomností, zdravotnej poisťovne, a ak sa so

súhlasom zamestnanca poukazuje výplata na účet v banke alebo v pobočke zahraničnej banky, aj zmenu bankového spojenia,

i) zachovávať mlčanlivosť v súlade s § 79 ods. 2 zákona o ochrane osobných údajov a to aj po zániku funkcie a pracovno-právneho vzťahu,

j) pri výkone svojich činností konať tak, aby nedochádzalo k porušeniu ochrany osobných údajov, aby nedochádzalo k nedovolenému resp. nezákonnému nakladaniu s osobnými údajmi, či už úmyselne alebo v dôsledku zanedbania povinností a opatrení prijatých na ich ochranu.

k) Dodržiavať a neporušovať § 68 ods. 1 písm. b) Zákonníka práce Pracovná disciplína.

l) Dodržiavať § 144a ods. 1 písm. a) zákona č. 245/2008 Z. z (Školský zákon) Zaobchádzanie s úctou a rešpektovanie dôstojnosti dieťaťa.

m) Informovať pravdivo § 144 ods. 1 písm. b) .

2) Zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme je povinný konať v súlade so zákonom o výkone práce vo verejnom záujme, a plniť všetky povinnosti ustanovené týmto zákonom.

3) Zamestnanec je ďalej povinný

a) konať a rozhodovať nestranne a zdržať sa pri výkone práce vo verejnom záujme všetkého, čo by mohlo ohroziť dôveru v nestrannosť a objektívnosť konania a rozhodovania,

b) zachovávať mlčanlivosť, ktoré v zmysle zákona o ochrane osobných údajov nemožno oznamovať iným osobám v súlade s pravidlami a postupmi uvádzanými vo vnútornej dokumentácii uvádzanej v posúdení vplyvu o ochrane osobných údajov a to aj po zániku funkcie a pracovnoprávneho vzťahu;

c) v súvislosti s vykonávaním práce vo verejnom záujme neprijímať dary alebo iné výhody s výnimkou darov alebo iných výhod poskytovaných zamestnávateľom,

d) zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť k rozporu verejného záujmu s osobnými záujmami, najmä nezneužívať informácie nadobudnuté v súvislosti s vykonávaním zamestnania vo vlastný prospech alebo v prospech niekoho iného,

e) oznámiť zamestnávateľovi, že bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin alebo že bol zbavený spôsobilosti na právne úkony, alebo že jeho spôsobilosť bola obmedzená.

4) Zamestnanec nesmie:

a) vykonávať činnosť, ktorou by sa významnou mierou znižovala jeho dôstojnosť vo vzťahu k vykonávanej funkcii alebo by sa ohrozovala jeho nestrannosť,

b) sprostredkovať pre seba alebo inú fyzickú alebo právnickú osobu obchodný styk so subjektmi, ktoré sú uvedené v § 8 ods. 2 písm. b) zákona č. 552/2003 Z. z.

Článok II

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

2. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Od 6. 00 hod. do 16. 30 hod.

Materskú školu, ktorá je právnickou osobou, riadi a za jej činnosť zodpovedá riaditeľka.

Riaditeľku počas jej neprítomnosti zastupuje zástupkyňa riaditeľky.

Riaditeľka : Bc. Monika Žilková

Konzultačné hodiny : po dohode so zákonným zástupcom tel. číslo **0904 017 311**

mail: ms9majaknm@centrum.sk

Zástupkyňa : Bc. Zuzana Mackovčáková : po dohode so zákonným zástupcom tel. číslo **0902 714 462**

Vedúca školskej jedálne : Ing. Katarína Francová

Utorok 7.30 hod. do 8. 30. hod.

mail: sjms9majaknm@centrum.sk

tel. číslo : **0903 780 535**

Záznam z pohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa sa zaznamená v osobnom spise dieťaťa a je podpísaný zákonným zástupcom, triednym učiteľom, príp. aj druhým učiteľom na triede. V písomnej forme sa vyhotovuje záznam aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonným zástupcom v predchádzajúcom čase upozornený. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu zákonnému zástupcovi odporúčať spoluprácu s CPP, odborným lekárom, pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

Denný poriadok predstavuje ďalšiu dokumentáciu materskej školy, v ktorej sa upravuje organizácia a orientačné časové trvanie jednotlivých foriem denných činností materskej školy realizovaných podľa štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie; prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole:

a, Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

b, Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

c, Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na webovej stránke MŠ a pri dverách každej triedy.

