

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

Prerokovaný na pedagogickej rade dňa:

30. 7. 2026

Prerokovaný na Rade školy dňa:

31. 8. 2026

Vypracovala:

Michaela Vojteková, poverená riadením MŠ

Materská škola, Tročany 63, 086 41 Raslavage

Účinnosť školského poriadku sa nadobúda dňom 01. 09. 2026.

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE A ZÁKLADNÁ CHARAKTERISTIKA

Názov materskej školy	Materská škola, Tročany 63
Forma	MŠ bez právnej subjektivity
Adresa MŠ	Tročany 63, 086 41 Raslavice
Zriaďovateľ	Obec Tročany
Poverená riadením MŠ	Michaela Vojteková
Forma výchovy a vzdelávania	Celodenná výchova a vzdelávanie
Vyučovací jazyk	slovenský

Charakteristika MŠ

Materská škola je **jednotriedna**. Poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od 2 do 6 rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Materská škola poskytuje aj možnosť poldenného pobytu v MŠ.

V budove MŠ sa nachádza kuchyňa, ktorá zabezpečuje stravovanie aj pre cudzích strávníkov.

V MŠ pracujeme podľa Školského vzdelávacieho programu „Cesta za poznáním“, ktorý bol prerokovaný Pedagogickou radou a Radou školy dňa 31. 07. 2026. Schválený zriaďovateľom 31. 08. 2026.

Výkonové štandardy výchovno-vzdelávacieho procesu sú plánované v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách.

OBSAH

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE A ZÁKLADNÁ CHARAKTERISTIKA	3
PRVÁ ČASŤ	6
Čl. 1 Úvodné ustanovenia	6
DRUHÁ ČASŤ	7
Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy	7
Čl. 2 Práva a povinnosti detí.....	7
Čl. 3 Práva a povinnosti zákonných zástupcov	8
Čl. 4 Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov	12
Čl. 5 Postup školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri nezhodách a sporoch	13
TRETIA ČASŤ	14
Čl. 6 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie	14
Čl. 7 Zaradovanie do tried	16
Čl. 8 Povinné predprimárne vzdelávanie	19
Čl. 9 Rozhodnutie o prijatí.....	27
Čl. 10 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy	27
Čl. 11 Predčasné ukončenie dochádzky	28
Čl. 12 Oslobodenie	28
Čl. 13 Zanedbávanie	28
ŠTVRTÁ ČASŤ	30
Prevádzka a vnútorný režim MŠ.....	30
Čl. 14 Prevádzka MŠ	30
Čl. 15 Organizácia v MŠ	32
Čl. 16 Postup pri preberaní dieťaťa do zariadenia MŠ	39
Čl. 17 Špecifické situácie v MŠ	41
Čl. 18 Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole	42
PIATA ČASŤ	43
Čl. 19 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím	43
ŠIESTA ČASŤ	46

Materská škola, Tročany 63, 086 41 Raslavice

Čl. 20 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy.....	46
SIEDMA ČASŤ	48
Čl. 21 Záverečné ustanovenia	48

PRVÁ ČASŤ

Čl. 1 Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľ/ka materskej školy 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 predpisom školy, ktorý upravuje najmä podrobnosti o:
 - a) výkone práv a povinností detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
 - b) prevádzke a vnútornom režime školy,
 - c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
 - d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.
3. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky MŠ Tročany 63, 086 41 Raslavice 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.
4. Školský poriadok je súhrn noriem a spolužitia kolektívu pedagogických a ostatných zamestnancov, detí a rodičov. Uplatňovanie dohodnutých pravidiel prispieva k napĺňaniu poslania školy, správne mu využívaniu pracovného času, k efektívnemu rozdeleniu úloh, pomáha predchádzať školským a pracovným úrazom. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote utvára dobre predpoklady na pokojnú prácu, príjemné prostredie a pohodu v našej škole.

DRUHÁ ČASŤ

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

Čl. 2 Práva a povinnosti detí

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor iného dieťaťa. 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.

1. Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a 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) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) príslušné podporné opatrenie v súlade s § 145b ods. 1 školského zákona,
- k) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- l) deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

2. Povinnosti dieťaťa:

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

Čl. 3 Práva a povinnosti zákonných zástupcov

1. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, záujmom a záľubám dieťaťa, zdravotného stavu dieťaťa, jeho vierovyznanie, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v školy poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- c) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy 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 na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľa/ky školy,
- g) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom rady školy,

- h) v prípade napríklad ublíženia iným dieťaťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie. Zákonný zástupca však nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným dieťaťom.

