

# Školský poriadok školy

pre

**Materská škola, Jána Cikkera 651/2, 962 31 Sliach a  
Materská škola, elokované pracovisko SNP 27, Sliach a  
Materská škola ,elokované pracovisko Rybárska 30, Sliach**

**Vydal:** Mgr. Lea Janáková , riaditeľka MŠ

**Spracovateľ:** Mgr. Ingrid Majerová, zástupkyňa pre elokované pracoviská MŠ

**Dátum prerokovania s Radou školy:** 28.8.2026

**Dátum prerokovania s pedagogickou radou:** 31.8.2026

## Článok I

### Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok MŠ vydáva riaditeľka MŠ, Jána Cikkera 651/2, 962 31 Sliač, v zmysle §153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, i ostatných zamestnancov MŠ (MŠ).
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materských škôl s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

#### **A to podrobnosti o:**

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia (ďalej len „zákonný zástupca“) v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzke a vnútornom režime MŠ a zariadenia školského stravovania,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje.

## Článok II

### **Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia v MŠ, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ**

#### **2.1. Práva a povinnosti dieťaťa**

##### **a/ Dieťa má právo na:**

- ☐ rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- ☐ bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré k 31.8. príslušného kalendárneho roku dosiahli 5 rokov veku a plnia PPV,
- ☐ vzdelanie v štátnom jazyku a materskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,

- ☐ individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- ☐ úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- ☐ poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- ☐ výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- ☐ organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam a záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- ☐ úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- ☐ na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- ☐ dieťa so zdravotným znevýhodnením a nadaním má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- ☐ dieťa so zdravotným znevýhodnením a nadaním má právo používať pri výchove špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

**b/ Dieťa je povinné:**

- ☐ neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- ☐ dodržiavať školský poriadok MŠ a ďalšie vnútorné predpisy MŠ,
- ☐ chrániť pred poškodením majetok MŠ a majetok, ktorý MŠ využíva na výchovu a vzdelávanie,
- ☐ konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ☐ ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov MŠ,
- ☐ rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi MŠ a dobrými mravmi.

## **2.2 Práva a povinnosti zákonného zástupcu**

**c/ Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**

- ☐ vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- ☐ žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona,
- ☐ oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- ☐ byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- ☐ na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- ☐ vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu MŠ.

**d/ Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:**

- a.** dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;
- b.** dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- c.** poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
- d.** informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú MŠ informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ z podnetu riaditeľky MŠ, alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že MŠ nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;
- e.** nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
- f.** v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
- g.** ospravedlňovať neprítomnosť dieťaťa podľa pokynov uvedených v bode 3.4 článku III
- h.** vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeym potvrdením, že dieťa je už zdravé;
- i.** uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce a príspevok na stravu v školskej jedálni pri ZŠ A. Sládkoviča Sliač;
- j.** rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky,
- k.** rešpektovať, že počas pobytu v MŠ dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),
- l.** všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v MŠ s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou,
- m.** zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ. V opačnom prípade bude MŠ postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

#### **n. Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole**

Príspevky sa uhrádzajú za pobyt dieťaťa v materskej škole. V súlade s ustanovením §28 ods. 5 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením. Výšku príspevkov, lehotu splatnosti v Meste Sliač určuje Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Sliač č. 03/2023 takto:

#### **Výška, termín a spôsob úhrady príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole v období plnej prevádzky ( 01.09. – 30.06. )**

- ✓ Zákonný zástupca prispieva v materskej škole mesačne za dieťa **36,- €** pre dieťa staršie ako 3 roky, s trvalým pobytom v meste Sliač, ďalej **73,- €** pre dieťa staršie ako 3 roky, s trvalým pobytom iným ako mesto Sliač, ďalej **100,- €** pre dieťa mladšie ako 3 roky, s trvalým pobytom v meste Sliač, a nakoniec **160,- €** pre dieťa mladšie ako 3 roky, s trvalým pobytom iným ako mesto Sliač. Za poldennú dochádzku dieťaťa staršieho ako 3 roky určuje VZN mesta Sliač príspevok **25 €** za dieťa s trvalým pobytom v meste Sliač a **45€** za dieťa bez trvalého pobytu v meste Sliač . Príspevok sa uhrádza do **10. dňa v kalendárnom mesiaci predchádzajúcom mesiacu, za ktorý sa uhrádza príspevok.**
- ✓ Za dieťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo z rodinných dôvodov, a zákonný zástupca predloží riaditeľovi lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa, prípadne čestné vyhlásenie o nenavštevovaní MŠ z rodinných dôvodov, riaditeľ MŠ môže rozhodnúť o odpustení určeného príspevku.
- ✓ **Výška, termín a spôsob úhrady príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole v období obmedzenej alebo prerušenej prevádzky cez letné prázdniny (01.07. – 31.08.)**
- ✓ Za dieťa, ktoré nebude počas celého obdobia letných prázdnin navštevovať materskú školu, neprispieva zákonný zástupca **za celé obdobie prázdnin.**
- ✓ Za dieťa, ktoré bude v čase letných prázdnin navštevovať materskú školu 1 a viac dní, prispieva zákonný zástupca za dieťa sumou vo výške **ako v bežný mesiac školského roka, za celé obdobie prázdnin.**
- ✓ Za týždeň dochádzky do materskej školy sa na účely platenia príspevku podľa tohto článku považuje každý aj začatý týždeň, okrem týždňa, v ktorom 1. júl prípadne na štvrtok alebo piatok, kedy sa začatý týždeň príspevok neuhrádza. (článok 5 VZN)

