



Základná škola s materskou školou Belá

ŠKOLSKÝ PORIADOK MŠ

Vypracovala	Mgr. Mariana Berešíková zástupkyňa riaditeľa pre MŠ
Dátum prerokovania s pedagogickou radou	15.09.2026
Platný od:	01.09.2026
Dátum prerokovania s Radou školy	8.10.2026

Dodržiavanie Školského poriadku je záväzné pre zamestnancov materskej školy (ďalej len MŠ) a zákonných zástupcov detí navštevujúcich MŠ Belá, s cieľom zabezpečiť plynulú a bezpečnú prevádzku školy.



OBSAH

OBSAH	2
POUŽITÉ SKRATKY	4
ÚVODNÉ USTANOVENIA	5
1 CHARAKTERISTIKA MŠ.....	6
2 VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DETÍ A ICH ZZ V MATERSKEJ ŠKOL.....	8
2.1 Práva a povinnosti zákonných zástupcov	8
2.1.1 Porušenie školského poriadku zákonným zástupcom.....	12
2.2 Práva a povinnosti detí.....	15
2.3 Práva a povinnosti pedagogických, odborných zamestnancov.....	17
2.3.1 Práva pedagogických zamestnancov:	18
2.3.2 Povinnosti pedagogických zamestnancov:	19
2.3.3 Povinnosti triedneho učiteľa.....	20
2.3.4 Povinnosti zamestnancov materskej školy	21
2.4 Pravidlá vzájomných vzťahov ZZ detí s PZ a ďalšími zamestnancami v MŠ.....	22
3 PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MŠ.....	24
3.1 Prevádzka MŠ	24
3.2 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie	25
3.2.1 Prihláška na vzdelávanie v materskej škole a potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti	26
3.2.2 Prihláška a prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním	27
3.2.3 Podávanie prihlášok	30
3.2.4 Podmienky prijímania	32
3.2.5 Prijatie prestupom	33
3.2.6 Adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole.....	34
3.2.7 Zaradenie detí v MŠ	35
3.2.8 Forma výchovy a vzdelávania	36
3.2.9 Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením	36
3.3 Povinné predprimárne vzdelávanie - PPV.....	37
3.3.1 Dieťa pokračujúce v plnení PPV	40
3.3.2 Osobitný spôsob plnenia PPV	41
3.3.3 Vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky a vzdelávanie v školách....	43
3.3.4 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné	44
3.3.5 Individuálne vzdelávanie dieťaťa na žiadosť zákonného zástupcu.....	45
3.3.6 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov	48
3.3.7 Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ	49
3.3.8 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o PPV	50
3.3.9 Zanedbávanie riadneho plnenia PPV	51
3.3.10 Zanechanie vzdelávania	52
3.3.11 Prechod dieťaťa do základnej školy	52
3.4. Poskytovanie pedagogickej praxe študentom v MŠ.....	53
4 VNÚTORNÝ REŽIM MŠ.....	54
4.1 Usporiadanie denných činností / denný poriadok /	54
4.2 Dochádzka detí do MŠ	56
4.3 Prerušenie prevádzky MŠ.....	59
4.4 Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ	60
4.5 Preberanie a odovzdávanie detí.....	62



4.6	Organizácia v šatni	63
4.7	Organizácia v umyvárni	64
4.8	Organizácia podávania stravy	64
4.9	Pobyt detí vonku.....	65
4.10	Organizácia v spálni	66
4.11	Organizácia výletov a exkurzií a ďalších doplnkových činností	67
4.12	Organizácia krúžkovej činnosti.....	68
4.13	Konzultácie s pedagogickými zamestnancami	69
5	PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY DETÍ	70
5.1	Bezpečnosť zdravia detí	70
5.2	Ochrana detí	72
5.3	Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri organizovaní akcií	73
5.4	Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí	75
5.5	Opatrenia v prípade pedikulózy	76
5.6	Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog	77
5.7	Opatrenia na predchádzanie vzniku a šírenia prenosných ochorení	78
6	PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MŠ.....	80
7	ŠTANDARBY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ.....	81
8	SPÔSOB ZAZNAMENÁVANIA ZMIEN V ŠKOLSKOM PORIADKU	84
	ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	100



POUŽITÉ SKRATKY

PPV – povinné predprimárne vzdelávanie

MŠ – Materská škola

ZŠ – Základná škola

ZUŠ – Základná umelecká škola

RŠ – Rada školy

ZZ – zákonný zástupca

CPP – Centrum poradenstva a prevencie

ŠVVP – špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby

ŠkVP – školský vzdelávací program

ŠVP – štátny vzdelávací program

SŠR – sprievodca školským rokom

MŠVVaŠ – Ministerstvo školstva vedy výskumu a športu

MZ SR – Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky

RÚVZ -Regionálny úrad verejného zdravia



ÚVODNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok MŠ vypracovala zástupkyňa riaditeľa MŠ v zmysle §153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“), po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy - v MŠ s radou školy a v pedagogickej rade. Žiadny právny predpis neukladá povinnosť prerokovať školský poriadok so zriaďovateľom.

Je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie celého kolektívu detí, zákonných zástupcov (ďalej len ZZ), pedagogických a ostatných zamestnancov MŠ. Je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy a v súlade s Pracovným poriadkom školy. Zohľadňuje špecifické podmienky MŠ s prihliadnutím na požiadavky a potreby ZZ a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania, sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

MŠ Belá, je predškolské zariadenie všeobecného zamerania. V záujme naplnenia práva výchovy a vzdelávania, vedenie školského zariadenia zabezpečí vnútorný chod MŠ a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby bol čas strávený v predškolskom zariadení efektívne využitý z hľadiska výchovy a vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako deťmi ako aj učiteľmi.

Uplatňovanie školského poriadku v každodennom živote školy je prejavom uvedomelého vzťahu k práci v škole a k plneniu svojich povinností.

Školský poriadok je uložený v kancelárii zástupkyne riaditeľa pre MŠ a dostupný k nahliadnutiu pre potreby ZZ detí a pedagogických zamestnancov na vyžiadanie.



1 CHARAKTERISTIKA MŠ

Adresa materskej školy:	Základná škola s materskou školou - predprimárne vzdelávanie SNP 320, Belá
IČO:	42064813
Elektronická adresa školy:	zastupcams@ssbela.sk
Web stránka školy:	msbelawebnode.sk
Telefóny školy:	+421 911 055774 Materská škola +421 949581426 riaditeľ ZŠ s MŠ 041/5693311 vedúca ŠJ
Zriaďovateľ:	Obecný úrad Belá
Riaditeľka ZŠ s MŠ:	Mgr. Peter Boháč
Zástupca riaditeľa pre MŠ :	Mgr. Mariana Berešíková
Konzultačné hodiny:	každý deň v čase od 11:00 do 12:00 hod., alebo po telefonickom či osobnom dohovore
Počet tried:	5
Počet pedagogických zamestnancov:	10
Počet prevádzkových zamestnancov:	2
Asistent učiteľa :	2
Vyučovací jazyk :	slovenský
Forma vzdelávania :	celodenná s možnosťou poldennej

MŠ podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností. Taktiež podporuje u detí vzťah k poznávaniu, učeniu a rozvoju individuálnych spôsobilostí dieťaťa. Utvára predpoklady na



d'alsie vzdelavanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

MŠ pracuje podľa vzdelávacieho programu „Keď si šťastný, tleskaj rukami“ vypracovaného podľa ŠVP pre predprimárne vzdelávanie v MŠ, prispôsobený podmienkam a špecifikácii školy, v súlade s SŠR a MŠVVaŠ. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania.

MŠ je päťtriedna. Školský dvor je oplotený, nachádza sa v ňom pieskovisko, herné prvky, hojdačky, altánok. Zabezpečuje celodenné predprimárne vzdelávanie deťom vo veku od troch do šiestich rokov, deťom s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky. MŠ dopĺňa rodinnú výchovu o výchovno – vzdelávaciu činnosť zameranú na všestranný rozvoj osobnosti dieťaťa, jeho sociálno-emocionálny, fyzický a intelektuálny rozvoj v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami.

Zamestnanci MŠ rešpektujú práva dieťaťa a akceptujú požiadavky ZZ v súlade s danou legislatívou. V triedach pracuje 10 kvalifikovaný učiteľia s plným úväzkom podľa učebných plánov. Výchovno-vzdelávaciu činnosť vypracúvajú učiteľky spoločne. V každej triede je určená triedna učiteľka, ktorá zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy, spolupracuje so ZZ, ostatnými pedagogickými zamestnancami. ZZ poskytuje triedny učiteľ pedagogické poradenstvo.

Pri MŠ pracuje Rodičovské združenie a Rada školy. MŠ spolupracuje so ZUŠ a ďalšími subjektmi, ktoré sa spolupodieľajú na rozvoji talentu, nadania, či jednotlivých kompetencií detí pred vstupom do ZŠ. Tiež spolupracuje s CPP, logopédom a školským podporným tímom.



2 VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI MATERSKEJ ŠKOLY

Zákonným zástupcom dieťaťa je jeho rodič alebo iná fyzická osoba, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu.

2.1 Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Rodič - zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) **vybrať pre svoje dieťa MŠ**, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti. Toto právo na slobodnú voľbu MŠ možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- b) **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,
- c) **oboznámiť sa** so ŠkVP „Keď si šťastný, tlieškej rukami“ a školským poriadkom,
- d) **byť informovaný** o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- e) **na poskytnutie** poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- f) **zúčastňovať sa** výchovy a vzdelávania so súhlasom MŠ,
- g) **vyjadrovať sa** ku školskému vzdelávaciemu programu, prostredníctvom Rady školy,
- h) v prípade ublíženia iným dieťaťom vlastnému dieťaťu má rodič právo **oznámiť** túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie. ZZ nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným dieťaťom,
- i) písomne podať žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ ak nejde o dieťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie povinné.



Rodič – zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) vytvoriť** pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v MŠ a na plnenie školských povinností,
- b) dodržiavať** podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) nenarušovať** priebeh výchovno-vzdelávacieho procesu neskorým príchodom detí, privádzať deti do 8.00 hod.
- d) dbať** na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- e) informovať** MŠ 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,
- f) nahradiť** škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniло,
- g) poskytovať súčinnosť** pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie,
- h) dbať**, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa zákona (osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona),
- i) ospravedlňovať** dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní dokladmi, v súlade so školským poriadkom:

- ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní PPV, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, dieťa **písomne ospravedlňuje** ZZ alebo zástupca zariadenia,
- ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa od ZZ alebo zástupcu zariadenia **predloženie potvrdenia od lekára**,
- ak neprítomnosť dieťaťa ktoré neplní povinne predprimárne vzdelávanie z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 5 dní po sebe nasledujúcich, vyžaduje sa **vypísať tlačivo „VYHLÁSENIE O BEZINFEKČNOSTI“**, tlačivo má k dispozícii pani učiteľka na triede, písomné vyhlásenie predkladá ZZ aj pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ (§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z.)



- j) **nahlásiť** bezodkladne neprítomnosť dieťaťa do 08:00hod. telefonicky alebo osobne učiteľke spolu s dôvodom neprítomnosti,
- k) **písomne oznámiť** zástupkyňi MŠ neprítomnosť dieťaťa dlhšiu ako 30 po sebe nasledujúcich dní, t.j. prerušenie dochádzky do MŠ (liečenie, rodinné dôvody), tlačivo vydá zástupkyňa MŠ na vyžiadanie,
- l) **predložiť** triednej učiteľke potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ak bolo jeho ochorenie zistené počas ranného filtra a dieťa bolo odoslané na vyšetrenie k lekárovi,
- m) **vyzdvihnúť** si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľky informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia, alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len ak je dieťa už zdravé, alebo na ďalší deň s potvrdením od lekára, prípadne po 24hod. sledovaní a zistení že dieťa je spôsobilé sa vrátiť do kolektívu,
- n) **poskytnúť** so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona,

MŠ má právo získavať a spracúvať osobné údaje

a) o deťoch v rozsahu

1. meno a priezvisko,
2. dátum a miesto narodenia,
3. adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa alebo žiak obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
4. rodné číslo,
5. štátna príslušnosť,
6. národnosť,
7. fyzického zdravia a duševného zdravia,
8. mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky,

b) o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa v rozsahu

1. meno a priezvisko a adresa trvalého pobytu,
2. adresa miesta, kde sa ZZ obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu a kontakt na účely komunikácie.

- a) **poskytovať** pravdivé údaje potrebné k dokumentácii MŠ (napr. trvalý pobyt dieťaťa, telefonický kontakt na ZZ a pod.) a informovať o každej zmene,



- b) **svojim podpisom vyjadriť súhlas, nesúhlas** s použitím osobných údajov svojho dieťaťa pre potreby školy,
- c) **absolvovať** s dieťaťom diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- d) **prihlásiť** dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania (ďalej len PPV),
- e) v prípade pokračovania plnenia PPV dieťaťa je rodič povinný **predložiť** písomný súhlas príslušného zariadenia CPP, súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a informovaný súhlas rodiča do 31.5. príslušného kalendárneho roku,
- f) **pravidelne a včas uhrádzať** príspevky za pobyt dieťaťa v MŠ a príspevok na stravu, podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce Belá (VZN 6/2023), ak ZZ uhradí príspevok navyše alebo nastane chyba, MŠ úhradu kompenzuje v nasledujúcom mesiaci. Na kompenzáciu vrátenia poplatkov je potrebná - Žiadosť o vrátenie príspevku. V prípade, že ZZ neuhradí uvedené poplatky MŠ, ŠJ v stanovenom termíne, MŠ môže:
 - problém konzultovať v spolupráci so zriaďovateľom MŠ,
 - po predchádzajúcom ústnom upozornení, po výzve t.j. písomnom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.
- g) **rešpektovať**, že počas pobytu v MŠ nesmie dieťa používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov, nepedagogických zamestnancov a detí prijatých do MŠ)
- h) **zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach** týkajúcich sa pedagogickej činnosti a riadenia MŠ, pri poškodzovaní dobrého mena bude škola postupovať v súlade s 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).
- i) **riešiť** všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu interne, s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby so zástupkyňou školy, riaditeľom školy,
- j) v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže ZZ alebo zástupca zariadenia **ospravedlniť neprítomnosť** z dôvodu ochorenia **bez lekárskeho potvrdenia** aj v trvaní viac ako sedem dní, počet dní určí ministerstvo školstva,
- k) **rešpektovať** skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕať dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je ZZ alebo ním písomne splnomocnená osoba,



- l) v prípade vážnej situácie, ktorá mu bráni vyzdvihnúť dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky školy, kontaktovať školu, informovať školu o spôsobe riešenia, prípadne si zabezpečiť a poveriť osobu, ktorá dieťa z materskej školy vyzdvihne včas,
- m) ZZ je **povinný rešpektovať**, že v čase odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa ZZ (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo zástupkyne riaditeľa MŠ,
- n) v prípade, ak ZZ **opakovane nevyzdvihne svoje dieťa** z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od ZZ kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie dieťaťa prevziať); 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,
- o) v prípade, ak má MŠ podozrenie, že ZZ **opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti**, bude 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, a že nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

2.1.1 Porušenie školského poriadku zákonným zástupcom

Za porušenie školského poriadku ZZ, ktoré po písomnom upozornení môže viesť k vylúčeniu dieťaťa z MŠ, sa považuje najmä:



- 1) **neoznámenie** dôvodu dlhodobej neprítomnosti dieťaťa a to ani po písomnej výzve a nedodržaní termínu určeného MŠ,
- 2) opakované **neuhradenie** príspevkov za pobyt alebo stravu dieťaťa,
- 3) opakované **nedodržiavanie** dohodnutého termínu príchodu a odchodu dieťaťa,
- 4) **neinformovanie** MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.

Ak tak neurobí, MŠ po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého si overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania, príp. či pristúpi po predchádzajúcom upozornení ZZ k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení alebo predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primeraného druhu a stupňa zdravotného znevýhodnenia dieťaťa, ak nejde o PPV.

- 5) **znevažovanie** pedagogickej činnosti a riadenia školy, poškodzovanie dobrého mena MŠ na verejnosti, nevhodné vyjadrenia, statusy a komentáre na sociálnych sieťach. V tomto prípade bude MŠ postupovať v súlade s §19b/ ods. 2 a 3 zákona č. 40/ 1964 Zb. / občiansky zákonník/.

2.1.2 Postup MŠ vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností, styk zákonných zástupcov dieťaťa po rozvode

MŠ pri vzniku nezhôd a sporov ZZ sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami :

- a) počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude MŠ **dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv** a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý ZZ má právo priviesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť),
- b) takisto budú pedagogickí zamestnanci **zachovávať neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých ZZ.



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

- c) V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo ZZ, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude **riešiť všetky záležitosti** týkajúce sa dieťaťa **výhradne** so ZZ, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.
- d) ZZ je **povinný** hneď po nadobudnutí právoplatnosti súdneho rozhodnutia toto doniesť MŠ, ktorá s ním oboznámi učiteľky triedy, ktorú dieťa navštevuje. Toto rozhodnutie bude tvoriť súčasť osobného spisu dieťaťa.
- e) priestory materskej školy **nie sú miestom**, kde ZZ, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje.
- f) priestory materskej školy **môžu byť miestom styku** s maloletým len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

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



2.2 Práva a povinnosti detí

Všeobecná deklarácia ľudských práv a Charta práv dieťaťa zaručuje deťom všetky práva a slobody. Deti sú povinné dodržiavať platné zákony spoločnosti, osobitné požiadavky školy a správať sa podľa nich v škole a na podujatiach organizovaných školou. Všetky požiadavky sú v súlade s princípmi a cieľmi výchovno-vzdelávacieho procesu. Tieto povinnosti sú vymedzené vo všeobecnej rovine, deti ich môžu plniť len vzhľadom na svoje rozvojové možnosti, v súlade s rozvojom vlastného poznania, uvedomenia si seba a ostatných detí.