Preberanie detí:

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

Vzor splnomocnenia na prebratie dieťaťa z materskej školy je prílohou č. 1 školského poriadku.

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

3. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8. 00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke.

4. Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 14. 30 hod. do 16. 30 hod. pri celodennom pobyte. pri poldňovom pobyte od 12. 00 hod. do 12. 30 hod..

5. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.

6. Materská škola je povinná zisťovať, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do materskej školy. Zodpovedná službukonajúca učiteľka v dňoch školského vyučovania pred prebratím dieťaťa vykonáva tzv. „ranný filter“.

7. 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 zakašľalo. Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom, dieťaťu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici, dieťaťu 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.

8. Učiteľka materskej školy môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole. Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejaví príznaky ochorenia, učiteľka materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. Dozor nad dieťaťom prejavujúcim príznaky ochorenia zabezpečí službukonajúca učiteľka iným, v danej chvíli ňou povereným zamestnancom materskej školy. Tento poverený zamestnanec odovzdá dieťa prejavujúce príznaky ochorenia zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. V danom prípade nemôže zákonný zástupca na prebratie svojho dieťaťa splnomocniť žiadnu neplnoletú osobu.

9. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

10. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Zákonný zástupca splnomocní na vyzdvihnutie dieťaťa len osobu, ktorá dokáže zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa. Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.

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

12. V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo Policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

13. 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.

Organizácia v šatni, umyvárni a stravovanie v materskej škole:

1. Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6. 00 hod. do 8. 00 hod. a od 14. 30 hod. do 16. 30 hod.. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

2. Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

3. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.

4. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni,

uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

5. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálo- spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnnej praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo je podľa zvoleného finančného pásma.

6. Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnenej dochádzky stravovaných osôb, dochádzku v jednotlivých triedach sa vypracovávajú pedagogický zamestnanci.

7. Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.

Časový harmonogram podávania jedla v jedálni MŠ:

desiata: 8.30 hod.– 8.45 hod.

obed : 11.30 hod. – 11.50 hod.

olovrant: 14. 30 hod.– 14.45 hod.

8. Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, po nedeli alebo sviatku do 8.00 hod., na Twigsee, prípadne telefonicky vedúcej školskej jedálne.

Organizácia a realizácia pobytu vonku:

1. Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 9.30 hod. do 11.20 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok.

2. Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou, alebo iným náčiním a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón, vychádzky do prírody atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

3. Skôr, ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, p. upratovačky skontrolujú bezpečnosť areálu, podľa potreby odstránia z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečia ich likvidáciu.

4. Na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby pri počte od 21 detí. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

5. Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľkou materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.

Pri organizovaní pobytov detí v škole v prírode, výletov, exkurzií, saunovania, športového výcviku a ďalších aktivít v súlade so školským vzdelávacím programom sa vyžaduje informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa a dohoda so zriaďovateľom. Pri týchto činnostiach, ktoré organizuje a vykonáva materská škola, sa zabezpečuje dozor nad deťmi podľa [§ 4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole](#). Organizácia v čase odpočinku:

Odpočinok

1. Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

2. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď.

Odpočinok trvá približne 12.00 hod.– 14.00 hod

Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností:

1. Každá aktivita sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

2. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.

3. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

4. Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti,

keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

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

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

Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie:

1. Riaditeľka MŠ určuje čas prevádzky po schválení zriaďovateľom.
2. Počas mesiacov júl a august je prevádzka MŠ prerušená najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.
3. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august oznamuje riaditeľka školy najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia.
4. Informáciu o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy alebo obmedzení prevádzky materskej školy riaditeľka zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle materskej školy.
5. Prevádzku materskej školy zriadenej pri výkone samosprávy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť zo závažných organizačných dôvodov, z technických dôvodov, z hygienicko-epidemiologických dôvodov, na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva alebo na návrh riaditeľky materskej školy z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

Neprítomnosť dieťaťa

Ospravedlňuje materská škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch MŠ môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. Ak dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie

neospravedlnene vynechá viac ako 5 dní v mesiaci, ide zo strany zákonného zástupcu o zanedbanie starostlivosti o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, čo zároveň zakladá priestupkovú zodpovednosť.

2. 1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

Vymedzenie prijímania detí na predprimárne vzdelávanie

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

Pri prijímaní detí do materskej školy **sa dodržiavajú princípy:**

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

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

Pri prijímaní sa neuprednostňujú deti mladšie ako tri roky pred prijatím starších detí.

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

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie.

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

Podmienky prijímania

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

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

Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijímajú deti:**

- **pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné**
- **následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie,**
- **výnimočne sa prijímajú deti od dovŕšenia dvoch rokov veku.** / ak to dovoľuje kapacita MŠ/
- **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,**

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

Ostatné podmienky prijímania detí do materskej školy **určujú**, aký „**klúč**“ riaditeľ materskej školy zvolí pri prijímaní ostatných detí, po prijatí všetkých detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a tých, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, ak je po ich prijatí v danej materskej škole ešte voľná kapacita.

Zohľadnenie prijatia detí mladších ako tri roky

Pri určovaní počtu detí v triede **materskej školy podľa § 28 ods. 10 školského zákona (teda pri rozhodovaní o prijatí vyššieho počtu detí o tri)**, riaditeľ materskej školy môže, ale nemusí zohľadniť **aj počet detí v triede mladších ako tri roky.**

Najvyšší počet detí v triede materskej školy je ustanovený v § 28 ods. 9 školského zákona:

- „a) 18 v triede pre deti vo veku dva roky až tri roky,*
- b) 20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky,*
- c) 21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov,*
- d) 22 v triede pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,*
- e) 21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov.“.*

Tieto počty detí sa vzťahujú tak na **triedy s celodennou výchovou a vzdelávaním**, ako aj na **triedy s poldennou výchovou a vzdelávaním.**

Prijatie vyššieho počtu detí

Prijatie vyššieho počtu detí na triedu, ako je určené v § 28 ods. 9 školského zákona, je ustanovené len **ako možnosť, nie ako povinnosť** riaditeľa materskej školy.

Materská škola **môže prijať vyšší počet detí do triedy len o tri deti**, čo je zárukou, že sa do konkrétnych tried neprijme neobmedzene vysoký počet detí.

Materská škola môže o prijatí vyššieho počtu detí rozhodnúť **iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods. 10 školského zákona z dôvodu:**

a) **zmeny trvalého alebo obvyklého pobytu dieťaťa počas školského roka** – aby sa umožnilo pri presťahovaní sa rodiny počas školského roku zabezpečiť najmä plnenie povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole aj v mieste nového bydliska,

b) **prestupu dieťaťa z inej materskej školy počas školského roka** – aby sa umožnilo pri prestupe z jednej materskej školy do druhej (z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov na strane rodiny dieťaťa) plnenie predprimárneho vzdelávania, osobitne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania v inej materskej škole, podľa výberu zákonného zástupcu,

c) **pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole** – aby sa umožnilo dieťaťu, ktorého zákonní zástupcovia sa „na poslednú chvíľu“ rozhodli požiadať o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v pôvodnej materskej škole,

d) **skončenia alebo zrušenia individuálneho vzdelávania počas školského roka** – aby sa umožnilo plynulé začlenenie takéhoto dieťaťa do riadneho, denného plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole,

e) **zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole**

Prihlášky, žiadosti na vzdelávanie v materskej škole

Prihláška na vzdelávanie v materskej škole + potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa

<https://www.msknm.sk>

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole (ďalej len „prihláška“); prihláška sa podáva na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva, zverejnenom na webovej stránke MŠ.