#### **Oslobodenie od povinnosti uhrádzať príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole**

Príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole sa neuhrádza :

- ✓ za dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- ✓ ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi alebo mu bola ÚPSVaR schválená dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa ohrozeného sociálnym vylúčením,
- ✓ ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,

- ✓ počas krízovej situácie, mimoriadnej situácie alebo mimoriadnej udalosti, ak je nadriadeným orgánom alebo štátnym orgánom nariadené prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy, ktoré neumožní dochádzku dieťaťa do materskej školy na viac ako 10 dní v príslušnom mesiaci. (článok 6 VZN)

**Príspevok uhrádza zákonný zástupca dieťaťa na číslo účtu Materskej školy :  
SK920900000005066400691** (do poznámky sa uvádza meno dieťaťa)

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.

### **V prípade:**

- ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ do času ukončenie prevádzky MŠ, službu konajúca učiteľka bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa / vyžiadať si od zákonných zástupcov kontakt na všetky osoby , ktoré sú uvedené v plnomocenstve/ , ak ani žiadna so splnomocnených osôb neprevezme dieťa, bude službu konajúca učiteľka kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov. V žiadnom prípade službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním splnomocnené osoby.
- ak má MŠ podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude MŠ 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 vo Zvolene , oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately .

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

- a.** počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov MŠ dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu (napr. že každý zákonný zástupca má právo priviesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť);
- b.** MŠ počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému, relevantnému úradu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
- c.** v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami MŠ bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. 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;

**d.** v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať;

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

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

Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ sú určené týmito zásadami a princípmi:

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

## Článok III

### Prevádzka a vnútorný režim MŠ

#### 3.1 Prevádzka MŠ

Prevádzka MŠ je v pracovných dňoch od 6,30 do 16,30 hod., je prerokovaná s rodičmi na plenárnom rodičovskom združení v septembri aktuálneho školského roka a zamestnancami na prevádzkovej porade spravidla v auguste a je odsúhlasená zriaďovateľom.

**Riaditeľka MŠ :**

**Sídlí na Jána Cikkera 651/2, Sliač**

Konzultačné hodiny:

**Mgr. Lea Janáková**

podľa osobného dohovoru

**Zástupkyňa pre elokované pracoviská :** **Mgr. Ingrid Majerová**

**Sídlí na SNP 27, Sliač**

Konzultačné hodiny:

11,30 - 12,30

podľa osobného dohovoru

**Vedúca školskej jedálne pri ZŠ Sliač :**

Konzultačné hodiny:

**Piecková Žaneta**

podľa dohovoru v jedálni ZŠ Sliač

### Obmedzenie resp. prerušenie prevádzky

V zmysle §150 ods. 5 zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) môže riaditeľka MŠ zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových, udeliť riaditeľské voľno, a to v rozsahu 5 dní v priebehu jedného školského roka .

Počas školských prázdnin (okrem letných) budú zákonní zástupcovia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ.

Pokiaľ záujem nepresiahne:

- **50%**, prevádzka bude obmedzená na zodpovedajúci počet tried (**20 detí = 1trieda**),
- **25%**, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená a zamestnanci budú čerpať riadnu dovolenku, príp. náhradné voľno.

#### V čase:

- **letných prázdnin** je prevádzka MŠ prerušená z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne, v kmeňovej MŠ vrátane elokovaných pracovísk spravidla na päť týždňov. Prerušenie prevádzky oznámi zákonným zástupcom riaditeľka MŠ oznamom spravidla dva mesiace vopred. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, čerpajú dovolenku alebo náhradné voľno. Pedagogickí zamestnanci si podľa plánu čerpajú riadnu dovolenku, príp. náhradné voľno. Prevádzka na kmeňovej MŠ a elokovaných pracoviskách sa prekrýva 2 týždne , zvyšné 3 týždne je prevádzka podľa rozpisu na kmeňovej MŠ alebo elokovanom pracovisku na SNP. ,
- **jesenných, polročných, jarných a veľkonočných prázdnin** prevádzka MŠ nie je prerušená, pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried,
- **vianočných prázdnin** je prevádzka MŠ prerušená na čas, ktorý bude vopred prerokovaný so zákonnými zástupcami. V tomto čase zamestnanci čerpajú dovolenku, príp. náhradné voľno.

### 3.2. Prijímanie detí do MŠ

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma **dieťa od troch rokov veku; výnimočne<sup>1)</sup>** možno prijať **dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku**. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa **mladšie ako dva roky**.

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

#### Žiadosť na predprimárne vzdelávanie

Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe žiadosti zákonného, ktorú podáva riaditeľke MŠ spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast; potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája. Na žiadosti zákonní zástupcovia vyznačia, na ktoré pracovisko chcú prijať dieťa tzn. kmeňová MŠ Jána Cikkera alebo elokované pracovisko SNP alebo Rybárska .

---

1) V prípade, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.

Dieťa možno podľa kapacitných možností MŠ prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka.

Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Ak ide o dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast.

S účinnosťou od 1. septembra 2023, ak je už dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zaradenej v sieti, môže byť dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej MŠ zaradenej v sieti; **prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.**

Riaditeľka MŠ, do ktorej požiada o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom **nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do MŠ**, lebo sa nerozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, ale o možnosti plniť predprimárne vzdelávanie v inej MŠ, ktorú pre svoje dieťa vybral jeho zákonný zástupca.

Ak je dieťa do MŠ prijaté prestupom:

- riaditeľka MŠ, ktorý dieťa prijal prestupom, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľke MŠ, z ktorej dieťa prestúpilo, a
- riaditeľka MŠ, z ktorej dieťa prestúpilo, je povinná:
  - o do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom zaslať riaditeľke MŠ, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a
  - o nahlásiť túto zmenu do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

K žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca **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 zákonný zástupca **neprikladá** vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast; tieto sú súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením prijatého prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca **neprikladá** vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie; toto vyjadrenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa s nadaním prijatého prestupom.

Podľa § 59 ods. 6 školského zákona **žiadosť obsahuje nižšie uvedené osobné údaje, formu organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 28 ods. 2 a vyučovací jazyk, v ktorom má byť predprimárne vzdelávanie poskytované.**

## **MŠ smie požadovať:**

### **A. osobné údaje o dieťati v rozsahu:**

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

### **B. osobné údaje o zákonných zástupcoch dieťaťa v rozsahu:**

- titul, meno a priezvisko, rodné priezvisko,
- adresa bydliska a druh pobytu,
- kontakt na účely komunikácie.

## **Doručenie žiadosti**

Zákonný zástupca môže MŠ doručiť žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie:

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

ale aj prostredníctvom

- a) elektronického podania doručeného do elektronickej schránky MŠ alebo
- b) elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom
- c) elektronickej prihlášky na web stránke : [eprihlasky.iedu.sk](http://eprihlasky.iedu.sk)

Počet žiadostí podaných zákonným zástupcom **nie je obmedzený** a zákonný zástupca môže podať žiadosť aj do viacerých MŠ. Ak je dieťa na základe žiadosti prijaté do niektorej z nich, zákonný zástupca informuje o tom ostatné MŠ, do ktorých tiež podal žiadosť o prijatie svojho dieťaťa.

Riaditeľka MŠ rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa osobitného predpisu.

## Adaptačný pobyt

**Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú ŠVVP**, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (nemusia ísť len o deti napr. 3-ročné, lebo častokrát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5-ročné, ktoré boli doposiaľ stredobodom pozornosti jeho blízkych).

**Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať MŠ celodenne**, a to za predpokladu:

- že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo
- dieťa si rýchlo „zvyklo“ na MŠ.

**Rozsah adaptačného pobytu** dieťaťa v MŠ, ktorý môže mať rôznu dĺžku – jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny.

**Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca** zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami MŠ. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať MŠ pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie.

Podľa § 59 ods. 8 školského zákona **nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace; adaptačný pobyt nemožno predlžovať**.

**V praxi môže nastať aj situácia, že dieťa nemá určený adaptačný proces vôbec, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie**, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do MŠ. Vtedy môže riaditeľka **dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas** (niekoľko dní, týždňov, dva týždne atď.) proces adaptácie s **konkrétnymi podmienkami** (bez vydávania ďalšieho rozhodnutia, len so zaznamenaním skutočnosti v osobnom spise dieťaťa. Ak je proces adaptácie úspešný a „rýchlejší“ ako sa predpokladalo, **môže byť ukončený aj skôr** a dieťa môže chodiť do MŠ na celodennú výchovu a vzdelávanie.

## Priebeh adaptačného pobytu

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

1. Prijat' dieťa s úsmevom, radosťou a plnou pozornosťou učiteľky.
2. Vytvoriť pokojnú atmosféru MŠ a jej zamestnancov.
3. Pedagogickým majstrovstvom a individuálnym prístupom učiteľky poskytnúť radosť, uspokojenie vstupom a pobytom v MŠ a získať si dôveru.
4. V rozhovoroch so zákonnými zástupcami získať informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa, jeho zdravotnom stave, čase a priebehu spánku.

### Prvá časť adaptácie - prvé dni

Oboznámiť dieťa s priestormi MŠ, zamestnancami, ostatnými deťmi, druhou učiteľkou. Dieťa zaujať, odpútať pozornosť od zákonného zástupcu. Podľa možnosti zotrvať celý deň v MŠ bez zákonného zástupcu.

### Druhá časť adaptácie

Postupne zapájať dieťa do denných činností, oboznámiť ho s denným poriadkom. Získavať návyky kolektívneho spania, učiť sa sebaobsluhu za pomoci učiteľky, alebo starších detí. Rešpektujeme potreby detí, túžby a snažíme sa ich plne uspokojiť. Aby dieťa ľahšie znášalo odlúčenie, je možné priniesť si obľúbenú hračku.

### **Tretia časť adaptácie**

Ak dieťa nevie prijať život v MŠ, je potrebné po konzultácii so zákonným zástupcom prerušiť jeho dochádzku do MŠ na nejaký čas, prípadne ju odložiť o jeden školský rok.