Dieťa má právo na:

- a) **rovnoprávny prístup** k vzdelávaniu,
- b) **bezplatné vzdelanie** pre deti , ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v MŠ,
- c) **vzdelanie v štátnom jazyku** a materinskom jazyku v ustanovenom rozsahu,
- d) **individuálny prístup** rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti, nadanie a zdravotný stav
- e) **úctu** k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) **poskytovanie** poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) **výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,**
- h) príslušné **podporné opatrenie** uvedené vo vyjadrení podľa § 145 ods. 1.
- i) organizáciu **výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku**, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- j) **úctu** k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- k) **na individuálne vzdelávanie** za ustanovených podmienok podľa školského zákona,
- l) **na náhradu škody**, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi,
- m) **slobodnú voľbu** doplnkových aktivít a krúžkov,
- n) **na informácie** týkajúce sa jeho osoby a jeho vzdelávacích výsledkov,
- a) **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,
- b) **používať** pri výchove a vzdelávaní **špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.**



Materská škola poskytuje výchovu a vzdelávanie deťom so zdravotným znevýhodnením v prípade, že **dokáže vytvoriť na základe príslušnej diagnózy** dieťaťa stanovenej odbornými lekármi a ďalšími odborníkmi materiálne, priestorové a technické podmienky, odborných zamestnancov, a v prípade, že starostlivosť o takéto dieťa, jeho správanie a požiadavky nebudú obmedzovať a ohrozovať výchovno-vzdelávací proces, bezpečnosť a zdravie ostatných detí v triede.

Podľa § 2 písm. i) školského zákona sa špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou rozumie */požiadavka určená diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie na poskytnutie podporného opatrenia vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „podporné opatrenie“) dieťaťa alebo žiakovi podľa písmen j) až p) a dieťaťa alebo žiakovi, ktorého zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia/.*

Deťom s cudziny s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie, stravovanie v MŠ za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Povinnosti dieťaťa:

- a) neobmedzovať** svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať** školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so ZZ,
- c) pravidelne sa zúčastňovať** na výchove a vzdelávaní,
- d) chrániť** v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok, ktorý MŠ využíva na výchovu a vzdelávanie, neničiť úmyselne cudzí majetok, chrániť pred poškodením edukačné pomôcky,
- e) konať tak**, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní, v prípade, že dieťa úmyselne ubližuje ostatným deťom a ohrozuje tým ich bezpečnosť a zdravie, MŠ pozve zákonného zástupcu na pohovor, kde sa prerokuje daný problém a stanovia sa opatrenia. ZZ bude upozornený na možnosť predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania v MŠ v prípade, že dieťa naďalej svojim konaním ohrozuje ostatné deti,
- f) nenosiť** do MŠ mobilný telefón,



- g) mať **osvojenú** primeranú sebaobsluhu/ vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa ani počas spánku, vedieť sa slovné vypýtať na WC, nepoužívať cumel', ani na spanie, vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu, a čiastočne sa vedieť obuť a obliecť,
- h) **ctiť si** ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov MŠ,
- i) **rešpektovať** pokyny zamestnancov, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

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.

2.3 Práva a povinnosti pedagogických, odborných zamestnancov

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

Na pedagogických zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/ 2019 Z.z. Vymedzenie práv a povinností zamestnancov okrem práva a povinností uvedených v **Pracovnom poriadku zamestnancov školy**, je zamestnanec povinný podľa pokynov organizácie vykonávať:

- a) osobne práce podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase,
- b) dodržiavať pracovnú disciplínu,

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.

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má ako každá fyzická osoba právo na ochranu svojej osobnosti, najmä života a zdravia, občianskej cti a ľudskej dôstojnosti, ako aj súkromia, svojho mena a prejavov osobnej povahy.

Rozsah práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov školy vyplýva z platných všeobecných právnych predpisov (§ č.81, č.82 ZP, Pracovný poriadok), ich pracovnej náplne a z príkazov a pokynov ich nadriadených. Príkazmi a pokynmi možno operatívne zasahovať do pracovnej náplne zamestnancov.

2.3.1 Práva pedagogických zamestnancov:

- a) **odmietnuť** pri preberaní prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.

Ak sa PZ pri opätovnom návrate dieťaťa po chorobe do MŠ nepozdáva zdravotný stav dieťaťa, môže upozorniť zákonného zástupcu na túto skutočnosť a požiadať ho o úplné doliečenie svojho dieťaťa. V súvislosti so zdravotným stavom – hlavne pri opätovnom nástupe po chorobe dieťaťa, nutnosti doberať, alebo brať antibiotiká pedagogickí zamestnanci nepreberajú zodpovednosť za ich podanie, nakoľko môže dôjsť k nepredvídateľným reakciám dieťaťa na podané lieky.

- b) **mať zabezpečené** podmienky potrebné na výkon svojich práv a povinností, najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb,
- c) **na ochranu** pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti,
- d) **na účasť** na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,
- e) **na predkladanie** návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu, alebo odborných činností,
- f) **na výber a uplatňovanie** pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky pre učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií,



- g) **na profesijný rozvoj a vzdelávanie** v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť vykonáva,
- h) **na objektívne hodnotenie a odmeňovanie** výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti.

2.3.2 Povinnosti pedagogických zamestnancov:

- a) službu konajúca učiteľka **nesmie** odovzdať dieťa inej osobe ako je ZZ, alebo ním poverená splnomocnená osoba,
- b) je **povinný** pri rannom prijímaní dieťaťa zistiť, či je jeho zdravotný stav je vhodný a umožňuje pobyt v predškolskom zariadení.

V prípade ak pedagogický zamestnanec vyhodnotí zdravotný stav ako nevhodný na pobyt dieťaťa v MŠ, je oprávnený odmietnuť prevzatie tohto dieťaťa do predškolského zariadenia. Dieťa podozrivé z ochorenia prijme pedagogický pracovník do predškolského zariadenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom pre deti a dorast, v prípade ak pedagogický zamestnanec zistí, že zdravotný stav dieťaťa nevyhovuje na pobyt v predškolskom zariadení, telefonicky informuje zákonného zástupcu a dieťa izoluje.

- c) **chrániť a rešpektovať** práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu
- d) **zachovávať mlčanlivosť** a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí na výsledky psychologických vyšetrení a špeciálnopedagogických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- e) **rešpektovať** individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- f) **vykonávať** pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- g) **poskytovať** dieťaťu alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- h) pravidelne **informovať** dieťa alebo ich zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom



- i) **viest'** 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,
- j) **viest'** deti k uvedomelému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím.
- k) **podieľať sa** na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- l) **pripravovať sa** na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti,
- m) **podieľať sa** na vypracovaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie,
- n) **udržiavať a rozvíjať** svoje kompetencie prostredníctvom vzdelávania alebo sebavzdelávania, profesijný rozvoj,
- o) **prichádzať na pracovisko v dostatočnom časovom predstihu**, aby v čase, ktorý im určuje začiatok pracovného času boli pripravení na výkon práce, aby si v dostatočnom čase prevzali deti zo zbernej triedy a tak zabezpečili otvorenie tried podľa harmonogramu prevádzky školy, svoj príchod a odchod zaevidovať v knihe dochádzky pedagogických zamestnancov.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona je v súlade s dobrými mravmi, a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa. Práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má postavenie chránenej osoby podľa zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov, čo znamená, že trestný čin spáchaný na takejto osobe sa trestá prísnejšie.

2.3.3 Povinnosti triedneho učiteľa

Riaditeľ školy určí pre každú triedu v materskej škole triednu učiteľku na prvej pedagogickej rade, ktorá zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy v súlade s metodickým usmernením školy.



- a) triedna učiteľka **spolupracuje** so ZZ dieťaťa, s ostatnými pedagogickými zamestnancami,
- b) ZZ deti **poskytuje** triedna učiteľka pedagogické poradenstvo, zaisťuje podmienky pre bezpečnosť a ochranu zdravia detí a ich ochranu pred sociálno-patologickými javmi, násilím, diskrimináciou,
- c) **utvára** podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so ZZ dieťaťa, ostatnými zamestnancami MŠ, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným zariadením CPP,
- d) **bezodkladne rieši** problémy v spolupráci s vedením školy,
- e) ak je triedna učiteľka neprítomná dlhšie ako 30 dní, riaditeľ školy ustanoví na jej zastupovanie iného pedagogického zamestnanca,
- f) konzultáciu s triednou učiteľkou je potrebné si vopred dohodnúť.

2.3.4 Povinnosti zamestnancov materskej školy

- a) **pracovať svedomito** a riadne podľa svojich síl, vedomostí a schopností,
- b) **plniť pokyny nadriadených**, vydaných v súlade s právnymi predpismi,
- c) **plne využívať pracovný čas** a prostriedky na vykonávanie zverených prác,
- d) **kvalitne a včas plniť** pracovné úlohy,
- e) pani upratovačky sú počas dňa **nápomocné učiteľkám** v prípade potreby,
- f) pani upratovačky **sa zúčastňujú** v prípade potreby na mimoriadnych aktivitách s deťmi, mimoriadnych dňoch, na vychádzke ako sprievodná osoba, ktorá je zamestnancom materskej školy. Účasť na aktivitách im zástupca riaditeľa školy pre MŠ oznámi vopred, podá im informáciu o organizácii aktivity,
- g) **riadne hospodáriť** s prostriedkami zverenými organizáciou,
- h) **chrániť majetok** organizácie pred poškodením, stratou, zničením, zneužitím,
- i) **nekonat' v rozpore** s oprávnenými záujmami organizácie,
- j) **neprítomnosť v práci** z dôvodu ochorenia, alebo iných závažných príčin, ihneď hlásiť zástupcovi riaditeľa školy pre MŠ, nástup na PN hlásiť deň vopred /ak je to možné/, aby sa zabezpečil riadny chod prevádzky,
- k) **opustiť pracovisko počas pracovnej doby** možno len so súhlasom nadriadeného s vyplnenou priepustkou, odchod z pracoviska si zapisuje do dochádzkovej knihy,



- l) **zmeny služieb, alebo výmeny**, si možno uskutočniť, len po predchádzajúcom súhlase zástupcu riaditeľa školy,
- m) pred nástupom na dovolenku je **povinnosť vyplniť** dovolenkový lístok,
- n) **dodržiavať** právne predpisy, BOZP, vnútorné smernice.

Zamestnanec je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri vykonávaní verejnej služby, a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru v súlade so zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

2.4 Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov detí s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami v MŠ

- a) **vytvárať** adekvátne pracovné podmienky, tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov, v rámci kolektívu školy,
- b) **uplatňovať** iniciatívu „vzájomnú pomoc a ochotu v spolupráci s ostatnými zamestnancami (nezamieňať si s prenesením svojich povinností na druhých),
- c) **presadzovať** toleranciu rešpektovanie a úctu voči všetkým osobám v materskej škole,
- d) **prejavovať** otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií, (s rodičmi, s kolegyňami) snažiť sa o taktné riešenie, nie pred deťmi, asertívnym správaním predchádzať možnému vzniku stresových, konfliktných situácií,
- e) **aktívne** spolupracovať s rodičmi,
- f) **poskytovať** odborné konzultácie o výchove dieťaťa, ktoré materskú školu navštevuje,
- g) pri konzultáciách **jednať** taktne, na profesionálnej úrovni v rámci všeobecných zásad spoločenského vystupovania a komunikácie,

Konzultácie prebiehajú po ukončení rodičovských združení, prípadne vo vopred dohodnutom čase medzi učiteľkou a rodičmi. Konzultácie sa zaznamenávajú písomne do zošita.

- h) **rešpektovať** pravidlá, nariadenia, príkazy zamestnávateľa a priameho vedúceho /zástupkyne riaditeľa pre MŠ/,



- i) v súlade so všeobecnými pravidlami, zákonmi a vyhláškami platnými v príslušnom roku **využívať** právo na získanie informácií o nových právnych normách, nariadeniach súvisiacich s ich pracovnou náplňou,
- j) **dodržiavať** pracovnú disciplínu, rešpektovať kolegyne – nerušiť pri práci,
- k) **dodržiavať** organizačné pokyny školského poriadku,
- l) **dodržiavať** mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa zamestnanec dozvedel pri výkone práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám po skončení pracovného pomeru,
- m) **zvyšovať** si odborné vedomosti, osvojovať si nové metódy a formy práce prostredníctvom priamych rozhovorov,
- n) **tvorivo** uplatňovať skúsenosti v praktickej činnosti,
- o) **nieť** zodpovednosť za nesplnenie príkazov a úloh.

Všetci zamestnanci sú povinní konať v súlade s verejným záujmom a plniť všetky povinnosti ustanovené zákonom č. 552/2003 Z. z. o verejnej službe a Zákonníkom práce. Okrem práv a povinností uvedených v Pracovnom poriadku školy sú zamestnanci povinní podľa pokynov vykonávať osobne prácu v zmysle pracovnej zmluvy a pracovnej náplne v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

Nepedagogickí zamestnanci nemajú kompetenciu informovať ZZ o výchovnovzdelávacích výsledkoch a zasahovať do výchovno-vzdelávacej činnosti pedagogických zamestnancov.



3 PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MŠ

Prevádzka MŠ, ako školského zariadenia, je prerokovávaná a odsúhlasená zriaďovateľom, ktorým je Obec Belá.

3.1 Prevádzka MŠ

- MŠ je v prevádzke **od 6.30 hod. do 16.30 hod.**
- schádzanie detí je **od 6.30 hod. do 7.00 hod.**
- rozchádzanie detí je **od 14.45 hod. do 16.30 hod.**

Riaditeľ školy: Mgr. Peter Boháč

Zástupkyňa riaditeľa pre MŠ: Mgr. Mariana Berešíková

Konzultačné hodiny zástupkyne MŠ: každý deň od 11⁰⁰ hod. do 12⁰⁰ hod.

Vedúca školskej jedálne : Daniela Lesková

Prevádzku materskej školy možno obmedziť alebo prerušiť. Počas školských prázdnin je prevádzka materskej školy zabezpečovaná v obmedzenom prevádzkovom režime.

V záujme vyhovieť oprávneným požiadavkám zamestnaných rodičov detí umiestnených v materskej škole aj počas školských prázdnin, je možné umiestniť dieťa na pobyt do materskej školy podľa záujmu rodiča na základe osobitnej záväznej prihlášky, rešpektujúc psychohygienické potreby dieťaťa. **Prevádzka materskej školy je zabezpečovaná, ak počet záväzne prihlásených detí počas prázdnin nie je menej ako 40 detí.** Cez letné prázdniny sa prevádzka materskej školy preruší na štyri týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolení niektorých zamestnancov. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznámi riaditeľ spravidla dva mesiace vopred. Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.



3.2 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie v MŠ 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.

Pri prijímaní detí sa musia dodržiavať princípy:

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

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku. Výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku, pokiaľ sú splnené podmienky na umiestnenie dieťaťa v MŠ – materiálne, priestorové, personálne a iné a dovoľuje to kapacita MŠ. Vtedy sa zníži najvyšší počet detí o jedno dieťa.

Na predprimárne vzdelávanie v MŠ nemožno prijať dieťa mladšie ako 2 roky a to ani na adaptačný alebo diagnostický pobyt. V nadväznosti na skutočnosť, že dieťa od dvoch rokov veku možno prijať len výnimočne, MŠ nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky (pričom stále ide o deti od dvoch rokov) pred prijatím starších detí.

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 podľa platných predpisov má dieťa, ktoré dovŕši tretí rok veku do 31. augusta príslušného kalendárneho roku (podľa §3 písm. b), §59b a §161t ods.1 školského zákona).



3.2.1 Prihláška na vzdelávanie v materskej škole a potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa

Deti sa do MŠ prijímajú na základe elektronickej prihlášky na vzdelávanie v MŠ, alebo písomnej žiadosti ZZ počas roka, ak je voľná kapacita. Žiadosť je voľne dostupná na webe školy.

ZZ dieťaťa alebo zástupca zariadenia ako prílohu k prihláške prikladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Prihláška sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája.

Prihláška podaná bez tohto potvrdenia o zdravotnom stave nie je úplná. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie v „bežnej“ MŠ alebo v špeciálnej triede „bežnej“ MŠ. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá ZZ pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia.

Dôležitosť, a najmä potreba odborného a dôsledného vyplnenia potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti sa ukazuje najmä v prípadoch, ak má dieťa napr. epilepsiu, je liečené na cukrovku alebo iné závažné ochorenie, o ktorom, ak by materská škola nebola včas a riadne informovaná, mohlo by byť vážne ohrozené zdravie alebo aj život konkrétneho dieťaťa, ale aj bezpečnosť, zdravie alebo aj život iných detí, ktoré sa zúčastňujú na predprimárnom vzdelávaní (napr. pri epileptickom záchvate alebo pri hyper -, či hypoglykemickom šoku).