Materská škola nie je oprávnená odmietnuť listinnú prihlášku.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia (ďalej len „zákonný zástupca“) ako prílohu k prihláške prikladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa (ďalej len „potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“).

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie:

Pediatier sa pri vydávaní potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti riadi ustanovením § 24 ods. 7 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 355/2007 Z. z.“), podľa ktorého: „Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá rodičovi, poručníkovi, opatrovníkovi, fyzickej osobe alebo právnickej osobe, ktorej bolo dieťa zverené na základe rozhodnutia súdu podľa osobitného predpisu,³¹⁾ alebo osobe, ktorá má záujem stať sa pestúnom a má dieťa dočasne zverené do starostlivosti podľa osobitného predpisu²⁶⁾ (ďalej len „zástupca dieťaťa“), ošetrojúci lekár.

Termín podania prihlášky

Riaditeľ školy po dohode so zriaďovateľom určí termín podávania prihlášky na vzdelávanie v materskej škole **na nasledujúci školský rok** a podmienky na prijatie sa zverejnia na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy.

Dieťa možno **podľa kapacitných možností** materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie **aj v priebehu školského roka**.

Prihláška dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním

Ak zákonný zástupca dieťaťa so zdravotným znevýhodnením má v správe z diagnostického vyšetrenia potvrdené, že je dieťaťom so zdravotným znevýhodnením, prílohou prihlášky je:

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

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

- do „bežnej“ materskej školy a zaradené do triedy spolu s ostatnými deťmi,

Ak zákonný zástupca dieťaťa s nadaním má v správe z diagnostického vyšetrenia potvrdené, že je dieťaťom s nadaním, zákonný zástupca prílohou prihlášky je:

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

Žiadosť - Prijatie prestupom

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

Žiadosť + Prílohou žiadosti o prijatie prestupom je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,

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

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, **do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia** o prijatí prestupom/rozhodnutia, rozhodnutia prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu **zašle 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.

Ak materská škola 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.

Podávanie prihlášky

Podávanie prihlášky na nasledujúci školský rok v „hlavnom termíne“

Podávanie prihlášok – elektronicky – rodič zadá údaje dieťaťa a nahrá prílohu lekárskeho potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti do <https://eprihlasky.iedu.sk>

alebo v papierovej forme.

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

Ak je 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 požiada, materská škola vyhotoví rozhodnutie o prijatí v písomnej forme a odošle ho zákonnému zástupcovi.

Neprijatému uchádzačovi materská škola odošle rozhodnutie o neprijatí.

Podávanie prihlášky počas školského roka

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

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

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

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

Dieťa je prijaté do materskej školy

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

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

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

Dieťa je „reálne“ prijaté **až po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia** o prijatí, prijatí s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu alebo prijatí prestupom, prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu.

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

V závislosti od aktuálnych kapacitných možností konkrétnej materskej školy, materská škola **v rámci procesu prijímania rozhodne:**

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

Adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole

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.

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.

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

Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami a s odbornými zamestnancami materskej školy. 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).

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže materská škola podľa § 37 ods. 1 písm. e) zákona č. 321/2025 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Ak nastane situácia, že dieťa bolo prijaté do materskej školy, pričom nemá určený adaptačný proces, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domova do materskej školy. Vtedy môže riaditeľ materskej

školy **dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas** (niekoľko dní, týždeň, dva týždne atď.) **dochádzku dieťaťa tak, aby sa uľahčila adaptácia dieťaťa na nové prostredie;**

Diagnostickeý 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.*“.

Diagnostickeý pobyt dieťaťa v „bežnej“ materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Dĺžka diagnostického pobytu v „bežnej“ materskej škole, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa ako aj počet tried, je rovnaká.