#### **Povinnosti riaditeľky MŠ:**

1. Vytvoriť podmienky na dochádzku dieťaťa a dohodnúť dĺžku pobytu dieťaťa v MŠ.
2. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa navrhne zákonnému zástupcovi prerušenie dochádzky na nejaký čas, poprípade ju odloží o jeden školský rok.
3. Riaditeľka je povinná dodržiavať platnú legislatívu.

## **Diagnostickeý pobyt**

**Diagnostickeý pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP.**

Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej MŠ.

**Diagnostickeý pobyt dieťaťa v „bežnej“ MŠ podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace.**

Ak MŠ pri prijímaní vie, že prijíma dieťa so ŠVVP, riaditeľka MŠ prijme dieťa len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. Ak obdobie troch mesiacov diagnostického pobytu nebude postačujúce na ukončenie diagnostiky dieťaťa, riaditeľka na základe novej žiadosti, ku ktorej zákonní zástupcovia predložia všetky vyjadrenia požadované podľa § 59 ods. 5 školského zákona, buď opäť prijme dieťa len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z., alebo dieťa prijme podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí zároveň určí diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona.

### **3.3 Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania, formy plnenia**

#### **Podľa § 59a**

- (1) PPV plní dieťa v MŠ v obci, v ktorej má trvalý pobyt (ďalej len „spádová MŠ“), ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú MŠ. Dieťa môže plniť PPV aj v inej ako spádovej MŠ, ak ho riaditeľka tejto MŠ prijme na predprimárne vzdelávanie.
- (2) Riaditeľka spádovej MŠ je povinná prednostne prijať na PPV deti s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.
- (3) Dieťa môže plniť PPV mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľky MŠ, do ktorej sa hlási. Riaditeľka MŠ, do ktorej bolo dieťa prijaté, oznámi túto skutočnosť riaditeľke spádovej MŠ.
- (4) Orgán miestnej štátnej správy v školstve určí MŠ, v ktorej bude plniť PPV dieťa, ktoré
  - a) nie je možné prijať do MŠ podľa odsekov 1 až 3 alebo
  - b) nemá trvalý pobyt v Slovenskej republike.

- (5) 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.
- (6) Riaditeľka MŠ rozhoduje o uskutočňovaní dennej formy výchovy a vzdelávania aj ako dištančnej pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov (v súlade s dodatkom č. 2 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách).

### **Dieťa pokračujúce v PPV**

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka MŠ podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne **o pokračovaní plnenia PPV**.

Inštitút „**pokračovanie plnenia PPV**“ sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.

Ak má MŠ pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho PPV vyžaduje sa jej úzka spolupráca so zákonnými zástupcami.

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

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaného súhlas zákonného zástupcu.

### **Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**

Školským zákonom sa ustanovilo, že PPV môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do MŠ v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou. Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného PPV realizovaného inštitucionalizovanou formou PPV v MŠ zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR. 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),
- zákonný zástupca o to požiada MŠ.

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

- byť najskôr prijaté do kmeňovej MŠ (ak do piateho roka veku nenavštevovalo materskú školu) 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 zákonný zástupca požiadá kmeňovú MŠ, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.

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 dve hodiny týždenne.

Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľke kmeňovej MŠ písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

Ak pôjde 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) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- d) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona,
- e) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

**Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca.**

Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

Kmeňová MŠ podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou MŠ zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na PPV v kmeňovej MŠ v priebehu mesiaca marec; kmeňová MŠ v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania. Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania bude MŠ vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určila. Využije pritom dostupné pracovné listy, pracovné zošity alebo iné dostupné metodické materiály, ako aj publikácie: - PPV: Sprievodca cieľmi a obsahom.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľka kmeňovej MŠ zruší:

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c) na návrh hlavného školského inšpektora alebo
- d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

### 3.4. Dochádzka detí

Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ **od 6,30 hod.** spravidla **do 7,45 hod.** a prevezme ho spravidla **po 15,00 hod.** do **16,30 hod.**

Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dohodne zákonný zástupca s riaditeľkou, alebo triednou učiteľkou MŠ. Získané informácie, ktoré sa týkajú stravovania, odovzdajú triedne učiteľky vedúcej školskej jedálne.

V odôvodnenom prípade neskoršieho príchodu dieťaťa do MŠ (návšteva lekára, logopéda, cestovanie...) dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v MŠ, jeho zákonný zástupca **je povinný** oznámiť MŠ bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti.

Zákonný zástupca je povinný písomne/ústne/telefonicky nahlásiť neprítomnosť dieťaťa vopred.

Za objektívne dôvody neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie považuje MŠ:

- rodinnú dovolenku,
- chorobu iného člena domácnosti,
- náhle vycestovanie rodiny z pracovných či rodinných dôvodov.

Písomné ospravedlnenie predkladá zákonný zástupca triednej učiteľke dieťaťa pred/počas/po návrate do materskej školy najneskôr do troch pracovných dní,

- pri podozrení z nedbania o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania triedna učiteľka dieťaťa oznámi túto skutočnosť riaditeľke materskej školy, ktorá osobným pohovorom so zápisom rieši neprítomnosť dieťaťa s jeho zákonným zástupcom.