V prípade, že ZZ zámerne neuvedie v prihláške a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie alebo postihnutie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k dodatočnému vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky na dobu, pokiaľ ZZ nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe. Ak ZZ požadované doklady neprinesie ani na písomné upozornenie, dochádzka dieťaťa do MŠ bude ukončená.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti

Na rozdiel od potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti, ktoré ZZ 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 ZZ materskej škole až po prijatí dieťaťa do materskej školy, a to:

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

Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „vyhlásenie o bezinfekčnosti“ podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. nesmie byť staršie ako jeden deň.

3.2.2 Prihláška a prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním

Do MŠ možno prijať dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním. Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, ktoré obsahuje návrh podporného opatrenia, odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu ZZ alebo zástupcu zariadenia. Ak ide o dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu ZZ alebo zástupcu zariadenia.

Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním. Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve.

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

Z hľadiska prijímania detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním do materskej školy sú dôležité aj ustanovenia §145 ods. 1 a 2 školského zákona, podľa ktorých práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.



Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

V súvislosti s prijímaním detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním MŠ okrem úkonov v správnom konaní môže spolu s rozhodnutím poskytnúť ZZ v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§144 ods. 7 písm. b) a d) školského zákona),
- výkonom práv začleneného dieťaťa so zdravotným znevýhodnením nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

Dôležité je upozorniť ZZ na to, že ak nebudú materskú školu informovať o zmenách zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, v prípade, ak na to bude dôvod, môže byť v správnom konaní vydané rozhodnutie:

- prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu materskej školy, ak nejde o PPV,
- o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o PPV z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia,
- mať uloženú komunikáciu so ZZ zaznamenanú písomne a riadne evidovanú v osobnom spise dieťaťa.

MŠ pred prijatím dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním do školy so vzdelávacím programom pre deti so zdravotným znevýhodnením alebo so vzdelávacím programom zameraným na príslušné nadanie poučí zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o všetkých možnostiach vzdelávania jeho dieťaťa.

Ak škola vzdeláva deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, vytvára pre ne podmienky na základe odporúčaní CPP prostredníctvom :



- a) individuálneho vzdelávacieho programu,
- b) vzdelávacích programov pre deti so zdravotným znevýhodnením,
- c) vzdelávacích programov zameraných na príslušné nadanie,
- d) poskytovania podporných opatrení.

MŠ bude poskytovať podporné opatrenia v súlade s platnou legislatívou, so školským zákonom §145 a, §145 b.

Podporné opatrenia

Sú opatrenia poskytované školou alebo školským zariadením potrebné na to, aby sa dieťa mohlo plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania. Zámerom postupného zavádzania podporných opatrení je plnohodnotné zapájanie detí do výchovy a vzdelávania a rozvíjanie ich vedomostí, zručností a schopností. Niektoré opatrenia môže odporučiť aj triedna učiteľka. O poskytnutie podporného opatrenia vo výchove a vzdelávaní môže požiadať aj ZZ.

Pred prijatím bude určená forma výchovy a vzdelávania (celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni, s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní) podľa druhu zdravotného znevýhodnenia.

Podľa § 37 ods. 1 zákona č. 321/2025: „Materská škola, materská škola pre deti so zdravotným znevýhodnením alebo materská škola pre deti s nadaním rozhoduje o

- a) prijatí,
- b) prijatí s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu,
- c) prijatí prestupom,
- d) prijatí prestupom s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu,
- e) prerušení dochádzky do školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,
- f) oslobodení od povinnosti dochádzať do školy dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,



- g) oslobodení od povinnosti dochádzať do školy a povolení individuálneho vzdelávania, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- h) povolení vzdelávania v škole mimo územia Slovenskej republiky, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- i) povolení vzdelávania v škole zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu príslušného štátu, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- j) povolení individuálneho vzdelávania v zahraničí, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- k) povolení vzdelávania v Európskych školách, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- l) pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
- m) predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.“

Pri rozhodovaní o všetkých veciach podľa § 37 ods. 1 zákona č. 321/2025 Z. z. materská škola postupuje podľa Správneho poriadku.

3.2.3 Podávanie prihlášok

MŠ po dohode so zriaďovateľom určí termín podávania prihlášky na vzdelávanie v materskej škole na nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy. Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka.

Prihláška na vzdelávanie v materskej škole sa podáva od 1. apríla do 31. mája. Tento termín môžeme označiť aj ako „hlavný termín“. Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka.

Podávanie prihlášky v „hlavnom termíne“

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



Zoznam uchádzačov zverejní na verejne prístupnom mieste materskej školy a na webovom sídle materskej školy. Ak bol uchádzač prijatý, informácia o prijatí v tomto zozname sa považuje za rozhodnutie o prijatí a deň zverejnenia zoznamu sa považuje za deň doručenia rozhodnutia o prijatí.

Ak ZZ o to požiada, materská škola vyhotoví rozhodnutie o prijatí v písomnej forme a bez zbytočného odkladu ho odošle ZZ. Neprijatému uchádzačovi materská škola odošle rozhodnutie o neprijatí do piatich pracovných dní od jeho vydania.

Podávanie prihlášky počas školského roka

Prihlášku, ako aj žiadosť o prijatie prestupom, môže ZZ podať aj počas školského roka. Ak podá prihlášku alebo žiadosť o prijatie prestupom, podáva ju:

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

Na podávanie prihlášky počas školského roka, ani na podávanie žiadostí o prijatie prestupom sa nevzťahuje postup uvedený v hlavnom termíne.

Žiadna materská škola zapísaná v registri (bez ohľadu na jej zriaďovateľa), nemôže odmietnuť prevziať od ZZ prihlášku alebo žiadosť o prijatie prestupom, a to ani v prípade, ak vie, že nemá voľnú kapacitu. Každé podanie predstavuje prvý úkon v správnom konaní a materská škola je povinná o ňom riadne rozhodnúť (t. j. vydať rozhodnutie).

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

Žiadosť podpisujú obaja zákonní zástupcovia, v prípade jedného zákonného zástupcu – iba jeden.



Podpis oboch ZZ 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 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, ktoré nie je schopný sa podpísať),
- 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.

Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že žiadosť podpisuje iba jeden a rozhodnutie sa doručí iba jednému z nich, ak doručia/predložia MŠ písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti.

Ak by MŠ dodatočne zistila, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada ZZ, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do MŠ.

3.2.4 Podmienky prijímania

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

Na predprimárne vzdelávanie do materskej školy sa spravidla prijíma dieťa od troch rokov jeho veku. Dieťa sa do MŠ prijíma na celodennú alebo poldennú výchovu a vzdelávanie v závislosti od žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa.



Ak je dieťa prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, môže sa táto forma výchovy a vzdelávania zmeniť na poldennú, po dohovore so ZZ. O zmene formy výchovy a vzdelávania, z hľadiska organizácie, sa urobí záznam v osobnom spise dieťaťa. O zmene formy výchovy a vzdelávania rozhoduje MŠ.

Podľa § 59a ods. 2 školského zákona je MŠ zriadená obcou povinná prednostne prijať na predprimárne vzdelávanie v nasledujúcom poradí:

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

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

Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so súhlasom MŠ aj s priamou účasťou ZZ alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní podľa §28 ods.16 školského zákona.

3.2.5 Prijatie prestupom

V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom MŠ, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom ZZ alebo zástupca zariadenia. Prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.

Ak MŠ prijme dieťa prestupom, je povinná zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom MŠ, z ktorej dieťa prestupuje. MŠ, z ktorej dieťa prestupuje, je povinná do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať MŠ, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí (ďalej len „centrálny register“).



K žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom ZZ nepredkladá potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa; toto potvrdenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom ZZ neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast. Sú súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením prijatého prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom ZZ neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie. Toto vyjadrenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa s nadaním prijatého prestupom.

3.2.6 Adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole

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

Adaptačný pobyt

Z dôvodu ľahšej adaptácie, za predpokladu, že by dieťa mohlo mať problémy s podmienkami predprimárneho vzdelávania, možno pri prijatí určiť dieťaťu adaptačný pobyt, v ktorom ZZ privádza dieťa do MŠ postupne na jednu a najviac na štyri hodiny denne, nesmie byť však dlhší ako tri mesiace. To platí aj ak dieťa nemá určený adaptačný proces, no po určitom čase sa ukáže, že nie je schopné zvládať prechod z domova do MŠ. Vtedy môže MŠ dodatočne dohodnúť so ZZ na určitý čas (niekoľko dní, týždeň, dva týždne atď.) dochádzku dieťaťa tak, aby sa uľahčila adaptácia dieťaťa na nové prostredie. O tejto skutočnosti sa urobí záznam v osobnom spise dieťaťa.

Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže MŠ rozhodnúť o prerušení jeho dochádzky do MŠ na dohodnutý čas, po prerokovaní so ZZ dieťaťa, ak nejde o PPV. Inštitút „predĺženia“ ani „skrátenia“ adaptačného pobytu podľa právnych predpisov neexistuje. Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca ZZ s pedagogickými a odbornými zamestnancami.



Doba denného pobytu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, počas adaptačného pobytu, je minimálne štyri hodiny, ale môže to byť aj viac. Záleží to od úspešnosti a rýchlosti adaptácie dieťaťa na prostredie materskej školy.

Diagnostický pobyt

Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa (ŠVVP) prejavia po jeho prijatí do MŠ, zmení sa rozhodnutie o prijatí do MŠ na rozhodnutie na diagnostický pobyt zameraný na diagnostikovanie dieťaťa. Počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania. Po predložení vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a písomnej žiadosti ZZ o zmenu formy vzdelávania, môže dieťa navštevovať MŠ ako dieťa so ŠVVP. Ak ZZ požadované doklady neprinesie ani na písomné upozornenie, dochádzka do MŠ bude ukončená, ak nejde o PPV.

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. Diagnostický pobyt dieťaťa v „bežnej“ materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Inštitút „predĺženia“ ani „skrátienia“ diagnostického pobytu podľa právnych predpisov neexistuje.

3.2.7 Zaradenie detí v MŠ

Do triedy materskej školy zaraďuje riaditeľ materskej školy (ďalej len „riaditeľ“) po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou deti rovnakého veku alebo deti rozdielneho veku podľa §1 ods.1 vyhlášky o materskej škole. O zaradení detí do jednotlivých tried je ZZ informovaný oznamom vo vchode budovy najneskôr v prvý deň školského roka. **Deti sa do jednotlivých tried zaraďujú podľa veku dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried.**

Preradenie dieťaťa v priebehu školského roka do inej triedy je možné po prerokovaní so ZZ dieťaťa a s jeho súhlasom. V deň nástupu dieťaťa do materskej školy rodičia odovzdajú informovaný súhlas, plnomocenstvo na prevzatie dieťaťa z materskej školy, čestné vyhlásenie pre zber údajov, vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa o bezinfekčnosti dieťaťa a zápisný lístok na stravu.



3.2.8 Forma výchovy a vzdelávania

Výchova a vzdelávanie, poldenná aj celodenná, sa v materských školách uskutočňuje dennou formou. Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná, pre deti pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné:

- a) v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,
- b) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetkých žiakov;
- c) v rozsahu podľa rozhodnutia MŠ pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov, (v súlade s dodatkom č.2 k ŠVP pre predprimárne vzdelávanie v MŠ)
- d) v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa § 150a ods. 2 školského zákona.

Povinné predprimárne vzdelávanie dieťa plní formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin. Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne za podmienok ustanovených zákonom.

3.2.9 Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením

Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do „bežných“ tried alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením. Do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby vyplývajú výlučne z jeho vývinu v sociálne znevýhodňujúcom prostredí.

O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne materská škola na základe odporúčania pediatra a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu.



O zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne materská škola na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom podľa zákona č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Materská škola pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

V súvislosti s deťmi so zdravotným znevýhodnením a deťmi s nadaním je potrebné zdôrazniť aj ustanovenie § 28 ods. 13 školského zákona: „Ak MŠ alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

3.3 Povinné predprimárne vzdelávanie - PPV

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona. Plniť PPV musí každé dieťa s trvalým pobytom v SR, 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.

PPV plní dieťa v MŠ vo verejnom školskom obvode, ak ZZ pre dieťa nevyberie inú MŠ. Dieťa môže plniť PPV aj v inej MŠ, ak ho riaditeľ tejto školy prijme na PPV. MŠ zriadená obcou je povinná prednostne prijať na PPV deti s trvalým pobytom v príslušnom školskom obvode, deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu, ktorého sídlo sa nachádza v príslušnom verejnom školskom obvode a deti s obvyklým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode.

PPV plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, **okrem času školských prázdnin**, tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin. Povinne musí začať absolvovať predprimárne vzdelávanie v MŠ každé dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, v ktorom dieťa bude plniť PPV.

Dieťa, ktoré navštevuje MŠ pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, pokračuje v PPV v príslušnej MŠ. Ak sa ZZ dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rozhodne, že dieťa prihlási na PPV do inej MŠ, ako je tá, ktorú navštevovalo pred začiatkom PPV, požiada o prijatie prestupom MŠ, pre ktorú sa rozhodol.

ZZ dieťaťa je povinný dbať o riadne plnenie spomínanej dennej dochádzky dieťaťa. Je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť MŠ bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 9 školského zákona:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy



- rekonvalescencia či vyzdvihnutie dieťaťa z MŠ pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine, v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu.

ZZ je povinný ospravedlniť akúkoľvek neprítomnosť dieťaťa pričom neprítomnosť dlhšiu ako 7 vyučovacích dní musí ospravedlniť potvrdením od lekára .

Ak dieťa nie je prítomné v MŠ menej ako 7 vyučovacích dní z iných dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku... je táto skutočnosť možná na základe písomného ospravedlnenia zákonného zástupcu.

Dochádzka dieťaťa, ktoré plní PPV musí byť pravidelná, zneužívanie ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa ZZ nebude tolerované. V prípade opakovaného ospravedlňovania neprítomnosti sa toto bude riešiť v súlade s platným právnym predpisom. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva, vedy, výskumu a športu a RÚVZ upraviť predkladanie požadovaných potvrdení podľa aktuálnej epidemiologickej situácie .

V prípade prerušenia prevádzky školy na základe zlej epidemiologickej situácie bude plnenie PPV zabezpečované triednymi učiteľmi formou e –mailu, posielaním aktivít a pracovnými listami.

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie PPV a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa považuje za nedbanie o riadne plnenie PPV, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“. Ak ZZ nebude dbať o riadne plnenie PPV, MŠ má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď ZZ dieťaťa nedbá o riadne plnenie PPV.

Dieťa **môže plniť PPV aj mimo obce**, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia MŠ, do ktorej sa hlási, samozrejme len za predpokladu, že v danej MŠ je voľná kapacita.



Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a toto dieťa nemá v Slovenskej republike trvalý pobyt, podľa § 59a ods. 4 školského zákona plní PPV v MŠ, ktorú mu určí okresný úrad v sídle kraja (odbor školstva), a odporúča sa po predchádzajúcej komunikácii s riaditeľom dotknutej MŠ.

3.3.1 Dieťa pokračujúce v plnení PPV

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, MŠ podľa §37 ods. 1 písm. I) zákona č. 321/2025 Z.z. rozhodne o pokračovaní plnenia PPV.

Pri rozhodovaní o pokračovaní PPV nemá MŠ kompetenciu rozhodnúť sama. Podkladom pre rozhodnutie, vo veci pokračovania plnenia PPV je vždy predloženie podľa §28a ods.3 školského zákona:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
- informovaného súhlas ZZ

Rozhodnutie o pokračovaní plnenia PPV MŠ vydá bezodkladne po predložení hore uvedených dokladov a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa. Rozhodnutie o pokračovaní plnenia PPV sa vydáva len jeden-krát.

Ak pôjde o dieťa, ktoré už plní povinné predprimárne vzdelávanie a má pokračovať v PPV a zákonný zástupca požiada o jeho prijatie prestupom do inej materskej školy, takéto dieťa musí byť prijaté na základe žiadosti o prijatie prestupom. Zákonný zástupca novej materskej školy predloží:

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

Materská škola, vydá 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.),
- rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 37 ods. 1 písm. l) zákona č. 321/2025 Z. z.



Uvedenú skutočnosť zaznamená v osobnom spise dieťaťa.

Ak pôjde o dieťa, ktoré už má vydané rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelania a zákonný zástupca požiada o jeho prijatie prestupom do inej materskej školy, v takomto prípade, materská škola rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania opätovne nevydáva. Skutočnosť sa zaznamená v osobnom spise dieťaťa.

Každé dieťa, ktoré po pokračovaní plnenia PPV nedosiahlo školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť školskú dochádzku v základnej škole.

PPV získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v MŠ. Dokladom o získanom stupni vzdelania je: Osvedčenie o absolvovaní PPV (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva).

3.3.2 Osobitný spôsob plnenia PPV

Formy osobitného spôsobu plnenia PPV podľa § 23 školského zákona sú:

- a) individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole,
- b) vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
- c) 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,
- d) vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,
- e) individuálne vzdelávanie v zahraničí,
- f) vzdelávanie v Európskych školách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl (oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 597/2004 Z. z.).



Materská škola:

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

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

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

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

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

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

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



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

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

O povolení osobitného spôsobu plnenia PPV rozhoduje MŠ na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa po jeho riadnom prijatí na predprimárne vzdelávanie do spádovej alebo do inej MŠ, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca (§23 písm. b) a c) školského zákona).

V žiadosti zákonný zástupca uvedie:

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

Ak pôjde o vzdelávanie podľa § 23 písm. b) školského zákona (vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky), zákonný zástupca dieťaťa do 30 dní po príchode dieťaťa do krajiny pobytu predloží spádovej alebo do inej MŠ, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevuje príslušnú školu.