2. 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;

Materská škola má právo získavať a spracúvať osobné údaje:

- a) o deťoch a žiakoch 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, špeciálnopedagogickej diagnostiky,
- d) denne pri odovzdávaní dieťaťa informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy vzdelávania, nakoľko tieto sa denne zaznamenávajú do „ranného filtra“;
- e) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky materskej školy (čl. 10 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. 11 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj

Materská škola, Tročany 63, 086 41 Raslavice

materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;

- f) absolvovať s dieťaťom diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa;
- g) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
- h) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, a to vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, **okamžite** oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a prístupu k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do školy po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
- i) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 dní, je zákonný zástupca povinný pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa, t. j. že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie;

Neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie v nadväznosti na zverejnené referenčné hodnoty pre účel určenia režimu ospravedlňovania neprítomnosti detí na vyučovaní v danom školskom roku stanovených školským zákonom sa budú materské školy zaraďovať do miernejšieho alebo prísnejšieho režimu ospravedlňovania neprítomnosti. Miernejší režim - potvrdenie od lekára sa nevyžaduje - ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, súhrnne počas kalendárneho mesiaca najviac 14 vyučovacích dní a zároveň súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov najviac 21 vyučovacích dní. - Potvrdenia od lekára sa vyžaduje - ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, alebo súhrnne počas kalendárneho mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, alebo súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov viac ako 21 vyučovacích dní. Prísnejší režim - Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje - ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a zároveň súhrnne počas polroka školského roka najviac 21 vyučovacích dní. - ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas polroka školského roka viac ako 21 vyučovacích dní

- j) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa zo školy, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť;

- k) uhrádzať príspevok na stravu a mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa v materskej škole vo výške určenej aktuálne schváleným všeobecne záväzným nariadením obce,**
- l) uhradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniло,
- m) zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy. Pri poškodzovaní dobrého mena bude materská škola postupovať v súlade § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník),
- n) 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;
- o) rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických a odborných zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov školy, detí a žiakov prijatých navštevujúcich školu);
- p) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť prioritne interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou, a podľa potreby s riaditeľkou (tým nie je dotknuté právo zákonného zástupcu obrátiť sa svojimi sťažnosťami a podnetmi na príslušné orgány);
- q) v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťať); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov,
- r) rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieŤ dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- s) v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- t) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak

mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.

Čl. 4 Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

- Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v **§ 3 zákona č. 138/2019 Z. z.** o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“),
- Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v **§ 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.**,
- Práva ustanovené školským zákonom a zákonom **č. 138/2019 Z. z.** sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní,
- Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s **§ 145 ods. 1 školského zákona** sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom **č. 365/2004 Z. z.** o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

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

Čl. 5 Postup školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri nezhodách a sporoch

- počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov bude materská škola dbať o **riadne napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov** až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k maloletému dieťaťu **zachovávať neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada; obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov,
- v prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude materská škola **rešpektovať** nič iné ako **rozhodnutie súdu** alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa (*pričom materská škola rešpektuje skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na právoplatnosť, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho opravného prostriedku – odvolania; uznesenie o predbežnom opatrení sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované*),
- **v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému z rodičov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, budú rozvedení rodičia poučení o tom, že **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach** (napr. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) **zastupovať**,
- **priestory materskej školy nie sú miestom**, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje;
- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

TRETIA ČASŤ

Čl. 6 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

1. Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa zákona č. 321/2025 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
3. Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti vo veku od troch do šiestich rokov. Do materskej školy možno výnimočne prijať aj deti od dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky (predovšetkým kapacitné podmienky) a zapísané deti majú zvládnuté kultúrno-hygienické návyky. Deti mladšie ako 2 roky sa neprijímajú. Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, je predprimárne vzdelávanie **povinné**,
4. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho **vzdelávania povinné** a deti podľa § 59 ods. 2 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“) – do 31.08. dosiahnu vek 4 roky, patria do spádovej MŠ a podajú žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v čase od 1. mája do 31. mája kalendárneho roka.
5. **Ostatné podmienky prijímania** určí riaditeľ materskej školy a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy, ak ho má zriadené.