Po neprítomnosti dieťaťa v MŠ predkladá zákonný zástupca :

**„Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti dieťaťa“:**

Je vystavené rodičom – pri návrate dieťaťa do materskej školy v prípade, že jeho neprítomnosť trvala 5 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) z dôvodu ochorenia, ktoré si nevyžadovalo osobné vyšetrenie u všeobecného lekára pre deti a dorast. Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti môže v takomto prípade vystaviť rodič bez obmedzenia, aj opakovane viackrát počas školského roka.

#### **Režim podľa ktorého materská škola postupuje pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia**

- a) Materská škola postupuje pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa podľa školského poriadku materskej školy,
- b) ospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia,
- c) vedie evidenciu dochádzky a neprítomnosti dieťaťa,
- d) sleduje, či zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia oznámil príčinu neprítomnosti dieťaťa a preukázal dôvod neprítomnosti spôsobom určeným v školskom poriadku materskej školy,

- e) zabezpečuje podklady potrebné na ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia,

### Prísnejší režim ospravedlňovania

Ak materská škola postupuje v prísnejšom režime ospravedlňovania, potvrdenie od lekára sa nevyžaduje, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá:

- a) najviac **7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, a zároveň**  
b) súhrnne počas polroka školského roka najviac **21 vyučovacích dní.**

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia presiahne uvedený rozsah vyučovacích dní, materská škola vyžaduje potvrdenie od lekára.

| Potvrdenie od lekára <b>sa nevyžaduje</b>                                                                                                                                                           | Potvrdenie od lekára <b>sa vyžaduje</b>                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá <b>najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní</b> a zároveň súhrnne počas polroka školského roka <b>najviac 21 vyučovacích dní</b> | ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá <b>viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní</b> alebo súhrnne počas polroka školského roka <b>viac ako 21 vyučovacích dní</b> |

### Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia

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

Pedagogický zamestnanec môže **odmietnuť prevzatie dieťaťa**, ak zisti, že **jeho zdravotný stav nie je vhodný** na prijatie do MŠ. Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov MŠ a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred ak mu to je známe, inak **najneskôr do 7,45 hod.** v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámí riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opätovne poruší školský poriadok MŠ, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

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

Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľku spádovej MŠ podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodenie od povinnosti dochádzať do MŠ a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priloží:

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 školského zákona riaditeľka MŠ rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov, ak ide o PPV. 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, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov pre ktoré došlo k oslobodeniu.

### **Zanedbávanie riadneho plnenia PPV**

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie PPV a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa **s účinnosťou od 1. septembra 2021**, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, 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, riaditeľka 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 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.<sup>1</sup>

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.

### **Prerušenie, skončenie dochádzky dieťaťa do MŠ ak nejde o povinné PPV**

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak

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

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

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

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.

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

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

**Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do MŠ 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 do MŠ, **podat' 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.

### 3.5 Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením

- a. deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do „bežných“ tried alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením; deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi,
- b. do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,

- c. o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľka MŠ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,

---

2 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

- d. zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľka MŠ na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- e. počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) a dieťa s nadaním,
- f. maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve,
- g. práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom<sup>2</sup>,
- h. prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľke ako povinnosť,
- i. riaditeľka vždy 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.

### **Podmienky účasti zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní (podľa § 28 ods. 15 školského zákona)**

Predprimárne vzdelávanie sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľky aj s priamou účasťou zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby za týchto podmienok :

- prítomná osoba nezasahuje do výchovno - vzdelávacej činnosti pedagogického zamestnanca. Poskytuje pomoc dieťaťu pri sebaobslužných a hygienických činnostiach.

## **3.6 Vnútna organizácia MŠ**

**Najvyšší počet detí v triede MŠ** je ustanovený v § 28 ods. 9 školského zákona :

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

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

Pre každú triedu v MŠ určí riaditeľka školy triednu učiteľku. Triedna učiteľka zodpovedá za kvalitu a komplexnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie vrátane dokumentácie o deťoch. Spolupracuje so striedajúcou sa učiteľkou a ostatnými pedagogickými zamestnancami.

Triedna učiteľka úzko spolupracuje so zákonnými zástupcami detí.

### **Organizácia tried a vekové zloženie detí**

#### **Kmeňová MŠ**

##### **Triedy:**

- 1.trieda: deti od 2 do 3 rokov
- 2.trieda: deti od 3 do 4 rokov
- 3.trieda: deti od 4 do 7 rokov (mladšie deti, deti plniace PPV, deti pokračujúce v PPV)
- 4.trieda: deti od 4 do 7 rokov (mladšie deti, deti plniace PPV, deti pokračujúce v PPV)

#### **Elokované pracovisko SNP**

- 1.trieda: deti od 2,5 do 5 rokov
- 2.trieda: deti od 4,5 do 7 rokov

#### **Elokované pracovisko Rybárska**

- 3. trieda – deti od 2,5 do 7 rokov

Deti, ktoré plnia PPV sa obvykle zaraďujú do samostatnej triedy. Ak je ich počet vyšší ako ustanovuje zákon, deti sa zariaďujú do zmiešanej triedy.

Ak sa do triedy zaraďujú deti mladšie ako tri roky, môže sa najvyšší počet detí znížiť o jedno dieťa.

V MŠ môže pôsobiť aj asistent učiteľa.