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



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

3.3.4 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Dieťa pri plnení PPV formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej MŠ. Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže PPV plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť PPV v kmeňovej MŠ (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona),
- ZZ o to požiada MŠ.

Každé dieťa, ktorého ZZ písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:

- byť prijaté do kmeňovej MŠ (ak do 5 roku veku nenavštevovalo MŠ)
- alebo už byť dieťaťom kmeňovej MŠ (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť PPV v kmeňovej MŠ a jeho ZZ požiada kmeňovú MŠ, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast, vydaný na základe vyjadrenia lekára so špecializáciou v inom špecializačnom odbore.

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa §28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová MŠ v rozsahu najmenej štyri hodiny týždenne. Individuálne vzdelávanie dieťaťa zabezpečuje učiteľ kmeňovej materskej školy určený MŠ.



Túto činnosť vykonáva v rámci svojho základného úväzku, ustanoveného ako týždenný počet hodín priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo v rámci práce nadčas, so všetkými náležitosťami, ktoré s prácou nadčas súvisia.

Ak bude túto činnosť vykonávať učiteľ mimo obvyklého miesta výkonu výchovno-vzdelávacej činnosti určeného v pracovnej zmluve, uzavrie s ním zamestnávateľ dohodu o zmene pracovnej zmluvy podľa § 54 Zákonníka práce.

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

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

Podľa § 28b ods. 6 školského zákona, materská škola rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. a) do 30 dní odo dňa doručenia žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o zrušenie povolenia individuálneho vzdelávania dieťaťa. K žiadosti je potrebné priložiť písomný súhlas pediatra vydaný na základe vyjadrenia lekára so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo pediatria.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním takéhoto dieťaťa znáša materská škola.

3.3.5. Individuálne vzdelávanie dieťaťa na žiadosť zákonného zástupcu

Ak ide o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:



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

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

Pre dieťa, ktoré bude mať povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona kmeňová MŠ v spolupráci so zákonným zástupcom určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa bezodkladne po vydaní rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania.

Zákonný zástupca dieťaťa je v priebehu mesiaca február povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou MŠ zabezpečiť účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní. Kmeňová MŠ, 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 sa uskutoční formou rešpektujúcou osobitosti predprimárneho vzdelávania, s elimináciou stresu a napätia. Na posúdení má právo byť prítomný aj ZZ. Úspech posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania bude významne závisieť od spôsobu a intenzity vzájomnej komunikácie a spolupráce medzi MŠ a rodinou dieťaťa do času určeného na jeho posúdenie.

Ak pedagogický zamestnanec pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods.2 písm. b) školského zákona, zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie, oznámi túto skutočnosť MŠ, ktorá navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie.



Ak zákonný zástupca do troch mesiacov neinformuje školu o vykonaní odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie, MŠ oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately. Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa znáša zákonný zástupca.

Kmeňová MŠ môže zrušiť individuálne vzdelávanie dieťaťa na základe:

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

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

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 kmeňovej materskej školy.

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



denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 4 písm. b) školského zákona.

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

- na základe odôvodneného návrhu hlavného školského inšpektora,
- z dôvodu, že sa pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a schopností zistí, že dieťa si ich neosvojilo v súlade s obsahom individuálneho vzdelávania alebo
- z dôvodu, že zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v materskej škole na účel posúdenia rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, nemožno dieťa opätovne individuálne vzdelávať podľa § 28b ods. 2 písm. b) na žiadosť zákonného zástupcu v žiadnej materskej škole zapísanej v registri škôl.

3.3.6 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov, ak ide o PPV

Zákonný zástupca, môže požiadať do pominutia dôvodov spádovú MŠ o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ, ak pôjde o dieťa s nepriaznivým zdravotným stavom, ktorý mu neumožňuje sa vzdelávať. Ide o dieťa, ktoré bude v budúcom školskom roku plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole. K žiadosti priloží:

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

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

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov, ak ide o PPV sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v MŠ, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.



3.3.7 Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa, ak nejde o PPV, vydá MŠ podľa § 37 ods. 1 písm. e) zákona č. 321/2025 Z. z. aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak nato budú existovať dôvody (podnet MŠ), alebo na základe žiadosti ZZ (zdravotné dôvody, rodinné dôvody, iné dôvody,...). Teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.

Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, skončenie diagnostického pobytu alebo zmene postihnutia, ak MŠ nemá vytvorené vhodné podmienky, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany ZZ, môže MŠ rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu. Taktiež po skončení diagnostického pobytu, kým ZZ dieťaťa predloží dokumenty o zaradení dieťaťa so ŠVVP do bežnej triedy, termín nástupu dohodne MŠ individuálne so ZZ.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia MŠ bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do MŠ, tak MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do (uvedie konkrétne dátumy).

MŠ môže prerušiť, prípadne obmedziť, dochádzku dieťaťa:

- ak dieťa nemá osvojené základné hygienické návyky a pravidelne sa pomočuje a vyprázdňuje bez použitia detskej toalety do času, kým si dieťa tieto návyky neosvojí,
- v prípade nižšej adaptačnej schopnosti dieťaťa,
- ak ZZ opakovane neuhrádza poplatky na čiastočnú úhradu za pobyt dieťaťa v materskej škole a za stravu,
- ak dieťa, alebo jeho zákonný zástupca závažným a opakovaným spôsobom porušuje školský poriadok,
- ak o ukončenie požiada zákonný zástupca.

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



Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa je často „predstupňom“ pred vydaním rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o PPV.

Zákonný zástupca má v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokiaľ má jeho dieťa prerušenú dochádzku - najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámiť MŠ, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do MŠ môže MŠ na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ prijať iné dieťa pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas vymedzený dátumami, ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do MŠ.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo MŠ, má v dostatočnom časovom predstihu (najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

3.3.8 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o PPV

MŠ rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o PPV, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch, kedy :

- dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- ZZ opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- ZZ neposkytne MŠ pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- ZZ neinformuje MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh



výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,

- ZZ odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie PPV. Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

3.3.9 Zanedbávanie riadneho plnenia PPV

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie PPV a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa považuje za nedbanie o riadne plnenie PPV, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie PPV, MŠ má povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie PPV.

Zanedbávanie riadneho plnenia PPV vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.



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

3.3.10 Zanechanie vzdelávania

V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne materskej škole. Túto zmenu MŠ nahlási do centrálného registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa. O zanechaní predprimárneho vzdelávania materská škola nevydáva žiadne rozhodnutie.

Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy / zanechanie vzdelávania /:

- ktorý nasleduje po dni, keď MŠ bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania,
- dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania,
- dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.

Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámí MŠ zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.

3.3.11 Prechod dieťaťa do základnej školy

Podľa § 59 ods. 14, je MŠ povinná do 15 dní od doručenia žiadosti riaditeľa základnej školy poskytnúť kópiu dokumentácie dieťaťa, ktoré v danej materskej škole plnilo povinné predprimárne vzdelávanie, alebo pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v rozsahu podľa § 28d ods. 3 školského zákona.

Ide konkrétne o poskytnutie kópie všetkej dokumentácie, vrátane

- osobného spisu dieťaťa
- záznamov z pedagogického diagnostikovania,



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

3.4.Poskytovanie pedagogickej praxe študentom stredných odborných škôl a vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov MŠ

a/ študenti a študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u zástupkyne riaditeľa MŠ.

b/ zástupkyňa riaditeľa MŠ poučí študentov o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentov so školským poriadkom a školskou dokumentáciou MŠ a zaradí študentka do určenej triedy.



4 VNÚTORNÝ REŽIM MŠ

Počet tried: 5

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

4.1 Usporiadanie denných činností / denný poriadok /

- Celodenná prevádzka je od **6³⁰ hod.** do **16³⁰ hod.**
- Poldenná prevádzka je od **6:30hod.** do **12:00hod.**
- Príchod detí do MŠ do **8⁰⁰ hod.** (iný príchod musí byť vopred ohlásený triednej učiteľke)

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

- ❖ **hry a činnosti podľa výberu detí,**
- ❖ **zdravotné cvičenie,**
- ❖ **vzdelávacia aktivita,**
- ❖ **pobyt vonku,**
- ❖ **činnosti zabezpečujúce životosprávu** (osobná hygiena, stravovanie, odpočinok).

Tento univerzálny denný poriadok je mierne upravený v každej vekovej skupine, je pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

- 1) **Hry a činnosti podľa výberu detí** sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter prípadne aj ranný kruh. Hry a činnosti podľa výberu detí sú zaradované ako samostatná organizačná jednotka počas prichádzania detí do MŠ a odchádzania popoludní. Súbežne s nimi sa môžu uskutočňovať aj vzdelávacie aktivity. Pri navodzovaní obsahu hier a činností podľa výberu detí sa kladie dôraz na uplatňovanie ich individuálnych záujmov a potrieb.
- 2) **Zdravotné cvičenie** sa realizuje každý deň v určitom čase zásadne pred jedlom (spravidla pred desiatou) s podmienkou dodržiavania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Patrí k vopred plánovaným činnostiam. Môže sa zaradiť aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak v interiéri ako aj v exteriéri školy (školský dvor,



ihrisko).

- 3) **Vzdelávacie aktivity** sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí. V rámci vzdelávacích aktivít sa vytvára nosný priestor na postupné dosahovanie výkonových štandardov. Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť súčasťou všetkých ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Časové trvanie vzdelávacej aktivity musí rešpektovať schopnosti a potreby detí, ich vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.
- 4) **Pobyt vonku** plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Realizuje sa každodenne, skrátiť, či úplne vynechať sa môže len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok.
- 5) **Činnosti zabezpečujúce životosprávu.** Stravovanie detí sa zabezpečuje v pevne stanovenom čase, pričom sa odporúča dodržať trojhodinový interval medzi podávanými jedlami (desiata, obed, olovrant). Čas podávania jedla sa stanovuje podľa podmienok prevádzky MŠ. Odpočinok sa zaraďuje po obede, pričom jeho trvanie závisí od potrieb detí. Ležadlá musia byť zdravotne nezávadné. Minimálne trvanie odpočinku je 30 minút. Odpočinok sa diferencuje podľa potrieb detí. Nesmie sa narušať realizáciou krúžkovej činnosti.

Všetky formy denných činností detí usmerňujú kvalifikované učiteľky pre predprimárne vzdelávanie. Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti je charakteristická flexibilitou striedania spontánnych a riadených činností.

Usporiadanie denných činností spracúva MŠ vo forme denného poriadku (Príloha č. 2), ktorý:

- zabezpečuje vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených činností,
- vytvára dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí,
- zabezpečuje dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelné stravovanie, dostatočný pobyt na čerstvom vzduchu, dostatočná pohybová aktivita a odpočinok).



4.2 Dochádzka detí do MŠ

Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ najneskôr **do 8⁰⁰ hod.** Osobne odovzdá dieťa učiteľke, ktorá ho prevezme **na základe záveru ranného zdravotného filtra**. Ranný zdravotný filter sa vykonáva podľa štandardných pravidiel.

Povinnosť vykonávania "ranného filtra" v materských školách je stanovená v § 24 ods. 9 písm. a/, b/ zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Do MŠ môžu prísť len **zdravé deti**, je nutné venovať zvýšenú pozornosť zdravotnému stavu detí. Prevzatie dieťaťa **môže učiteľka odmietnuť**, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, ktorý je povinný si dieťa vyzdvihnúť čo v najkratšom čase.

Dôvody neprijatia dieťaťa do MŠ ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:

- Zvýšená teplota
- Zápal očných spojiviek
- Dráždivý kašeľ
- Črevné ťažkosti
- Zelené hlieny
- Infekčné a prenosné choroby
- Pedikulóza / výskyt vší detskej/
- Užívanie antibiotík a iných liekov pri akútnom ochorení a rekonvalescencii

Neprítomnosť dieťaťa, prípadne neskorší príchod je potrebné nahlásiť **do 8⁰⁰ hod.** v deň neprítomnosti dieťaťa. ZZ pri **prvom** nástupe dieťaťa do MŠ, predkladá **potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti**, (iba pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ ako súčasť žiadosti o prijatie dieťaťa).

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa :



a) ak ide o dieťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné rodič predkladá :

- **písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti** v prípade, že jeho neprítomnosť trvala 5 a viac po sebe idúcich dní a to z akýchkoľvek dôvodov (ochorenie, trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod.). Písomné vyhlásenie predkladá zákonný zástupca aj pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ (§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z.)
- **potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast**, pri návrate dieťaťa do MŠ, v prípade neprítomnosti dieťaťa z dôvodu prenosného infekčného ochorenia,

„Potvrdenie od lekára sa vyžaduje z dôvodov – prenosného infekčného ochorenia kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

b) ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné rodič predkladá :

písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti a ospravedlnenie dieťaťa, v prípade, že jeho neprítomnosť trvala najviac 7 po sebe idúcich vyučovacích dní,

potvrdenie všeobecným lekárom pre deti a dorast, v prípade, ak jeho neprítomnosť trvala viac ako 7 po sebe idúcich vyučovacích dní, z dôvodu ochorenia, Písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti a ospravedlnenie môže vypísať rodič bez obmedzenia, aj opakovane viackrát počas školského roka.

Lieky sa v MŠ nepodávajú. Dieťa sa po chorobe vracia do MŠ riadne **doliečené. Najneskôr do 2 pracovných dní** od neprítomnosti dieťaťa oznámi ZZ dôvod a čas jeho neprítomnosti v MŠ. Ak je neprítomnosť **dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní**, ZZ písomne požiada o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ zo zdravotných alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom.

MŠ rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa zo zdravotných alebo z iných závažných dôvodov na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Prerušenie môže byť najviac na **3 mesiace po sebe** t. j 3 x 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní. V prípade neprítomnosti dieťaťa na dlhší čas, bude dochádzka dieťaťa do MŠ ukončená. V odôvodnených prípadoch (úraz dieťaťa vyžadujúci liečenie na dlhšiu dobu) môže ZZ požiadať o výnimku. Žiadosti o výnimky budú posudzované individuálne.



Písomnú žiadosť o prerušenie dochádzky do MŠ a neuhrádzaní príspevku ZZ predloží **najneskôr do 14 kalendárnych dní** po opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ. Žiadosť doručená po termíne nebude akceptovaná. Ak ZZ **do 3 kalendárnych dní** neoznámí dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo opakovane porušuje školský poriadok, MŠ **po predchádzajúcom ústnom a písomnom upozornení ZZ, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.**

Zákonný zástupca zodpovedá za riadnu pravidelnú dochádzku dieťaťa do MŠ.

Triedny učiteľ vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:

- spolupracuje so zákonnými zástupcami/zástupcom zariadenia, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami,
- eviduje dochádzku a neprítomnosť detí na výchove a vzdelávaní,
- vyžaduje ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, ktoré uschováva do konca príslušného školského roka,
- informuje včas zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia alebo príslušného lekára, keď materská škola postupuje podľa § 144 ods. 13 a v prípade pochybnosti vyžaduje lekárske potvrdenie alebo iný doklad potvrdzujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní, oboznamuje zákonných zástupcov/zástupcu zariadenia so spôsobom ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní,
- navrhuje opatrenia súvisiace s porušením školského poriadku týkajúce sa ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní,
- oboznamuje preukázateľne zákonných zástupcov/zástupcu zariadenia s nedostatkami súvisiacimi s ospravedlňovaním neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

MŠ vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:

- zodpovedá za vypracovanie a dodržiavanie školského poriadku, ktorý upravuje interné pravidlá ospravedlňovania, v rámci príslušných ustanovení školského zákona,
- oznamuje príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca/zástupca zariadenia trvalý pobyt, ak zákonný zástupca/zástupca zariadenia nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.



4.3 Prerušenie prevádzky MŠ

Prevádzka MŠ je prerušená počas letných prázdnin nepretržite na 5 týždňov z hygienických dôvodov. Nepedagogickí zamestnanci vykonávajú dôkladne čistenie priestorov, dezinfekciu prostredia, hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov. V čase vianočných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená z dôvodu riadneho čerpania dovolenky zamestnancov MŠ. V čase jesenných, jarných a veľkonočných prázdnin je prevádzka MŠ obmedzená na činnosť dvoch tried 40 – detí, prípadne prerušená z dôvodu vzdelávania zamestnancov alebo nízkeho počtu prihlásených detí na vzdelávanie. Mesiac vopred sa zisťuje záujem rodičov o prevádzku MŠ v tomto čase.

V čase veľkých školských prázdnin, kedy je v MŠ menej detí, prispôsobuje vedenie školy prevádzku požiadavkám a potrebám rodičov na základe písomného prieskumu najneskôr dva mesiace vopred. Rodičia pred obdobím školských prázdnin môžu písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku. V čase letnej prevádzky sú deti sústredené v troch triedach – minimálny počet detí na prevádzku je 40 detí. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky počas letných prázdnin oznámi zástupkyňa MŠ rodičom spravidla mesiac vopred.