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

2. 14 Najvyšší počet detí v triede

Najvyšší počet detí v triede materskej školy je ustanovený v § 28 ods. 9 školského zákona:

- „a) 18 v triede pre deti vo veku dva roky až tri roky,
- b) 20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky,
- c) 21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov,
- d) 22 v triede pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
- e) 21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov.“.

Tieto počty detí sa vzťahujú tak na **triedy s celodennou výchovou a vzdelávaním**, ako aj na **triedy s poldennou výchovou a vzdelávaním**.

2. 15 Prijatie vyššieho počtu detí

Prijatie vyššieho počtu detí na triedu, ako je určené v § 28 ods. 9 školského zákona, je ustanovené len **ako možnosť, nie ako povinnosť** riaditeľa materskej školy.

Materská škola **môže prijať vyšší počet detí do triedy len o tri deti**, čo je zárukou, že sa do konkrétnych tried neprijme neobmedzene vysoký počet detí.

Materská škola môže o prijatí vyššieho počtu detí rozhodnúť **iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods. 10 školského zákona z dôvodu:**

- a) **zmeny trvalého alebo obvyklého pobytu dieťaťa počas školského roka** – aby sa umožnilo pri presťahovaní sa rodiny počas školského roka zabezpečiť najmä plnenie povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole aj v mieste nového bydliska,

b) **prestupu dieťaťa z inej materskej školy počas školského roka** – aby sa umožnilo pri prestupe z jednej materskej školy do druhej (z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov na strane rodiny dieťaťa) plnenie predprimárneho vzdelávania, osobitne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania v inej materskej škole, podľa výberu zákonného zástupcu,

c) **pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole** – aby sa umožnilo dieťaťu, ktorého zákonní zástupcovia sa „na poslednú chvíľu“ rozhodli požiadať o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v pôvodnej materskej škole,

d) **skončenia alebo zrušenia individuálneho vzdelávania počas školského roka** – aby sa umožnilo plynulé začlenenie takéhoto dieťaťa do riadneho, denného plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole,

e) **zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole**

2. 16 Zohľadnenie prijatia detí mladších ako tri roky

Pri určovaní počtu detí v triede materskej školy podľa § 28 ods. 10 školského zákona (teda pri rozhodovaní o prijatí vyššieho počtu detí o tri), riaditeľ materskej školy môže, ale nemusí zohľadniť aj počet detí v triede mladších ako tri roky.

2. 17 Povinné predprimárne vzdelávanie

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa s trvalým pobytom v Slovenskej republike, ktoré do 31. augusta (vrátane), ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole:

- **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.**

2.1 8 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

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

Ide 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.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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 zákoný zástupca, rozhodne o prijatí tohto dieťaťa prestupom/prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu. V takomto prípade, „nová“ materská škola **rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania opätovne nevydáva, pretože o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania už právoplatne rozhodla materská škola**

(**pôvodná**“), ktorú dieťa navštevovalo pred prestupom; skutočnosť, že dané dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania sa zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

2. 19 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. 20 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

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

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

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

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

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

Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca **písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania** 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).

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

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

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

Individuálne vzdelávanie dieťaťa na žiadosť zákonného zástupcu

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

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

Vzor rozhodnutia o oslobodení od povinnosti dochádzať do školy a povolení individuálneho vzdelávania **na základe žiadosti zákonného zástupcu**, teda podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona je uvedený v prílohe č. 12.

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, využijúc najvhodnejšie stratégie, pomôcky a nástroje v priebehu mesiaca **február**, v čase, ktorým môže byť niekoľko hodín,

jeden aj viac dní, posúdi **rozvoj vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa**. Posúdenie rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa sa uskutoční formou rešpektujúcou osobitosti predprimárneho vzdelávania, s elimináciou stresu a napätia; **zákonný zástupca má právo byť prítomný pri tomto posúdení**.