V odôvodnených prípadoch môže riaditeľka na návrh zriaďovateľa a so súhlasom Rady školy, prekročiť počet detí v triede.

### **Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí**

Deti od zákonných zástupcov preberá službukonajúca učiteľka, ktorej ho osobne odovzdá zákonný zástupca alebo ním poverená osoba, a schádzajú sa v zbernej triede :

- v kmeňovej MŠ do 7,00 hod.,
- v elokovanom pracovisku SNP na prízemí do 7,30 hod.

Potom sa presúvajú do svojej triedy. Učiteľka, ktorá odovzdáva deti, napíše zoznam detí pre učiteľku, ktorá ich preberá.

Pri poldennej dochádzke si zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba preberie dieťa od učiteľky v príslušnej triede spravidla od 12,00 hod. do 12,30 hod.

V odpoľudňajších hodinách učiteľky z ostatných tried prichádzajú do zbernej triedy:

- v kmeňovej MŠ do spravidla od 15,45 hod,
- v elokovanom pracovisku SNP na prízemí spravidla po 15,15 hod. podľa harmonogramu pracovnej doby pedagogických zamestnancov. Preberanie detí medzi učiteľkami je možné len písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúcich učiteliek a odovzdávajúcej učiteľky. Tieto zoznamy sa evidujú v zošite na to určenom.

V 3. triede - elokovanej na ul. Rybárskej, sa deti schádzajú od 6.30 hod. a rozchádzajú do 16.30 hod.

Učiteľky zodpovedajú za deti až do ich odovzdania zákonnému zástupcovi alebo splnomocnenej osobe. Na toto prebratie musí dať zákonný zástupca písomné plnomocenstvo (príloha č.1).

Ak zákonný zástupca potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom ako bežne stanovenom čase, je potrebné o tom vopred informovať učiteľku v príslušnej triede.

V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópia úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.

Pedagogické zamestnankyne sa pri otváraní a zatváraní MŠ striedajú podľa rozpisu .

## **Organizácia v šatni**

Každá trieda má samostatnú šatňu. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky, zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami, vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a za estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy, za hygienu šatní zodpovedajú upratovačky. Deti majú mať svoje veci označené menom, v skrinke majú mať dostatok náhradného oblečenia. Zákonní zástupcovia sú povinní odprevadiť dieťa až do triedy a v šatni za sebou zanechať poriadok. Za bezpečnosť detí pri obliekaní a vyzliekaní v šatni (na a z pobytu vonku) zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy. Pred odchodom zo šatne učiteľky skontrolujú, či si deti odložili do skriniek všetky veci. V žiadnom prípade učiteľky nenechávajú v šatni deti bez dozoru. Pokiaľ sa učiteľka pripraví na pobyt vonku, požiada upratovačku, aby dohliadla na deti. Upratovačky tiež pomáhajú pri obliekaní a vyzliekaní detí, predovšetkým v triedach s malými deťmi.

Šatňa sa zmýva 3-krát za deň, ráno po príchode detí do MŠ, po pobyte vonku a po odchode detí domov.

## **Organizácia v umyvárni**

Deti sa pred každým jedlom, po použití WC a po činnostiach, ktoré vyžadujú hygienu, umývajú v umyvárni. Deti z tried na prízemí majú spoločnú umyváreň, striedajú sa v nej tak, aby nenarušovali činnosti druhej triedy. Každé dieťa má uterák, staršie deti majú svoju zubnú kefku a pohárik. Po obede si umývajú zuby pod dozorom učiteľky. Deti sa zdržiavajú v umyvárni za prítomnosti učiteľky, ktorá za ne zodpovedá. Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu zodpovedá upratovačka.

## **Organizácia v jedálni**

V kmeňovej MŠ sa deti striedajú v jedálni pri podávaní obeda a to od 11,10 hod. dve triedy a od 11,30 hod. ďalšie dve triedy.

V elokovanom pracovisku na SNP deti z triedy na poschodí majú na prízemí jedáleň, kde desiaturujú, obedujú a olovrantujú. Deti z ďalšej triedy na prízemí majú stoly na stolovanie umiestnené v jednej časti triedy.

V elokovanom pracovisku Rybárska deti desiaturujú, obedujú a olovrantujú v stabilnej jedálni. Jedlo im podáva kuchárka. Učiteľky pri jedle deti usmerňujú, nenútiť ich jesť, v prípade potreby a na žiadosť zákonného zástupcu dieťa dokŕmia. V najmladšej vekovej skupine deti pri jedle používajú spravidla lyžicu, v 2. polroku aj vidličku, v starších vekových skupinách

používajú deti kompletný príbor podľa svojich zručností. Učiteľky zodpovedajú za kultúru stolovania, kuchárka za kvalitu a kvantitu pokrmu, upratovačka za čistotu prostredia.

### **Organizácia pobytu vonku**

Počas pobytu vonku sú za deti plne zodpovedné učiteľky.

V prípade neprítomnosti jednej učiteľky:

- sa môžu spojiť dve triedy,
- môžu byť nápomocní aj prevádzkoví zamestnanci. Zodpovednosť za deti je však na pedagogickom zamestnancovi.

Učiteľky zabezpečujú deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venujú deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky.

Pobyt vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, preto je potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať.

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Deti na vychádzke používajú vesty s reflexnými prvkami.