Úsporný režim chodu školy:

V prípade nízkej dochádzky detí z dôvodu zvýšenej chorobnosti hlavne v zimných mesiacoch môže vedenie školy rozhodnúť o spájaní tried. Nadbytok zamestnancov v takom prípade je riešený náhradným voľnom alebo čerpaním dovolenky. Zástupkyňa riaditeľa môže rozhodnúť o spájaní tried i počas neprítomnosti učiteliek alebo školení – realizáciou profesijného rozvoja - vzdelávania v zmysle zákona 138/2019 o pedagogických a odborných zamestnancoch.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky v prípade pandémie chrípky je nasledovne:

- ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 15% z celkového počtu detí, zdrží sa škola organizovania školských výletov, exkurzií a ostatných hromadných podujatí,
- ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 40 % oznámi túto skutočnosť škola príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva, preruší



činnosť všetkých krúžkov, zruší všetky mimoškolské aktivity a na základe RÚVZ preruší prevádzku.

Prerušenie oznámi rodičom oznamom na vchodových dverách a na webovej stránke MŠ s uvedením dátumu od – do.

Počas dlhodobej neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. chrípky a pod.), sa bude MŠ riadiť nariadeniami zriaďovateľa, alebo príslušného Úradu verejného zdravotníctva. O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľ ZŠ s MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy / MŠVVaŠ SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.

V krajnom prípade sa môže prerušiť alebo obmedziť prevádzka z dôvodu problémov s dodávkou elektriny, vody, tepla, ak klesne teplota pod 18 stupňov C dva po sebe nasledujúce dni, alebo jeden deň pod 16 stupňov C.

Na základe § 28 ods. 2 školského zákona, môžeme **prevádzku väčšiny MŠ považovať za optimálnu ešte v prípade, ak ju navštevuje 10 detí**, ktoré sú **sústredené do jednej triedy** (uvedené je potrebné posudzovať veľmi individuálne, rešpektujúc špecifiká jednotlivých MŠ tak vo vzťahu k počtu tried, ako aj vo vzťahu k počtu detí).

4.4 Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ a príspevok na stravovanie

Za pobyt dieťaťa v MŠ prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ. Výška príspevkov je určená vo VZN č. 6/2023. Príspevok pre MŠ **je stanovený na sumu: 35€**, vypláca sa mesačne do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na číslo účtu IBAN: SK76 7500 0000 0040 1596 4548, poznámka: priezvisko dieťaťa a mesiac platby (Mrkvička, 9/2026,MS).

Príspevok sa neuhrádza za dieťa:

- a) **pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,**
- b) **ak je zákonný zástupca dieťaťa poberateľom dávky v hmotnej núdzi,**
- c) **ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu**



- a) ktoré má prerušenú dochádzku na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov a to na základe žiadosti o odpustenie príspevku podanej vedeniu školy,
- b) ktoré pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní,
- c) ktoré nedochádza do MŠ v čase letných prázdnin alebo je prerušená prevádzka MŠ, ktorá je zapríčinená zriaďovateľom, alebo inými závažnými dôvodmi.

V prípade, že nebude platba zrealizovaná na účte materskej školy do 10. dňa v kalendárnom mesiaci, riaditeľ prostredníctvom triednych učiteliek ústne upozorní zákonných zástupcov o porušení Školského poriadku. Po dvoch ústnych upozorneniach nasleduje písomné upozornenie. V prípade, že zákonný zástupca po písomnom upozornení platbu neuhradí, môže MŠ **rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania** a podať Okresnému súdu návrh na platobný príkaz.

Príspevok na stravovanie dieťaťa.

Dieťa je na školské stravovanie prihlásené na základe tlačiva „Zápisný lístok na stravovanie“, ktorý vyplní zákonný zástupca dieťaťa pri jeho nástupe do materskej školy. Úhradu za stravu detí a režijné náklady určuje obec Belá, podľa platného VZN č. 6/2023 o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v zariadení školského stravovania a režijné náklady.

Výšku príspevku na úhradu režijných nákladov obec Belá ako zriaďovateľ zariadení školského stravovania, určila, že ZZ dieťaťa čiastočne prispieva na úhradu režijných nákladov vo výške 0,10 € na jedno jedlo (v MŠ je to obed).

Výška poplatku za celodennú stravu – 2,80€, z toho:

- desiata – 0,50 €
- obed – 1,20 €
- olovrant – 0,40 €
- režijné náklady – 0,70 €

Dieťa má nárok na dotáciu 1,40 eur, len v prípade, ak sa zúčastní výchovno- vzdelávacieho procesu.



Rodičia detí, ktoré sú mladšie a majú nízky príjem- životné minimum alebo sú v HN, môžu požiadať o dotáciu tiež, po predložení potvrdenia z ÚPSVaR. Prosíme ZZ, aby v tomto prípade predkladali potrebné doklady včas. V prípade nevrátenia návratky, hradí rodič stravné v plnej výške.

Preplatky zo stravy: Preplatky zo stravy v školskej jedálni sa vracajú vždy raz ročne a to v období, keď sa skončí letná prevádzka, t.j. v mesiaci júl až august, v danom roku. V prípade oneskorenia alebo prípadných informácií kontaktujte včas vedúcu školskej jedálne telefonicky. Z dôvodu neuhradenia poplatku za stravu dieťaťa, môže MŠ po predchádzajúcich ústnych upozorneniach a následne aj po písomnom upozornení zákonných zástupcov rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Stravník s diétou

Školská jedáleň nezabezpečuje diétne stravovanie (diéta šetriaca, celiakia, diabetes). Predškolákovi - diétarovi bude na základe lekárskeho potvrdenia od odborného lekára (špecialista – gastroenterológ, diabetológ, imunológ, alergológ) poskytnutá dotácia 1,40 eur/deň, kedy bolo dieťa prítomné v školskom zariadení. Dotáciu vyplatí zriaďovateľ zákonnému zástupcovi na účet za dni prítomnosti v zariadení. Ostatným diétarom sa strava neprepláca.

4.5 Preberanie a odovzdávanie detí

Dieťa od ZZ preberá **učiteľka**, ktorá zaň zodpovedá **od jeho prevzatia až do odovzdania** ZZ alebo inej splnomocnenej osobe alebo učiteľke, ktorá ju strieda v práci. ZZ privedie dieťa do MŠ do 7:40 hod a osobne ho odovzdá učiteľke.

ZZ preberá dieťa v čase od **12:00 hod** pri poldennom pobyte, od **14⁴⁵ hod.** do **16³⁰ hod.** pri celodennom pobyte. Je potrebné **o prevzatí upovedomiť** službukonajúcu učiteľku (napr. pri pobyte na školskom dvore). V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne ZZ čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh VVČ ostatných detí.

ZZ je povinný prevziať si svoje dieťa najneskôr do **16³⁰ hod.** V prípade, že si ZZ dieťa nevyzdvihne do stanoveného času z MŠ a učiteľke sa nepodarí s ním alebo s iným rodinným príslušníkom skontaktovať oboznámi s touto skutočnosťou riaditeľa ZŠ. Neprevzatie dieťaťa



z MŠ je klasifikované ako porušenie školského poriadku MŠ a pri opakovanom porušení môže riaditeľ MŠ dochádzku dieťaťa po písomnom upozornení ZZ do MŠ ukončiť.

ZZ detí poskytnú MŠ svoje osobné telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so znením zákona č. 428/2004 Z.z. o ochrane osobných údajov a len v prípade ochorenia resp. úrazu dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa ZZ nevyzdvihne po skončení prevádzky MŠ.

Na prevzatie svojho dieťaťa môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje dieťa staršie **ako desať rokov**.

V prípade, že ZZ majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou rozhodnutia) informovať zástupkyňu MŠ prípadne triednu učiteľku.

4.6 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup ZZ alebo osoby, ktoré dieťa do MŠ priviedli. Každé dieťa má svoju skrinku na odkladanie svojich osobných vecí. **Do skriniek ZZ neodkladajú deťom žiadne jedlo, ovocie ani sladkosti.** Taktiež v skrinke **nenechávajú** žiadne veci z domáceho prostredia a ani hračky. ZZ spoločne s učiteľkami vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti pri ukladaní svojich vecí do skriniek, ktoré sú označené značkou.

Za poriadok v skrinkách zodpovedá ZZ, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Učiteľka v mladšej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní na pobyt vonku i po jeho ukončení v spolupráci s nepedagogickou zamestnankyňou.

V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby. Učiteľka taktiež dohliadne, aby sa deti obliekali a vyzliekali postupne, aby v zimných mesiacoch nedochádzalo k prehrievaniu detí, a tým k ich chorobnosti. Za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľ príslušnej triedy. Za hygienu zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.



4.7 Organizácia v umyvárni

Osobná hygiena a s ňou spojené hygienické úkony sa uskutočňujú individuálne podľa osobných potrieb detí a vzhľadom na konkrétnu situáciu. Organizovane sa uskutočňuje osobná hygiena pri pravidelne sa opakujúcich situáciách. Deti sa v umyvárni zdržiavajú spravidla len v prítomnosti učiteľky.

Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni (uzatvorenie vody, spláchnutie WC, zavesenie uterákov a dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov) zodpovedá učiteľka. Učiteľka zodpovedá aj za hygienu detí, ich čistý a upravený zovňajšok. Za celkovú hygienu a dostatok hygienických potrieb v jednotlivých umyvárňach zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

4.8 Organizácia podávania stravy

Režim stravovania je organizovaný tak, aby zodpovedal veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí. Podávaná strava je zdravotne neškodná a biologicky hodnotná. Deťom sa podáva desiaty, obed a olovrant. Stravuje sa každá trieda samostatne.

Jedlo sa deťom podáva v troch časových intervaloch: z hľadiska správnej životosprávy a fyziologických potrieb je dôležité dodržať časové intervaly medzi jednotlivými jedlami a pitný režim. Jedlo sa podáva v primeranej emocionálnej atmosfére podporujúcej utváranie pozitívneho vzťahu dieťaťa k jedeniu. Súčasťou je kultúrne stolovanie – príbory, poháre, hrnčeky, misky na prílohy. Pokrmu či balíčky vydáva personál vrátane čistých príborov. Deti si samé jedlo a pitie nedokladajú a neberú si ani príbory.

Učiteľka nenásilne usmerňuje deti, podľa želania ZZ aj prikrmuje – nenúti ich jesť, ale individuálne pristupuje pri osvojovaní základných návykov kultúrneho stolovania a sebaobsluhy. Za kvalitu, predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania, zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim v rámci desiaty, obeda a olovrantu zodpovedá vedúca školskej jedálne. Učiteľky podávajú čaj, vodu podľa požiadaviek detí počas celého dňa.

Povinnosti zákonných zástupcov stravníka:

1. Požiadat školskú jedáleň o možnosť donášky diétnej stravy na základe žiadosti a doručenia vyjadrenia ošetrojúceho lekára, ktorý dieťaťu diétu nariadil.



2. ZZ budú garantovať zdravotnú nezávadnosť použitých surovín a hotového jedla (formou písomného prehlásenia).
3. Dodržiavať postupy pri manipulácii s uvarenými pokrmami. Pokrmy, ktoré nie sú podávané za tepla, musia sa rýchle schladiť na 10 °C (najneskôr do 90 minút) a uchovávať pri teplote od 0 °C do 4 °C. Pri schladzovaní sa hotové pokrmy (vhodne balené) musia ukladať v chladiacom zariadení tak, aby bol ponechaný priestor na dostatočné prúdenie chladiaceho média (vzduchu v chladničke) a aby chladenie prebiehalo plynulo v časovom priestore.
4. Donášku stravy realizovať vo vhodných uzatvárateľných nádobách s dodržaním hygienických predpisov, odovzdávať podľa pravidiel určených školskou jedálňou.
5. ZZ sa zaväzuje **spolupracovať so školskou jedálňou** po celú dobu donášky diétnej stravy a informovať o zmenách v zdravotnom stave stravníka.

Školská jedáleň zabezpečí skladovanie doneseného hotového jedla vo vyhradenom mieste v chladiacom zariadení a pred konzumáciou ho zohreje na požadovanú teplotu s dodržaním hygienických predpisov.

Pri **menej závažných diétach** určených lekárom, kedy postačí len vylúčenie presne stanovenej potraviny zo stravy **je možnosť požiadať** o spoluprácu vedúcu školskej jedálne, ktorá posúdi možnosť realizácie tejto požiadavky.

4.9 Pobyť detí vonku

Pobyť vonku sa realizuje **každý deň**, najmenej dve hodiny dopoludnia a dve hodiny odpoľudnia. Môže byť **skrátенý alebo vynechaný** pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod – 10 °C, alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.

Počas pobytu detí vonku je učiteľka **povinná zabezpečiť** deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, musí mať prehľad o deťoch, dbať na ich bezpečnosť, dodržiavať požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov zástupkyne MŠ.

Deti budú mať v plnej miere **zabezpečený pitný režim**, za čo zodpovedajú poverení zamestnanci MŠ.



V jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších i odpoľudňajších hodinách. Pri vysokých denných teplotách musia mať deti hlavu krytú vhodným doplnkom (klobúkom, šiltovkou a pod.), aby sa predišlo úpalu. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť.

Jednotlivé triedy podľa možnosti **využívajú rôzne plochy** určené na pobyt vonku a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche. Učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi ako prvá skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich odstránenie nepedagogickou zamestnankyňou.

Na vychádzke nemôže mať jedna učiteľka viac ako 21 detí 4-6 ročných, s triedou detí mladších ako 3 roky a detí 3-4 ročných sú prítomné obe učiteľky. Pri vyššom počte detí alebo iných činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor zabezpečí zástupkyňa ďalšieho zamestnanca, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. Na vychádzke ide učiteľka ako posledná, vždy za deťmi, aby mala prehľad o všetkých deťoch.

Je nutné používať terčík, vhodné je používanie reflexných viest. Pri prechádzaní cez komunikáciu učiteľka na ňu vchádza ako prvá a odchádza z nej posledná.

4.10 Organizácia v spálni

Režim dňa detí je organizovaný tak, aby sa zabezpečil individuálny čas a dĺžka spánku dieťaťa, ako aj možnosť ranného dospávania.

Deti počas **popoludňajšieho odpočinku** ležia na samostatnom lehátku v pyžame, pri zabezpečení zdravia neohrozujúceho vetrania (nie prievan), vydezinfikovania priestoru s dostatočnou vzdialenosťou medzi lôžkami. Výmena posteľnej bielizne 1x za dva týždne bežným spôsobom. Pri menších deťoch je potrebná pomoc pri prezliekaní čo zabezpečuje učiteľka spolu s prevádzkovým zamestnancom.

Učiteľka od detí neodchádza aj vzhľadom na ich individuálnu potrebu spánku a použitie WC. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút pre deti s PPV. V prípade, že deti z rôznych príčin nemôžu zaspať a spánok sa pre ne stáva stresujúcou záležitosťou, môžu odpočívať aj iným spôsobom tak, aby nerušili oddychujúce deti.



Pri ukladaní detí na odpočinok učiteľka vytvára pokojnú citovú atmosféru s prejavmi nežnosti, číta deťom rozprávky, prípadne im púšťa relaxačnú hudbu, čo spríjemňuje zaspávanie.

Všetky organizačné formy denného poriadku sú **po pedagogicko–psychologickej stránke rovnocenné**. Majú vplyv na rozvoj osobnosti dieťaťa vo všetkých vzdelávacích oblastiach, a preto ich pedagogicky usmerňujú kvalifikovaní učitelia predprimárneho vzdelávania.

4.11 Organizácia výletov a exkurzií a ďalších doplnkových činností

Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, návštevy divadiel, múzeí, ZOO, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom, len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom. /na ktorých sa zväčša zúčastňujú 5-6 ročné deti/.

Tieto aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu s dôrazom na to, že pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

Deti sa na súťažiach v iných materských školách, alebo inštitúciách, športoviskách zúčastnia iba s informovaným súhlasom zákonných zástupcov. Za bezpečnosť detí na súťažiach je zodpovedná učiteľka.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Počet pedagogických zamestnancov a plnoletých osôb určuje na jednotlivé podujatia § 4 vyhlášky o materskej škole. /výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods. 9 zákona /.



Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu. O použití verejnej dopravy rozhoduje riaditeľ školy, pričom zohľadní účel cesty, cieľ cesty a zváži možné nebezpečenstvo. S jednou triedou musia v takomto prípade ísť dvaja pedagogickí zamestnanci a jeden nepedagogický zamestnanec, prípadne rodič. Deti musia mať na sebe bezpečnostné prvky. Pri nastupovaní do autobusu, resp. iného dopravného prostriedku nastúpi učiteľ, ktorý deti usmerňuje pri usádzaní. Ďalšia dospelá osoba pomáha deťom pri nastupovaní a druhý učiteľ dohliada na bezpečnosť detí, ktoré ešte do dopravného prostriedku nenastúpili. Po nastúpení sa deti usadia, učiteľ ich spočíta a skontroluje a pomôže deťom uvoľniť šatstvo, uložiť ruksaky. Pri vystupovaní najprv vystúpi učiteľ, ktorý usmerňuje deti na chodníku/kraji cesty, ďalšia osoba pomáha pri vystupovaní a posledný vystupuje učiteľ, ktorý skontroluje dopravný prostriedok, či tam nezostalo dieťa, osobné veci detí. Po vystúpení si učitelia deti spočítajú. Počas cesty dospelí sedia v rozostúpení tak, aby mali prehľad o všetkých deťoch a dozerali na ich bezpečnosť.

Za kvalitnú organizáciu a zabezpečenie bezpečných hygienických a fyziologických potrieb detí zodpovedá riaditeľom poverený pedagogický zamestnanec.

4.12 Organizácia krúžkovej činnosti

V materskej škole sa v čase po 12.00 hodine po odpočinku trvajúcom najmenej 30 minút v súlade so školským vzdelávacím programom ustanovuje možnosť organizovať krúžkovú činnosť. Zabezpečujú ju interní učitelia, alebo lektori, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi.

Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách a na základe prihlášky a informovaného súhlasu zákonného zástupcu / tieto aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu s dôrazom na to, že pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu / a podľa Plánu krúžkovej činnosti.



Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední pedagogickí zamestnanci a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia zástupkyni riaditeľa pre materskú školu na schválenie plán činnosti.

Učiteľ materskej školy odovzdáva dieťa len inému učiteľovi materskej školy, inej fyzickej osobe zabezpečujúcej krúžkovú činnosť, zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. /§4 ods. 6 vyhlášky 541/2021 Z.z. o materskej škole/.

Cudzí lektori alebo kmeňoví učitelia vykonávajúci krúžkovú činnosť si dieťa prevezmú od službukonajúceho pedagóga, potvrdia prevzatie podpisom v tabuľke s menoslovom detí a po ukončení krúžkovej aktivity dieťa odovzdajú opäť službukonajúcemu pedagógovi. V prípade, že si po ukončení aktivity dieťa prevezme zákonný zástupca, lektor túto skutočnosť oznámi službukonajúcemu pedagógovi. Organizácia a Plány jednotlivých krúžkových činností sú spracované v samostatnom dokumente Krúžkové činnosti.

4.13 Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonní zástupcovia detí majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami každý deň v dopoludňajších hodinách. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak ak ZZ alebo pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec rieši rovnaký problém, na ktorý bol ZZ v predchádzajúcom čase upozornený.



5 PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED PREJAVMI RIZIKOVÉHO SPRÁVANIA, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

5.1 Bezpečnosť zdravia detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa riadia zamestnanci MŠ všeobecne záväznými predpismi a to :

- § 7 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z.z.
- nariadeniami a opatreniami Úradu verejného zdravotníctva SR
- pokynmi Regionálneho úradu verejného zdravotníctva
- rozhodnutím ministra školstva, vedy výskumu a športu SR

Súčasťou starostlivosti o zdravie na pracovisku je aj rešpektovanie zákona NR SR č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov – **Zákaz fajčiť v celom objekte MŠ!**

Za dodržanie hygienických predpisov, bezpečnostných predpisov a opatrení v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci, v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí zodpovedajú pedagogickí zamestnanci od ich prevzatia až po ich odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonávajú zástupcovia zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie dvaja učitelia. V triede s deťmi mladšími ako tri roky pri obliekaní a sebaobsluže detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec.

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ MŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí. V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci



materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi riaditeľa materskej školy.

Za vytvorenie hygienických podmienok na výchovu a zdravý vývoj detí, za počet prijatých detí do materskej školy zodpovedá riaditeľ. V prípade, že súd rozhodne o striedavej starostlivosti, prípadne o čase starostlivosti zákonných zástupcov o dieťa, je materská škola aj zákonný zástupca povinný toto rozhodnutie rešpektovať. Rozhodnutie súdu je záväzné pre obe strany, t. z. pre rodiča aj školu.

V zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov sú povinní všetci zamestnanci zachovať mlčanlivosť o osobných údajoch detí navštevujúcich materskú školu. Na podanie písomnej, resp. ústnej informácie ohľadom konkrétneho dieťa musí byť písomný súhlas zákonného zástupcu (napr. poistenie detí, zoznamy detí pre riaditeľa a pod.).

Pracovníci CPP, externí lektori sú povinní zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli o svojich klientoch. Na podanie písomnej správy, ale aj ústnu konzultáciu s pedagogickým zamestnancom ohľadom konkrétneho dieťaťa musí dať písomný súhlas zákonný zástupca dieťaťa.

Pri príchode detí do materskej školy je ZZ povinný odovzdať dieťa učiteľovi priamo do triedy, v ktorej sa deti schádzajú, až vtedy zaň pedagogický zamestnanec preberá zodpovednosť. Rozpis schádzania a rozhádzania sa detí je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenkách pri triede a na hlavnej nástenke vo vchode do budovy.

Pri odchode detí domov, ak sú deti na školskom dvore , zákonný zástupca po príchode na dvor preberá zodpovednosť za svoje dieťa. Pri odchode je povinný oznámiť svoj odchod s dieťaťom pedagogickému zamestnancovi.

Povinnosťou každého zákonného zástupcu je, aby okamžite pri zmene telefónneho čísla nahlásil zmenu učiteľke na triede, pre prípad ochorenia, resp. úrazu. Každú návštevu dieťaťa u lekára (okrem života ohrozujúcich prípadov) je nutné telefonicky prekonzultovať so zákonným zástupcom, spôsob ošetrenia a tieto skutočnosti zaznamenať v knihe úrazov. Na ošetrenie dieťaťa lekárom sprevádzajúci pedagogický zamestnanec zoberie so sebou kópiu preukazu poistenca.



5.2 Ochrana detí

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

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov,
- realizovať ranný filter,
- poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- v prípade zistenia dôvodného podozrenia na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie podľa §28b ods. 2 písm.b), pedagogický zamestnanec oznámi túto skutočnosť riaditeľovi školy, ktorý navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie; ak zákonný zástupca do troch mesiacov neinformuje školu o vykonaní odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie a že riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- v prípade že sa dieťa opakovane dopúšťa prejavov rizikového správania ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie ostatných detí alebo zamestnancov školy a ZZ neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení CPP alebo škole nepreukáže vykonanie iného obdobného úkonu na riešenie týchto prejavov rizikového správania a nie je postačujúce vykonanie odborných činností podpornej úrovne prvého stupňa alebo druhého stupňa, riaditeľ školy bezodkladne oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a príslušnému regionálnemu úradu,

Podľa § 24 ods. 6 zákona MZ SR 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

- je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenie.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ.



Ak dieťa počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí. Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejaví príznaky ochorenia, učiteľ materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.

Ďalšie dôležité pravidlá a ich dodržiavanie:

- pri výskyte pedikulózy sa okamžite vykonávajú opatrenia za zabránenie ich šírenia,
- za bezpečnosť počas krúžkovej činnosti zodpovedajú lektori, príp. interní učitelia, ktorí krúžok realizujú,
- elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi,
- ak má pedagogický zamestnanec podozrenie na začínajúce ochorenie u dieťaťa, telefonicky upozorní na potrebu návštevy lekára ZZ, chráni tým ostatné deti pred možnou nákazou a samozrejme aj dieťa samo,
- v prípade, že sa dieťa pomôci, vracia alebo sa inak znečistí, umyje a prezlečí ho prevádzkový zamestnanec a vráti ho späť do starostlivosti pedagogického zamestnanca. Znečistené oblečenie prevádzkový zamestnanec vloží do igelitovej tašky, ktorú odloží do spodnej časti skrinky dieťaťa.

Lekárničky sa nachádzajú na každom podlaží pri každej triede a sú umiestnené mimo dosahu detí. Za dopĺňanie, dátum expirácie a obsah lekárničiek sa stará poverená pedagogická zamestnankyňa. **Lieky sa v materskej škole deťom nepodávajú!!!** V materskej škole je zakázané podávať deťom lieky a masti v akejkoľvek forme a množstve.

5.3 Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa MŠ zabezpečí zvýšený počet pedagogických zamestnancov :

- na plavecký a lyžiarsky výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,



- v škole prírode je počet detí podľa vyhlášky o škole v prírode,
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods.10 školského zákona.

MŠ môže organizovať pobyty v škole prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa po dohode s riaditeľom školy a po schválení RÚVZ.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda pre deti, s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľkou poverený pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby.

Organizovanie školy v prírode bližšie určuje vyhláška MŠ SR č. 305/2008 Z.z. o škole v prírode, zákon č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a vyhláška MZ SR č. 526/2007 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi (upratovačke). Ten ho podľa svojich schopností odstráni, alebo to nahlási priamemu nadriadenému, ktorý privolá na odstránenie závad príslušných odborníkov.

Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v MŠ, ochranu psychického zdravia detí, nepoužíva telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebný ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď s kontaktuje s ZZ, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je ZZ nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov



a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s ZZ. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu ZZ dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiadala o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a ZZ ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu ZZ. Taktiež úraz zaznamenaný v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá ZZ.

Každý úraz detí a zamestnancov sa eviduje v knihe úrazov. V MŠ je lekárnička, vybavená základným zdravotným materiálom, slúžiacim na poskytnutie prvej pomoci. Pri výletoch a exkurziách sa využíva prenosná lekárnička.

5.4 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov

Evidencia obsahuje:

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

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

- záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor, ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený zástupkyňou MŠ,
- záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu,
- ak dieťa chýba menej ako štyri dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz,



- ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v MŠ na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako tri dni (4 a viac dní), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

5.5 Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, kief, čiapok, šálov, posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku. Pri ojedinelom výskyte v MŠ pedagogický zamestnanec kontaktuje zákonného zástupcu dieťaťa a ten si ho bezodkladne príde z MŠ prevziať. Dieťa bude spätne prijaté do zariadenia po dôkladnom vyčistení a odstránení vši a hníd. V prípade opakujúceho sa výskytu u toho istého dieťaťa bude spätne do zariadenia prijaté až na základe potvrdenia od pediatra.

Parazitárne ochorenie (pedikulóza – zavšivavenie)

- pri zistení výskytu vši odporučí učiteľka/zástupkyňa MŠ ZZ dieťaťa návštevu detského lekára;
- s výskytom vši v zariadení okamžite oboznámi všetkých ZZ osobne, resp. formou oznamu na nástenke pre ZZ vo vstupnej chodbe;
- všetky deti v kolektíve, pedagógovia aj rodinní príslušníci si musia umyť vlasy šampónom proti všiam. Šampóny je možné kúpiť v lekárňach, existuje niekoľko druhov (napr. Diffusil H, Parasidose, Paranit, Capissan Forte, Všiven a iné). Pri ich používaní je potrebné postupovať podľa priloženého návodu na použitie. Do poručuje sa aj vyčesávanie vši špeciálnym hrebeňom;
- osobnú a posteľnú bielizeň je potrebné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť;
- čiapky, šatky, šály, iné odevy (prípadne plyšové hračky, ak s nimi prišla hlava dieťaťa do kontaktu), ktoré nie je možné vyvariť, je potrebné vyprať minimálne v dvoch cykloch pri odporúčaných teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, prípadne postriekať prípravkom na lezúci hmyz (napr. Biolitom);
- zásadné je dôsledné dodržiavanie osobnej hygieny
- každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň),



- je potrebné zabrániť vzájomnému požičiavaniu si predmetov osobnej hygieny,
- to isté platí aj v prípade šálov, čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy,
- dôležité je pravidelné umývanie sa, kúpanie, čistota odevu, častá výmena osobnej a posteľnej bielizne;
- do zariadenia bude prijaté dieťa až po odvšivavení,
- použitie šampónu je nutné zopakovať po 14 dňoch v celom kolektíve aj v rodine.

Protiepidemické opatrenia: nariadené príslušným RÚVZ v súvislosti napr. s výskytom infekčného ochorenia sa vykonávajú v plnom rozsahu. Zodpovedná za ich plnenie je zástupkyňa MŠ.

Hlásenie ochorenia:

- ZZ, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke resp. zástupkyňi MŠ

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny.

5.6 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

MŠ prijíma nasledovné opatrenia:

- 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 výukové programy zakomponovať do plánov práce v jednotlivých triedach,
- d) poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu bez drog,
- e) zabezpečiť v celom areáli MŠ prísny zákaz fajčiť,
- f) dbať na to, aby sa do budovy MŠ nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,



- g) učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru k tejto téme,
- h) v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať riaditeľa školy resp. zástupkyňu, ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

5.7 Opatrenia na predchádzanie vzniku a šírenia prenosných ochorení

- povinnosti zamestnancov zariadenia (dodržiavať osobnú hygienu, hlásiť zmenu zdravotného stavu, príp. vyhľadať lekára),
- MŠ môže navštevovať len dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, nemá nariadené karanténne opatrenie.

Tieto skutočnosti potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v predškolskom zariadení dlhšej ako päť dní.

- zákonný zástupca predloží žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, ktoré obsahuje aj údaj očkovaním – toto potvrdenie vydáva lekár,
- ranný filter detí v MŠ: overuje sa teplota a iné možné príznaky, získavajú sa informácie o zdravotnom stave dieťaťa, učiteľka má právo odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ (zvýšená teplota, kašeľ, výtok z nosa a očí, chorobné zmeny na koži, zvracanie a pod.),
- uskutočňuje sa pravidelné dopĺňanie toaletných potrieb na osobnú hygienu rúk, možnosť umytia rúk detí v umyvárni s prívodom teplej vody,
- zabezpečená je individualizácia predmetov osobnej hygieny – zubné kefky, poháre, uteráky a hrebene ako aj pravidelná kontrola ich čistoty,
- v čase epidemického výskytu chrípkového ochorenia, riaditeľ ZŠ s MŠ/zástupkyňa pre MŠ, ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia chrípkou prekročí 30 % z celkového počtu detí, oznámi túto skutočnosť príslušnému RÚVZ, zruší všetky záujmové krúžky a mimoškolské aktivity pri prudkom a perspektívnom náraste choroby, na základe odporúčania príslušného RÚVZ preruší výchovno-vzdelávací proces (postupuje sa podľa metodického usmernenia č. 15/2005-R z 31.10.2005 ktorým sa vydáva Plán opatrení pre základné a stredné školy a školské zariadenia pre prípad pandémie chrípky v Slovenskej republike).



Na vytvorenie hygienicky vyhovujúceho prostredia sa denne vykonáva základná sanitácia, teda upratovanie navlhko, vrátane ochrannej dezinfekcie prostredia. Pracovníci majú k dispozícii miestnosť na prezliekanie a samostatnú miestnosť, v ktorej je inštalovaná výlevka s prívodom teplej vody. Poskytované sú im osobné ochranné pracovné prostriedky, ako pracovné oblečenie, gumené rukavice, toaletné potreby.



6 PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MŠ

V budove MŠ je bez vedomia vedúceho zamestnanca a následne sprievodu zamestnanca **zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby**. Kľúče od budovy vlastní zástupkyňa školy, učiteľky MŠ a upratovačky, ktoré odomykajú MŠ o **6³⁰ hod.** a zamykajú budovu o **16³⁰ hod.**

Vchod do MŠ sa zatvára o 8⁰⁰ hod., po príchode detí do MŠ a opäť sa otvára o 14⁴⁵ hod. Každá učiteľka pri nástupe na popoludňajšiu zmenu a po odchode na pobyt vonku je zodpovedná za uzamknutie a skontrolovanie budovy MŠ.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú ZZ spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpušťanie do budovy podozrivé a neznáme osoby a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca MŠ. Pri odchode z triedy je aj učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, odložiť DT na uzamykateľné miesto. **Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za zverený inventár, v rozsahu písomnej zmluvy o hmotnej zodpovednosti.** Osobné veci si zamestnanci odkladajú na uzamykateľné miesto, **za stratu osobných vecí MŠ nezodpovedá.**

Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne prevádzkový zamestnanec.

Všetci zamestnanci i zákonní zástupcovia sú oboznámení so svojimi povinnosťami a právami. Nikto nemá právo prenášať plnenie svojich povinností na iného.



7 ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Každé dieťa má rovnaké práva bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.

Každé dieťa je chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny,

Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

- rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere,
- rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov,
- rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram,
- príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu,
- rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.

Všetci aktéri vo vzdelávaní v materskej škole:

- zaobchádzajú so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,
- vyjadrujú úctu všetkým bez rozdielu a vnímajú rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu,
- vyjadrujú druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam,



- rešpektujú ľudí rôzneho vierovyznania,
- rešpektujú ľudí, ktorí majú odlišné politické názory,
- prejavujú záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet,
- dávajú priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa,
- preukazujú prebratie zodpovednosti za svoje skutky,
- ospravedlnia sa, pokiaľ niekomu ublížia,
- vyjadrujú vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

Pedagogický alebo odborný zamestnanec materskej školy:

- má nastavenú organizáciu a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí,
- všetky deti majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu.

Úpravy je možné realizovať len u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program , individuálny učebný plán, alebo poskytnuté podporné opatrenia,

- všetky skupiny detí majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému stupňu vzdelávania.

Škola využije všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám detí aj v prípade krízových udalostí v materskej škole. Po ukončení krízovej udalosti je materská škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

- využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole, ktorá prispieva k odstraňovaniu stereotypov a predsudkov,



- podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy deťmi ako aj rodičmi,
- prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

V materskej škole neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny detí na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

- umožňuje všetkým skupinám detí, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú materskej škole sprostredkované a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje,
- pri hodnotení detí nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.



8 Prevencia a riešenie šikanovania detí

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

Dokument je spracovaný v súlade so smernicou č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach vydanou MŠVVaM SR, ev. č.: 2025/1504:1A3320, a jej znenie je súčasťou tohoto dodatku k školskému poriadku.