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.

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.

2. 21 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.**

2. 22 Rozhodovanie o podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania

Podľa § 144a školského zákona na podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania, o ktorých sa rozhoduje v správnom konaní, teda aj na žiadosti, sa **vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa**. Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa sa **nevyžaduje, ak:**

- **jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností** vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, školský zákon neustanovuje, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad neoverenou kópiou rozhodnutia súdu),
- **jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov sa podpísať** (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, školský zákon neustanovuje, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad potvrdením od všeobecného lekára rodiča, ktorý nie je schopný sa podpísať) alebo
- **vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa** (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, školský zákon neustanovuje, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad písomným vyhlásením podľa prílohy č. 21).

Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že žiadosť podpisuje iba jeden zákonný zástupca a **rozhodnutie sa doručí iba jednému zákonnému zástupcovi**, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia/predložia riaditeľovi školy (príloha č. 22).

Ak ani jednému zo zákonných zástupcov nebol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, riaditeľ materskej školy doručuje rozhodnutie **obidvom zákonným zástupcom dieťaťa**. **Osobitne každému zákonnému zástupcovi** sa doručuje rozhodnutie vtedy, ak majú zákonní zástupcovia rôznu doručovaciu adresu. Ak majú zákonní zástupcovia rovnakú doručovaciu adresu, školský zákon neustanovuje povinnosť doručovania rozhodnutia osobitne. Môže ísť o spoločné doručenie vydaných rozhodnutí na jednu doručovaciu adresu.

2. 23 Prijímanie detí cudzincov

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

2. 24 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

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

- **bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody** (teda z podnetu materskej školy) alebo
- **na základe žiadosti zákonného zástupcu**, napríklad ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.
 - najneskôr dva týždne pred uplynutím času **písomne oznámiť riaditeľovi materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.**
 - **zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na určitý čas len počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa**, v prípade, ak má naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, **v dostatočnom časovom predstihu** (najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) **podal novú prihlášku** a spolu s ňou predložil aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od pediatra obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní. Potreba podania novej prihlášky súvisí so skutočnosťou, že dieťa bolo prijaté len na čas, v ktorom má iné dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy, a teda jeho vzdelávanie v tejto materskej škole skončí uplynutím času, na ktorý bolo vydané rozhodnutie o prijatí.

2. 25 Zanechanie vzdelávania

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

Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy. A dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy:

- dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené písomné oznámenie o zanechaní vzdelávania alebo
- dňom uvedeným v písomnom oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.
- Ak sa stane, že zákonný zástupca neoznámí (písomne, ani inak) riaditeľovi materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30 dní od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy; o tejto skutočnosti urobí riaditeľ materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.

2. 26 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

Materská škola o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, **ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**, rozhoduje v správnom konaní.

Upovedomí zákonného zástupcu

Podľa § 28d ods. 7 školského zákona materská škola rozhoduje len v 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.

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 škole **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.**

Písomné vyhlásenie sa nazýva aj ako „**vyhlásenie o bezinfekčnosti**“.

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

Článok III

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí
**a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi,
diskrimináciou alebo násilím**

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
3. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
4. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie Policajného zboru.
5. Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
6. Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:
 - a. prihliada na základné fyziologické potreby detí,
 - b. vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
 - c. poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
7. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
 - a. je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - b. neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - c. nemá nariadené karanténne opatrenie.
8. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.
9. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
10. V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti,

pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.

11. Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou, do evidencie školských úrazov.

12. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamenaný v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.

13. V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje podľa Metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

14. Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

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

16. Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

a. primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,

b. viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,

c. v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výučbové programy zakomponované do plánov práce každej triedy,

d. poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,

e. zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,

f. dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti škodlivých vonkajších vplyvov na deti,

g. učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,

h. v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Článok IV

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný.
4. Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
5. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní je po skončení prevádzky v triede učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.
6. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných činností.
7. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté do materskej školy 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.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
7. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.
8. 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.