Školský dvor sa skladá z viacerých častí, jednotlivé triedy využívajú jeho rôznorodosť. Učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi ako prvá, skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu upratovačkou.

### **Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov**

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk, šatka ...), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim aj vo vlastných fľašiach označených menom.

V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11,00 do 15,00 hod. obmedzuje na minimum.

### **Organizácia v spálni**

V kmeňovej MŠ sa ležadlá rozkladajú v Motýlikovej triede.

V elokovanom pracovisku SNP sa ležadlá na odpočinok denne rozkladajú a skladajú v triede na prízemí. Na elokovanom pracovisku Rybárska sa ležadlá rozkladajú a skladajú čiastočne. Počas odpočinku je v spálni zabezpečený dozor. Miestnosť je vyvetraná, deti majú oblečené pyžamá označené svojim menom. Minimálna dĺžka odpočinku je 30 min.

Počas odpočinku si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru.

V nevyhnutných prípadoch sa môžu spojiť deti z dvoch tried do jednej. A to:

- ak je pre chorobu znížený počet detí,
- absentuje učiteľka.

V takom prípade deti prechádzajú do druhej triedy so svojim pyžamom a posteľným prádlom.

Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza. Individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku, predovšetkým u detí 5-7 ročných sa prihliada na individuálne potreby detí, vykonávajú sa pokojné činnosti, aby sa nenarušoval odpočinok ostatných detí. V druhom polroku sa môže skrátiť doba odpočinku u týchto detí na 30 min.

## **Pedagogická prax študentov stredných a vysokých škôl**

MŠ je poskytovateľom pedagogickej praxe študentom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov MŠ.

Pedagogická prax sa vykonáva vo všetkých triedach pri nácvuchoch. V prípade priamej realizácie edukačnej aktivity je za pedagogickú prax zodpovedný samostatný pedagogický zamestnanec s 1. atestáciou. Podrobnosti a špecifiká dohodne riaditeľka s pedagogickým zamestnancom a študentom.

### **Článok IV**

#### **4. BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ A OCHRANA PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM**

##### **4.1. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí**

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie závad, používanie OPP vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.

#### **Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami a organizovaní výletov a školských akcií**

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

MŠ môže organizovať výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

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

svojim podpisom všetky zúčastnené osoby. Ak rodič s účasťou nesúhlasí, MŠ zabezpečí pre dieťa náhradnú výchovno-vzdelávaciu činnosť v priestoroch školy (v inej triede).

Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku **možno použiť aj verejnú dopravu.**

Z dôvodu zaistenia bezpečnosti, ochrany zdravia a dodržania hygienických noriem v teréne (mimo stabilného zázemia MŠ) **sa na účasť na týchto akciách vyžaduje plná sebaobsluha dieťaťa** (vrátane plnej kontroly vyprázdňovania). Pokiaľ dieťa vykazuje pretrvávajúce ťažkosti v oblasti sebaobsluhy (časté pomočovanie, pokakávanie), **nebude zaradené do samostatných aktivít MŠ mimo areálu** - dieťa v daný deň zostáva v materskej škole, kde mu bude zabezpečená riadna náhradná výchovno-vzdelávacia činnosť v inej triede.

## Ranný filter

Kontrola zdravotného stavu dieťaťa pri prijímaní do MŠ tzv. ranný filter prebieha vždy za prítomnosti zákonného zástupcu alebo ním poverenej osoby. Je to jednoduché, neinvazívne pozorovanie dieťaťa prípadne doplnené otázkami. Vykonáva ho službu konajúca učiteľka. Celý vstupný filter sa vykonáva bez dotyku dieťaťa, len pozorovaním správania, nálady, vonkajších prejavov na očiach, nose, ušiach a viditeľných častiach kože. Cieľom ranného filtra je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v MŠ. Nemá byť vyvodzovaním záveru o zdraví a chorobe. V prípade, že učiteľka takéto príznaky spozoruje, dieťa do MŠ neprijme. Ďalší postup závisí na posúdení zdravotného stavu dieťaťa a je plne v kompetencii zákonného zástupcu, či je potrebné lekárske vyšetrenie.

Učiteľky v každej triede denne na samostatnom tlačíve zaznamenávajú zdravotný stav detí t. j. či je trieda ako celok bez zdravotných problémov. V prípade akýchkoľvek zmien, túto skutočnosť zaznamenávajú. Tiež zaznamenávajú informáciu od zákonného zástupcu napr. o drobnom zranení a pod.

## 4.2 Úraz

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. **Po informovaní zákonného zástupcu toto napíše pod záznam.**

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite školských úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu zákonnému zástupcovi dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc.

Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sem sprevádza až do príchodu zákonného zástupcu. Ostatné deti zverí inej učiteľke, prípadne zamestnankyni školy. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi.

Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č.4/2009-R z 11.februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných

udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

**Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí je podrobne popísaný vo vnútornej smernici** vid' vnútorná smernica

### 4.3 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, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

**Hlásenie ochorenia:** zákonný zástupca, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, **bezprostredne** ohlásí túto skutočnosť učiteľke a tá riaditeľke MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne.