Článok 2

8.1 Prevencia šikanovania

1. Pri prevencii šikanovania škola dbá na vytváranie bezpečného prostredia, v ktorom sa vznik šikanovania aktívne obmedzuje.
2. Pri prevencii šikanovania škola primerane pôsobí na deti podľa ich veku a psychickej úrovne a intelektuálnej úrovne s dôrazom na hodnotovú výchovu (Hodnotová výchova v školách, Štátny pedagogický ústav, 2022.)
3. Riaditeľ školy zabezpečuje činnosti súvisiace s prevenciou šikanovania prostredníctvom činnosti pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.
4. Prevencia šikanovania sa zabezpečuje najmä:
 - a) využívaním takého obsahu výchovy a vzdelávania a takých metód a foriem výchovy a vzdelávania, ktoré posilňujú úctu, toleranciu, empatiu a solidaritu detí najmä voči sebe navzájom,
 - b) aktívnym sústavným výchovným pôsobením pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca vrátane prejavovania záujmu o problémy dieťaťa v škole amimo nej,
 - c) dlhodobou strategickou činnosťou, realizáciou overených preventívnych programov s doplnením o činnosti neformálneho vzdelávania najmä prednášky, diskusie, organizovaných školou alebo inými subjektmi a mimoškolskými činnosťami, ktoré posilňujú v deťoch úctu, toleranciu, empatiu a solidaritu najmä voči sebe navzájom,
 - d) spoluprácou s rodičmi alebo inou fyzickou osobou, ktorá má dieťa zverenieho do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia



súdu, poručníkom alebo opatrovníkom (ďalej len „zákonný zástupca“), alebo so zástupcom zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, (ďalej len „zástupca zariadenia“),

e) aktívnym prístupom orgánov školskej samosprávy pri navrhovaní a prerokovaní školského poriadku, školského vzdelávacieho programu a opatrení školy k prevencii šikanovania,

f) spoluprácou školy so zariadeniami poradenstva a prevencie, pričom pri prevencii šikanovania zariadeniami poradenstva a prevencie sa informovaný súhlas zákonného zástupcu nevyžaduje.

5. Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec posudzujú navrhované činnosti podľa odseku 4 písm. a) až e) z hľadiska predchádzania nežiaduceho vplyvu na deti v spolupráci so zariadením poradenstva a prevencie.

6. Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec priebežne informuje zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia o opatreniach školy pri prevencii šikanovania najmä na webovom sídle školy, alebo na konzultačných stretnutiach so zákonnými zástupcami v škole.

7. Riaditeľ školy zodpovedá za systémové aktivity školy pri prevencii šikanovania.

Riaditeľ školy v spolupráci s pedagogickou radou a orgánmi školskej samosprávy

- rozpracúva opatrenia školy pri prevencii šikanovania v školskom poriadku,
- zabezpečuje dôkladný výkon dozoru v priestoroch, kde k šikanovaniu prípadne už došlo alebo by k nemu mohlo dochádzať.

8. Riaditeľ školy

- zabezpečuje vzdelávanie zamestnancov školy v oblasti prevencie a riešenia šikanovania,
- zapája do prevencie šikanovania orgány školskej samosprávy a zriaďovateľa,
- zverejňuje kontaktné údaje právnických osôb, ktoré sa zaoberajú prevenciou a riešením šikanovania,
- zabezpečuje, aby v pracovnom poriadku školy bola upravená povinnosť zamestnanca školy bez zbytočného odkladu oznamovať podozrenie zo šikanovania, a prijať zodpovedajúce opatrenia,
- oboznamuje zamestnancov školy so spôsobom oznamovania šikanovania a preverovania šikanovania,



- zabezpečuje poučenie zamestnancov školy o skutočnosti, že šikanovanie môže naplňať skutkovú podstatu priestupku alebo skutkovú podstatu trestného činu,
- zabezpečuje poučenie zamestnancov školy o skutočnosti, že šikanujúcemu môže byť uložené opatrenie vo výchove (§ 58 ods. 2 a 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) okrem šikanujúceho, ktorým je dieťa materskej školy, a o skutočnosti, že ak šikanujúci nie je trestne zodpovedný z dôvodu nízkeho veku, nie je to prekážkou na podanie trestného oznámenia a na podanie žaloby vo veci náhrady škody, ktorú šikanujúci spôsobil na majetku alebo vo veci náhrady ujmy, ktorú spôsobil na zdraví,
- informuje zamestnancov, deti a zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia o postupe pri zistení šikanovania

Článok 3

8.2 Preverovanie podozrenia zo šikanovania

Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zostavuje skupinu zamestnancov školy, ktorá navrhuje a zabezpečuje postup pri riešení šikanovania; jej členmi sú najmä triedny učiteľ, školský psychológ, prípadne školský špeciálny pedagóg.

Opatrenia, metódy a postupy pri obmedzovaní šikanovania a nápravy jej dôsledkov sa navrhujú tak, aby zodpovedali vývinovej zrelosti, emocionálnej zrelosti a veku šikanujúceho, šikanovaného a účastníkov šikanovania, vrátane detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec pri preverovaní incidentu, ktorý zahŕňa podozrenie zo šikanovania bez zbytočného odkladu najmä

- zabezpečí pomoc ochranu potencionálnemu šikanovanému,
- zabezpečí, aby v priebehu preverovania nedošlo k ďalšej konfrontácii medzi potencionálnym šikanujúcim a potencionálnym šikanovaným,
- informuje zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia potencionálneho šikanujúceho, potencionálneho šikanovaného a potenciálnych účastníkov šikanovania,
- spíše a zaeviduje záznam o incidente.

Riaditeľ pri incidente podľa odseku 3 podľa potreby kontaktuje



- zariadenie poradenstva a prevencie,
- orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- okresný úrad, ak ide o podozrenie zo spáchania priestupku, alebo políciu, ak ide o podozrenie zo spáchania trestného činu,
- poskytovateľa záchrannej zdravotnej služby.

Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec pri preverovaní podozrenia zo šikanovania

- zabezpečí zistenie účastníkov šikanovania a ďalších svedkov a uskutočnenie individuálnych rozhovorov alebo konfrontačných rozhovorov medzi účastníkmi šikanovania alebo medzi svedkami,
- uchováva dôkazy o podozrení zo šikanovania v nevyhnutnom rozsahu a počas nevyhnutného času,
- zabezpečí pri rozhovoroch podľa písmena a) prítomnosť najmenej dvoch pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov,
- zabráňuje zľahčovaniu šikanovania a takému konaniu, ktoré môže viesť k neriešeniu šikanovania, preverovaniu šikanovania pod emocionálnym nátlakom alebo v prítomnosti iných žiakov alebo k zverejňovaniu informácií z preverovania šikanovania.

Článok 4

8.3 Opatrenia na riešenie šikanovania a nápravu jeho dôsledkov

Škola dbá na bezodkladné riešenie šikanovania podľa tejto smernice. Vo vzťahu k šikanujúcemu riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec

- zabezpečí individuálny rozhovor odborného zamestnanca školského podporného tímu alebo odborného zamestnanca zariadenia poradenstva a prevencie so šikanujúcim za prítomnosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia s cieľom objasnenia motivácie, sociálneho a rodinného pozadia správania šikanujúceho a určenia ďalšieho postupu; časti rozhovoru sa môžu konať aj bez prítomnosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ak na to dá zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia preukázateľný súhlas,



- navrhne podľa potreby intervenciu v zariadení poradenstva a prevencie alebo zabezpečí intervenciu prostredníctvom odborného zamestnanca školy, vrátane podporných činností v príslušnej triede a zabezpečí podmienky pre fyzickú a psychickú bezpečnosť detí príslušnej triedy,

Vo vzťahu k šikanovanému riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec

- zabezpečí podmienky na fyzickú a psychickú bezpečnosť šikanovaného a podľa potreby zabezpečí zdravotné ošetrenie,
- zabezpečí šikanovanému bezodkladnú psychologickú pomoc a podporu,
- zabezpečí šikanovanému podľa potreby, po porade s príslušným odborným zamestnancom, cieľenú a systematickú podporu najmä prostredníctvom zariadenia poradenstva a prevencie,
- spolupracuje podľa potreby so Štátnou školskou inšpekciou, regionálnym úradom školskej správy alebo s Úradom komisára pre deti.

Vo vzťahu k účastníkom šikanovania riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec

- zabezpečí účastníkom šikanovania podľa potreby individuálnu podporu a poradenstvo na základe posúdenia školského podporného tímu, školského psychológa alebo psychológa zariadenia poradenstva a prevencie,
- zabezpečí skupinovú intervenciu v spolupráci so školským podporným tímom alebo so zariadením poradenstva a prevencie,
- zabezpečí skupinové činnosti s cieľom smerovania detí k pozitívnym postojom a hodnotám a k rozvíjaniu schopnosti identifikovať sociálnopatologické javy primerane ich veku, najmä v rámci realizácie preventívnych programov a pod.

Článok 5

4.4 Spolupráca so zákonným zástupcom a zástupcom zariadenia

Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec pri rozhovore so zákonným zástupcom alebo so zástupcom zariadenia šikanovaného, šikanujúceho alebo účastníkov šikanovania vo veci šikanovania dbá na zachovanie dôvernosti informácií.



O rozhovore podľa odseku 1 vrátane informovania zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia podľa čl. 4 ods. 3 písm. c), vyhotoví riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zápis, z ktorého jedno vyhotovenie poskytne riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia.

V rámci účinnej prevencie naša materská škola:

1. Vytvára priaznivú klímu.
2. Podporuje vzájomné pozitívne vzťahy medzi deťmi.
3. Volí vhodné výchovné metódy, postupy a ciele, ktoré podporujú sebaúctu detí, empatiu, spoluprácu, efektívnu komunikáciu a riešenie konfliktov nenásilným spôsobom
4. Spolupráca so školským psychológom pri vytváraní preventívnych aktivít
5. Pravidelné preventívne pozorovania zamerané na výskyt sociálno – patologických javov
6. Pri riešení problémov so šikanovaním úzko spolupracuje s odborníkmi príslušného centra výchovnej a psychologickkej prevencie

Náš Školský vzdelávací program zdôrazňuje pokojnú atmosféru v triedach, empatiu, podporu detskej osobnosti, komunikáciu s rodinami detí a odborníkmi. Tento dôraz zaručuje vytvorenie empatického prostredia ako prevencie proti šikanovaniu a ďalších patologických javov. Profesionalita pedagógov a ich prístupy sú neoddeliteľnou súčasťou preventívneho programu.

POSTUP PRI RIEŠENÍ ŠIKANOVANIA

Vyšetrovanie šikanovania býva veľmi ťažké a náročné. Aby bol boj proti šikanovaniu úspešný, je potrebné doň zapojiť nielen školu, ale aj odborných zamestnancov ako školského psychológa, prípadne podľa potreby aj sociálneho pedagóga, špeciálneho pedagóga. Nemenej dôležitá je aj spolupráca s pedagogicko – psychologickými poradňami, centrami výchovnej a psychologickkej prevencie. Pri podozrení na šikanovanie je dôležité ihneď upozorniť odborných zamestnancov a spoločne s nimi sa dohodnúť na postupe, ktorý by pomohol odhaliť a usvedčiť agresorov a citlivo pracovať s obeťou.



POSTUP PRI ZISTENÍ ŠIKANOVANIA V MATERSKJ ŠKOLE

Ak k šikanovaniu dochádza v škole, škola musí prijať opatrenia, aby tomuto javu zabránila:

Nikdy nekonfrontujeme šikanovaného s agresorom a dôsledne chránime obeť!

1. Okamžite riešime problém.
2. Bezodkladne dáme najavo nesúhlas s tým, čo sa stalo, odsúdime čin, nie páchatel'a.
3. Každý vážnejší prípad oznámime riaditeľke školy ktorá rozhodne o ďalšom postupe alebo tým poverí inú osobu.
4. Chránime obeť pred ďalším násilím.
5. Individuálne a postupne sa porozprávame najskôr so všetkými deťmi v triede, ktoré boli svedkami šikanovania. Výpovede si zapisujeme, sumarizujeme dokumentáciu a dôkazy.
6. Individuálne sa porozprávame s obeťou.
7. Následne zrealizujeme individuálny rozhovor s agresorom alebo agresormi. Využijeme dôkazy, ale bez toho, aby sme prezradili ich zdroj.
8. Individuálne sa porozprávame s rodičmi obeť, získame ich spoluprácu. Individuálne sa porozprávame s rodičmi každého agresora. Pokúsime sa ich získať na riešenie, vhodnou formou ich upozorníme aj na možné kvalifikovanie šikanovania z legislatívneho hľadiska
9. Zavedieme dôslednú nulovú toleranciu k akýmkoľvek prejavom šikanovania a násilia v školských dokumentoch a v každodennej praxi – u detí i všetkých pedagogických zamestnancov.

Práca s obeťou:

- mať agresora pod dohľadom,
- povzbudzovať ju, aby hovorila o svojich pocitoch,
- eliminovať zjavné príčiny šikanovania,
- naučiť ju zvládať posmievanie, doberanie si ich druhými,
- precvičiť si s ňou spôsoby ako reagovať.

Práca s agresorom:

- stanoviť si jasné hranice,



- vysvetliť tresty, ktoré budú nasledovať,
- odmeňovať dobré správanie,
- neuznávať výhovorky,
- mať vyhradené miesto pre ukludnenie agresora,
- stanovenie si cieľov,
- pomocou hrania rolí nacvičiť riešenie problémových situácií,

Spolupráca s rodičmi:

Pomoc rodičom, ktorých deti sú šikanované je veľmi dôležitá. Je potrebné, aby sa medzi rodičom a dieťaťom vytvorila väzba dôvery. Je potrebné, aby rodič vysvetlil dieťaťu, že šikanovanie je zlé a nesmie sa utajovať. Aj napriek dobrému vzťahu medzi rodičom a dieťaťom sa stáva, že dieťa neoznámí, že sa mu v škole deje niečo zlé, či už zo strachu pred pomstou agresora alebo, že bude označený ostatnými deťmi za zradcu.

Postup rodičov pri výskyte šikanovania ich dieťaťa:

- 1. Dieťaťu je potrebné poskytnúť predovšetkým pocit istoty a maximálnu podporu.** V prípade že sa dieťa prizná k tomu, že je šikanované je potrebné mu dôverovať. V prípade dlhodobého šikanovania môže dôjsť k vážnemu poškodeniu obete a dieťa by sa do školského prostredia malo vrátiť, až keď nadobudne istotu, že sa celá situácia vyriešila.
- 2. Rodič by mal navštíviť školu. Rozhovor medzi riaditeľom a triednym učiteľom, poprípade školským psychológom je v tomto prípade nevyhnutný.** Rodič získava informácie či je škola ochotná riešiť takúto situáciu a či pedagógovia majú odborné skúsenosti s takouto situáciou, ako budú postupovať, ako budú dieťa chrániť a podobne.
- 3. Podľa situácie v škole, môžeme uvažovať o ďalších opatreniach, nadviazať kontakt s odborníkom, navštíviť rodičov agresora.** Zaistiť dieťaťu ochranu na ceste do školy a domov. Ak je štádium šikanovaniu v závažnom štádiu, rodič má právo obrátiť sa na políciu a podať trestné oznámenie na agresorov, prípadne na školu ako inštitúciu.



4. Rodičia šikanovaného i šikanujúceho dieťaťa môžu vyhľadať odbornú pomoc v pedagogicko – psychologických poradniach alebo detských psychiatrických liečebniach.

SYSTÉMOVÉ AKTIVITY V OBLASTI PREVENČIE ŠIKANOVANIA

Všetky preventívne aktivity a zverejňovanie šikanovania a agresívneho správania musia byť súčasťou celkovej stratégie boja proti šikanovaniu, musia mať zmysel, musia byť naplnené skutočnými činmi a emocionálne tak silné, aby mali dopad na zmenu postoja dieťaťa k šikanovaniu. Základným predpokladom úspechu je to, že zameranie na prevenciu musí byť obsiahnuté v celom výchovno - vzdelávacom procese školy a prijaté všetkými zamestnancami pracovníkmi školy.

Vytvorenie pozitívnej, demokratickej klímy materskej školy, ktorej tvorcami sú: vedenie školy, každý pedagogický zamestnanec, každé dieťa a každý rodič, kde komunikácia je založená na spolupráci, dôvere a spravodlivosti, na konštruktívnom riešení problémov a konfliktov, kde učiteľ má prirodzenú autoritu a každé dieťa vie, že materská škola je tu preto, aby mu pomohla k úspešnému a spokojnému životu, kde pravidlá sú jasné a zrozumiteľné. Je potrebné venovať osobitnú pozornosť deťom z málo podnetného prostredia

Školský poriadok jasne stanovuje pravidlá správania sa dieťaťa počas pobytu v materskej škole a zdôrazňuje, že v materskej škole sa netolerujú žiadne prejavy šikanovania a iné formy agresie a intolerancie. O riešení konkrétnych prípadov šikanovania je potrebné viesť písomné záznamy, v ktorých sa uvedie, ktorý bod školského poriadku bol porušený.

Informovanie rodičov o problematike šikanovania prostredníctvom:

- informačnej nástenky , ktorá je zverejnená na dostupnom mieste pri vchode do školy,
- informačného letáka pre rodičov – ktorý poukazuje na príznaky šikanovania, ktoré si rodičia
- majú všímať na svojom dieťati,
- webovej stránky školy – kde v priečinku školský psychológ sa nachádzajú informácie o prevencii šikanovania v materských školách.

Zvyšovanie informovanosti pedagogických zamestnancov so systémom školy pre oznamovanie a riešenie šikanovania.



- poskytnutie odborných rád a metodickej pomoci školského psychológa triednym učiteľom ostatným učiteľom k problematike šikanovania - odovzdávania poznatkov zo školení a seminárov zameraných na šikanovanie

Je veľmi dôležité u učiteľov zvýšiť zodpovednosť za dôsledný prístup pri odhalení negatívnych prejavov v správaní detí.

Vytvorenie vlastných triednych pravidiel správania sa - pravidlá sa vytvárajú spolu s deťmi na základe problémov, ktoré sa v danej triede vyskytujú, deti ich schvália a budú sa s nimi riadiť celý školský rok počas pobytu v materskej škole. Ide o pravidlá správania sa medzi deťmi navzájom, správanie sa k učiteľom, hygienické zásady v triede, ako aj konkrétne vymedzenie situácií ktoré nastanú pri porušení pravidiel.

Aktivity realizované na spoločných hodinách so školským psychológom.

- aktivity zamerané na elimináciu prejavov slovnej agresie detí na predprimárnom stupni vzdelávania (posmievanie, urážky, vyhrážanie, výsmech, nevhodné vtipkovanie, zosmiešňovanie...),
- aktivity zamerané na elimináciu prejavov fyzickej agresie detí na predprimárnom stupni vzdelávania (strkanie, kopanie, ťahanie za vlasy, pichanie ceruzkou, navádzanie iných na bitku...),
- námety na aktivity zamerané na elimináciu inej agresie (privlastňovanie si vecí, časté konflikty medzi deťmi...),
- spoľahlivé aktivity využiteľné pri výučbe emočných a sociálnych zručností detí na predprimárnom stupni vzdelávania (empatia, spolupráca, úcta, láskavosť...)

6. Spolupráca s CPP Žilina pri problematike šikanovania.

7. Dotazník pre rodičov, list rodičom, spolupráca s rodičmi:

- zistenie vplyvu médií na agresívne správanie sa detí formou dotazníka pre rodičov. Cieľom je zistiť, či majú rodičia prehľad o tom, aké programy sledujú ich deti, koľko času trávia na internete, aké internetové stránky navštevujú, koľko času trávia deti pri počítačových hrách a pod.
- list rodičom so žiadosťou o spoluprácu pri riešení problémov šikanovania, aby rodičia aj pri najmenšom náznaku, že by ich dieťa mohlo byť šikanované, kontaktovali školského psychológa v materskej škole a boli nápomocní pri riešení tohto problému.



V materskej škole je uplatňovaný zákaz **všetkých foriem diskriminácie a segregácie**. Eliminovať nežiaduce javy, akými sú priestorové, organizačné, fyzické a symbolické vylúčenie. Materská škola zaraďuje a prijíma deti bez akýchkoľvek foriem diskriminácie a segregácie.

V materskej škole sa bude :

Dodržiavať Explicitný zákaz fyzických trestov podľa zákona č. 305/2005 Z.z. zákonom č.466/2008 Z.z

V zmysle formulovanej legislatívy : týranie, zneužívanie a zanedbávanie akékoľvek nenáhodné, preventabilné, vedomé (príp.nevedomé) správanie rodiča či inej osoby voči dieťaťu, ktoré je v danej spoločnosti neprijateľné a odmietané a ktoré poškodzuje fyzický, duševný a spoločenský stav dieťaťa, jeho vývin, prípadne spôsobuje jeho smrť.

Všetky inštitúcie a ich zamestnanci, ktorí aktuálne pracujú s deťmi **majú OZNAMOVACIU POVINNOSŤ PRI PODOZRENÍ Z týrania či zneužívania dieťaťa**.

Medzi typické zmeny správania sa dieťaťa v prípadoch domáceho násillia, týrania a zneužívania uvádzané odborníkmi patria:

- *Náhle poruchy reči, Presne neidentifikovateľné bolesti, náladovosť*
- *Odreniny a iné rany na tele, ktoré sa opakujú a len ťažko sa dajú zdôvodniť náhodou či úrazom, Utiahnutosť, nadmerný strach z omylov, Nesústredenosť,*
- *Náhle agresívne konanie, Sebapoškodzovanie*
- *Poruchy príjmu potravy Nedostatočný rast a veku zodpovedajúci fyzický aj psychický vývoj*

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa priebežne monitorovať správanie sa detí a ich zmeny. V prípadoch oprávneného podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu, prípadne zneužívania, bezodkladne zabezpečiť ich aktívnu ochranu. V prípadoch podozrenia z ohrozovania mravného vývinu detí sú riaditeľ školy a pedagógovia povinní bezodkladne riešiť vzniknutý problém s CPP, podľa potreby aj s pediatrom, sociálnym kurátorom či policajtom.

V zmysle dohovoru o právach dieťaťa sú pedagogickí zamestnanci povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní



detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozenia mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením materskej školy, prípadne s CPP, kontaktovať príslušný ÚSVaR, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

PODMIENKY NA PREVENCIU A ELIMINÁCIU ŠIKANOVANIA DETÍ

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná

- poznať charakteristiku šikanovania (je to akékoľvek správanie dieťaťa alebo detí, ktorých zámerom je ublíženie inému dieťaťu alebo deťom, prípadne ich ohrozovanie alebo zastrasovanie. Ide o cielené a opakované použitie násilia voči dieťaťu alebo skupine detí, ktorí sa z najrôznejších dôvodov nevedia alebo nemôžu brániť),
- všimnúť si jednotlivé znaky šikanovania (úmysel ublížiť fyzicky alebo psychicky, agresia jedného dieťaťa alebo skupiny detí, opakované útoky, nevyrovnaný pomer síl medzi agresorom a obeťou),
- registrovať prejavy šikanovania – priame (slovné ponižovanie - hanlivé prezývky, nadávky, výsmech, hrubé žartovanie, bitie, strkanie, schovávanie a ničenie vecí, ohováranie, zosmiešňovanie jeho i rodiny, vydieranie, obmedzovanie slobody, podrypanie autority pedagóga) alebo nepriame (prehliadanie a ignorovanie obeť),
- dodržiavať správny postup pri riešení šikanovania (zaistiť ochranu obetiam, dohoda k postupu vyšetrovania, individuálny rozhovor s obeťou a agresorom - zvlášť, rozhovor so svedkom, konfrontácia s rodičom obeť a útočníka – zvlášť, zhotovenie zápisu – meno, prostredie, čas, spôsob, opakovateľnosť, závery, postihy, vyfotografovanie pri zranení, kontaktovanie CPP , prípadne políciu),
- materská škola zodpovedá za deti v čase prítomnosti v materskej škole, aj pri jednotlivých aktivitách a akciách mimo materskej školy,
- šikanovanie medzi deťmi musí pedagóg bez meškania riešiť a každej obeť poskytnúť pomoc, šikanovanie je právne postihnutelné,
- dodržiavať stratégie v prevencii šikanovania (netolerancia, informovanosť rodičov o deťoch, nepodceňovanie prejavov, vhodná klíma, zdravý spôsob života, spolupráca s CPP a rodičmi,



- opatrenia pre obeť (odporučiť rodičom vyhľadať odbornú pomoc a spoluprácu s CPP, zvýšiť informovanie a poradenstvo rodičov formou prednášok, dotazníkov a letákov),
- opatrenia pre agresorov (odporučiť rodičom vyhľadať odbornú pomoc, preloženie dieťaťa do inej materskej školy, výchovné opatrenia - napomenutie a pokarhanie, oznámenie Úradu práce resp. oznámenie polícii, ak je podozrenie zo spáchania priestupku alebo trestného činu),
- opatrenia pre pedagógov (dodržiavať metodické usmernenia k prevencii a riešeniu šikanovania MŠVVaŠ SR, pri podozrení na šikanovanie dôsledne spolupracovať s rodinou obeť i rodinou útočníka, dodržiavať taktný prístup a zachovanie dôvernosti informácií, spolupracovať s CPP a s políciou, dôsledne zamedziť akejkoľvek forme násillia, týrania a zneužívania detí a dbať na kriminálnu prevenciu detí),
- dodržiavať základné pravidlo: **Dieťa nesmie šikanovať a vydierať spolužiakov v materskej škole ani mimo nej.**

Zamestnanci sú povinní

- Dodržiavať Deklaráciu práv dieťaťa – Práva dieťaťa.
- Je zakázané akýmkoľvek spôsobom fyzické, psychické týranie detí.
- **Každý zamestnanec je povinný nahlásiť okamžite neprimerané správanie dospelých osoby v MŠ voči dieťaťu riaditeľke školy.**

Je zakázané používať akýkoľvek telesný trest voči dieťaťu, ako aj používať voči dieťaťu urážlivé, hanlivé slová, ponižovať, zosmiešňovať, hrubým spôsobom zaobchádzať s dieťaťom, ktoré mu môžu spôsobiť psychickú ujmu.

Porušenie sa bude považovať za hrubé porušenie pracovnej disciplíny a ukončením pracovného pomeru .

DEKLARÁCIA PRÁV DIEŤAŤA

Deklarácia práv dieťaťa bola prijatá OSN 20.XI.1959.

1. Právo na rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu, postavenia.

Dieťaťu náležia všetky práva uvedené v tejto deklarácii. Na tieto práva majú nárok všetky deti bez jedinej výnimky, bez rozdielu rasy, farby pleti, pohlavia, reči, náboženstva, politického alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu, majetkového, spoločenského, alebo iného postavenia, či už dieťať samého alebo jeho rodiny.

2. Právo na zdravý duševný a telesný vývoj.



Dieťaťu sa má dostať zvláštnej ochrany a treba mu zákonmi a inými prostriedkami zabezpečiť, aby sa v slobodných a dôstojných podmienkach zdravým a normálnym spôsobom vyvíjalo telesne, duševne, mravne, duchovne a sociálne. Pri prijímaní zákonov hlavným hľadiskom majú byť najvlastnejšie záujmy dieťaťa

3. Právo na meno a štátnu príslušnosť.

Dieťa má mať od narodenia právo na meno a štátnu príslušnosť.

4. Právo na výživu, bývanie a zdravotnícke služby.

Dieťaťu sa majú dostať výhody sociálneho zabezpečenia. Má mať právo dospievať a vyvíjať sa v zdraví, preto treba jemu a jeho matke poskytovať zvláštnu starostlivosť a ochranu vrátane primeranej starostlivosti pred narodením a po ňom. Dieťa má mať právo na primeranú výživu, bývanie, zotavenie a zdravotnícke služby.

5. Právo na zvláštnu opateru pri telesnom, duševnom alebo sociálnom postihnutí.

Telesne, duševne alebo sociálne postihnutému dieťaťu treba poskytnúť zvláštnu opateru, výchovu a starostlivosť, akú vyžaduje jeho stav.

6. Právo na lásku, porozumenie, starostlivosť.

Plný a harmonický rozvoj osobnosti dieťaťa vyžaduje lásku a porozumenie. Všade, kde je to možné, má vyrastať obklopený starostlivosťou a zodpovednosťou svojich rodičov a vždy v ovzduší lásky a mravnej a hmotnej istoty; s výnimkou mimoriadnych okolností sa dieťa v útlom veku nemá odlúčiť od matky. Má byť povinnosťou spoločnosti a úradov venovať osobitnú starostlivosť deťom, ktoré nemajú rodinu, a tým, ktorým sa nedostáva primeraných prostriedkov na výživu. Je žiaduce, aby štát poskytoval finančnú a inú pomoc na výživu mnohohodným rodinám.

7. Právo na bezplatné vzdelávanie, hru a zotavenie.

Dieťa má nárok na vzdelávanie, ktoré má byť bezplatné a povinné, aspoň na základnom stupni. Má sa mu dostať vzdelania, ktoré zvýši jeho všeobecnú kultúrnu úroveň a poskytne mu rovnaké možnosti rozvíjať svoje schopnosti, svoje vlastné názory a svoj zmysel pre mravnú a spoločenskú zodpovednosť, aby sa mohlo stať užitočným členom spoločnosti. Tí,



čo sú zodpovední za vzdelávanie a výchovu dieťaťa, majú sa riadiť ozajstnými záujmami dieťaťa; túto zodpovednosť majú predovšetkým jeho rodičia. Dieťa má mať možnosti pre hru a zotavenie, ktoré majú sledovať tie isté zámery ako vzdelávanie; spoločnosť a úrady majú podporovať úsilie využívať toto právo.

8. Právo na prednostnú ochranu a pomoc

Dieťa má byť za každých okolností medzi prvými, ktorým sa poskytne ochrana a pomoc.

9. Právo na ochranu pred zanedbávaním, krutosťou a využívaním.

Dieťa má byť chránené pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a využívania. Nemá byť predmetom nijakého spôsobu obchodu. Dieťa sa nesmie zamestnávať pred dovŕšením primeraného minimálneho veku; v nijakom prípade mu nemožno dovoliť alebo ho nútiť, aby vykonávalo prácu alebo zamestnanie, ktoré je na úkor jeho zdravia alebo vzdelávania, alebo bráni jeho telesnému, duševnému alebo mravnému vývinu.

10. Právo na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti, mieru a bratstva.

Dieťa treba chrániť pred pôsobením, ktoré môže podnecovať rasovú, náboženskú alebo akúkoľvek inú formu diskriminácie. Dieťa sa má vychovávať v duchu porozumenia, priateľstva medzi národmi, mieru a bratstva všetkých ľudí, aby si plne uvedomovalo, že má svoje sily a schopnosti venovať službe ostatným ľuďom.

8 SPÔSOB ZAZNAMENÁVANIA ZMIEN V ŠKOLSKOM PORIADKU

V prípade, ak sa ukáže:

- * na základe zmien v právnych prepisoch,
- * po vydaní nových usmernení a pokynov zriaďovateľa,
- * na základe zistení Štátnej školskej inšpekcie atď.,



že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, vypustiť alebo doplniť, odporúča sa realizovať to **formou dodatkov**, ktoré sa číslujú **od 1 po N**. **Dodatok** k platnému školskému poriadku je možné **vypracovať kedykoľvek** v priebehu roka. V prípade, že by počet dodatkov robil školský poriadok neprehľadným a málo výstižným, odporúča sa vydať nový školský poriadok.

V derogačnej klauzule bude uvedené zrušovacie ustanovenie v tom zmysle, že vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov.



ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok je platný dňom jeho vydania. Je zverejnený na webovej stránke materskej školy. K nahliadnutiu je prístupný v kancelárii zástupcu riaditeľa materskej školy a s jeho obsahom sú oboznámení všetci zamestnanci na prvej pracovnej porade a zákonní zástupcovia detí na prvom rodičovskom stretnutí.

S jednotlivými bodmi v školskom poriadku učiteľky oboznámia aj deti prijateľnou formou v septembri.

Školský poriadok môže byť zmenený a dopĺňaný na základe zmien vnútorných podmienok materskej školy, legislatívnych predpisov formou dodatkov, kedykoľvek v priebehu roka.

Podpisový hárok je aj súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.

Školský poriadok je vypracovaný s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Povina.

Derogačná klauzula

Zrušovacie ustanovenie: Vydaním tohto Školského poriadku sa ruší predchádzajúci Školský poriadok, vrátane všetkých jeho dodatkov, ktorý bol platný od 1.9.2025.

Účinnosť ŠP

Školský poriadok je platný dňom 01.09. 2026



Školský poriadok bol pripomienkovaný a prerokovaný na pedagogickej rade konanej dňa 15.09.2026.

Pedagogický zamestnanci	Svojím podpisom beriem na vedomie
Mgr. Mariana Berešíková	
Bc. Emília Hanuliaková	
Zuzana Mihalčatinová	
Lucia Chabadová	
Eva Lahutová	
Mgr. Petra Dendisová	
Mgr. Mária Posová	
Lenka Sušienka	
Martina Willigerová	
Mgr. Mariana Dávidíková	
Asistent učiteľa	
Ing. Veronika Vrecková	
Mgr. Natália Janíková	
Nepedagogický zamestnanci	
Zuzana Jančíková	
Lenka Cabadajová	

Vypracovala:

Mgr. Mariana Berešíková

Schválil:

Mgr. Peter Boháč



zástupkyňa pre MŠ

riaditeľ ZŠ s MŠ

.....

.....

Zoznam právnych predpisov a iných predpisov, zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní tohto školského poriadku:

- 1) zákon 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) zákon č. 182/2023 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, s účinnosťou od
- 3) v zmysle Zákonníka práce, Pracovného poriadku, Organizačného poriadku,
- 4) zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov
- 5) zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov,
- 6) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, upravuje podrobnosti uvedené v §153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona,
- 7) zákonom NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene doplnení niektorých zákonov
- 8) zákon č. 136/2023 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, s účinnosťou od 1. septembra 2023.
- 9) zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- 10) Metodické usmernenie č. 4/2009-Rz 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, dostupné na :



<https://www.minedu.sk/vysledky-vyhľadavania/?search=Metodick%C3%A9+usmernenie+%C4%8D.+4%2F2009-R+z+11.+febru%25C>

- 11) Vyhláška č. 541/2021 Z. z. MŠVVaŠ SR o materskej škole
- 12) Vyhláška č. 341/2023 Z. z. MŠVVaŠ SR, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška č. 541/2021 Z. z. o materskej škole
- 13) Manuál Vypracovanie školského poriadku v MŠ, dostupný na <https://www.minedu.sk/stanoviska-a-informativne-materialy/> ➤ Manuál Predprimárne vzdelávanie, dostupný na <https://www.minedu.sk/stanoviska-a-informativne-materialy/>
- 14) Manuál Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním, dostupný na <https://www.minedu.sk/stanoviska-a-informativne-materialy/>
- 15) Manuál - dodatok č.2 k ŠVP na <http://https://www.minedu.sk/data/att/24531-pdf>
- 16) Manuál Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní na <https://www.minedu.sk/standardy-dodrziavania-zakazu-segregacie/>
- 17) Smernica č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach na <https://www.minedu.sk/data/att/d76/32441.fb1a83.pdf>
- 18) VZN Belá č. 6/2023 o výške mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ a o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov a podmienky úhrady v zariadeniach školského stravovania v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Povina.