V prípade výskytu je nevyhnutné včasné začatie dezinsekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vši a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

### 4.4 Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením MŠ, prípadne s pedagogicko - psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

### 4.5 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

MŠ prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli MŠ prísny zákaz fajčenia.
6. Dbáť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky budú študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ treba bezodkladne informovať riaditeľku, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

## Článok V

### 5. PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MŠ

Kmeňová MŠ na svoje pracovisko zabezpečené bezpečnostnými dverami.

Elokované pracovisko SNP má zabezpečovací systém napojený na Mestskú políciu Sliač a informáciu o narušení dostáva Mgr. Jana Ťavodová prostredníctvom telefonátu resp. správy.

V elokovanej pracovisku Rybárska sú vstupné dvere opatrené mrežou. Kľúče od MŠ majú všetci pedagogickí zamestnanci, prevádzkoví zamestnanci, hospodárka a kurič. Upratovačky a učiteľky sú zodpovedané za uzamknutie MŠ, uzatvorenie okien. V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ **zakázaný** akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Vetranie miestnosti sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Zamestnanec, ktorý odchádza posledný z MŠ, zodpovedá osobne za jej uzamknutie a je povinný skontrolovať všetky okná.

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku MŠ je škola oprávnená požadovať náhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza pre dieťa do MŠ.

## Článok VI

### 6. ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

1. 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.

2. 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.

3. Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

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

národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;  
e) rozvíjaní úcty k prírodnému prostrediu.

**Všetci aktéři 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.
- Ospravedľnia 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 oddelovania 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 oddelujú 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

## Článok VII

### Záverečné ustanovenia

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

6. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka MŠ informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia, príp. na sociálnej sieti v rámci utajenej skupiny.
7. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.
8. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú prílohy:

Vydaním tohto školského poriadku sa zrušuje školský poriadok vydaný MŠ Jána Cikkera 651/2, 962 31 Sliač dňa 1.9.2024 vrátane všetkých dodatkov.  
Tento školský poriadok nadobúda účinnosť 1.9.2026.

V Sliači 24.8.2026

Príloha č.1 Splnomocnenie na preberanie detí

## SPLNOMOCNENIE K PREBERANIU DIEŤAŤA Z MATERSKEJ ŠKOLY

v školskom roku .....

### Splnomocniteľ:

Meno a priezvisko: .....

Dátum narodenia: .....

Bytom: .....

Týmto splnomocňujem tieto osoby (splnomocnencov) k preberaniu dieťaťa

..... z materskej školy.

| P. Č.: | Meno a priezvisko | Dátum narodenia | Trvalé bydlisko | Vzťah k dieťaťu |
|--------|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 1.     |                   |                 |                 |                 |
| 2.     |                   |                 |                 |                 |
| 3.     |                   |                 |                 |                 |
| 4.     |                   |                 |                 |                 |
| 5.     |                   |                 |                 |                 |

Na tomto vyhlásení trvám a preberám plnú zodpovednosť za bezpečnosť a zdravie dieťaťa. Po prevzatí dieťaťa z materskej školy splnomocnenou osobou zodpovednosť za dieťa preberá splnomocnená osoba.

V ..... dňa .....

.....

Podpis zákonného zástupcu dieťaťa

Príloha č. 2

**Podpisový hárok – zamestnanci kmeňovej školy**

**Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným  
dňa 31.8.2026 a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.**

| Titul, meno a priezvisko | Podpis |
|--------------------------|--------|
| 1.                       |        |
| 2.                       |        |
| 3.                       |        |
| 4.                       |        |
| 5.                       |        |
| 6.                       |        |
| 7.                       |        |
| 8.                       |        |
| 9.                       |        |
| 10.                      |        |
| 11.                      |        |
| 12.                      |        |
| 13.                      |        |
| 14.                      |        |

Zamestnanci - Elokované pracoviská SNP a Rybárska

**Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom  
vydaným dňa    a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.**

| Titul, meno a priezvisko | Podpis |
|--------------------------|--------|
| 1.                       |        |
| 2.                       |        |
| 3.                       |        |
| 4.                       |        |
| 5.                       |        |
| 6.                       |        |
| 7.                       |        |
| 8.                       |        |
| 9.                       |        |
| 10.                      |        |
| 11.                      |        |

Príloha č. 3 :

**Usporiadanie denných činností v jednotlivých triedach – časový harmonogram**

Časy jednotlivých činností sa líšia vzhľadom na vekové zloženie triedy. U starších detí sú posunuté cca o 15 min.

**Denný poriadok**

| Čas           | Činnosť                                                                                                                           |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6,30 – 8,30   | Otvorenie MŠ, schádzanie detí Hry a činnosti podľa výberu detí                                                                    |
| 8,30 – 9,00   | Osobná hygiena, desiata Zdravotné cvičenie                                                                                        |
| 9,00 – 9,45   | Dopoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity                                                                                        |
| 9,45 – 11,30  | Príprava na pobyt vonku, pobyt vonku                                                                                              |
| 11,30         | Osobná hygiena, obed                                                                                                              |
| 12,00 – 14,00 | Príprava na odpočinok, hygiena Odpočinok                                                                                          |
| 14,00 – 15,00 | Zdravotné cvičenie, hygiena,<br><br>Olovrant                                                                                      |
| 15,00 – 16,30 | Popoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity<br>Individuálna práca s deťmi<br><br>Hry a činnosti podľa voľby detí Odchod detí domov |