Ostatné podmienky prijímania

- Majú súrodenca v Materskej škole Tročany
 - Majú trvalý pobyt v obci Tročany
6. Riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí termín podávania žiadostí o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy, prihlášky v riadnom termíne – MÁJ sa realizujú cez systém <https://eprihlasky.iedu.sk>.
 7. Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ktorú podáva riaditeľovi materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast cez systém <https://eprihlasky.iedu.sk>; 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. Zápis na predprimárne vzdelávanie bude zverejnený **dva mesiace vopred** na verejne prístupnom mieste.
 8. Ak ide o dieťa **so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa **prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia**

výchovného poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

9. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie obsahuje údaje podľa § 11 ods. 6 písm. a) prvého bodu až šiesteho bodu a písm. b), formu organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 28 ods. 2 a vyučovací jazyk, v ktorom má byť predprimárne vzdelávanie poskytované.

Spôsob podania prihlášky

✓ Elektronicky (preferovaný spôsob)

prostredníctvom štátneho portálu:  <https://eprihlasky.iedu.sk>

- podávate **jednu prihlášku**
- môžete uviesť **viac materských škôl podľa preferencie**
- na uvedenej stránke nájdete **presný postup, podrobný popis a kompletné**
- **informácie k podaniu prihlášky**
- **odkaz: [Videonávod pre rodičov. Ako podať prihlášku na materskú školu MŠ 2026 v2](#)**
- **! elektronická prihláška sa nepodáva cez EduPage ani iné školské systémy**

✓ V listinnej (papierovej) forme

(môžete si prísť vyzdvihnúť v materskej škole)

Ak elektronické podanie nevládnete, môžete prihlášku podať aj:

- osobne v materskej škole
- poštou

Povinné prílohy k prihláške

Pre **elektronickú aj papierovú formu podania** je potrebné doložiť:

✓ Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa

- vydáva pediater
- obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní

Tlačivo je dostupné na stiahnutie nižšie – rodičia si ho stiahnu, nechajú potvrdiť u lekára a priložia k prihláške.

✓ Potvrdenia pri zdravotnom znevýhodnení (ak sa týka dieťaťa)

Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, je potrebné doložiť aj:

- potvrdenie od odborného lekára
- správu zo zariadenia poradenstva a prevencie

Materská škola, Tročany 63, 086 41 Raslavice

- odporúčanie pediatra

10. Riaditeľ materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa osobitného predpisu. O prijatí dieťaťa rozhodne riaditeľ školy do 8. júla, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.
11. Riaditeľka školy môže vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu podľa § 37 ods. 1 písm. d) zákona č. 321/2025 Z. z zákona o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
12. Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní v príslušnej materskej škole. Ak sa zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, alebo zástupca zariadenia rozhodne, že dieťa prihlási na povinné predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, ako je tá, ktorú navštevovalo pred začiatkom povinného predprimárneho vzdelávania, o prijatie dieťaťa požiada na základe žiadosti, lekárskeho potvrdenia s údajom o povinnom očkovaní.
13. Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka.
14. Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku možno prijať na predprimárne vzdelávanie, ak sú v materskej škole vytvorené vhodné kapacitné, personálne, materiálne a iné podmienky.
15. Do materskej školy možno zaradiť aj deti žiadateľov o azyl, dočasné útočisko, doplnkovú ochranu. Pred zaradením do materskej školy dieťa absolvuje vyšetrenie u všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý dieťaťu vystaví potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti navštevovať kolektívne zariadenie. Riaditeľka materskej školy môže dieťa prijať na základe žiadosti zákonného zástupcu o zaradenie dieťaťa.
16. Zákonný zástupca dieťaťa v postavení cudzinca predloží riaditeľke materskej školy doklad preukazujúci, že začalo konanie o poskytnutie dočasného útočiska alebo konanie o udelenie azylu (postačuje, ak zákonný zástupca oznámi polícii, že chce azyl alebo dočasné útočisko). Riaditeľka materskej školy zistí úroveň doterajšieho vzdelania a ovládania štátneho jazyka a zaradiť dieťa do príslušnej triedy vydaním písomného dokladu o zaradení dieťaťa.

Čl. 7 Zaraďovanie do tried

Deti do tried materskej školy zaraďuje:

- riaditeľka materskej školy po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou.
- Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka MŠ spravidla podľa veku, na základe osobitostí dieťaťa, podľa kapacity jednotlivých tried.

Materská škola, Tročany 63, 086 41 Raslavice

- Riaditeľka môže, zaradiť do triedy deti rovnakého veku alebo rôzneho veku. Pri zaraďovaní prijatých detí do jednotlivých tried riaditeľka prihliada na:
 - kapacitu materskej školy určenú príslušným regionálnym úradom verejného zdravotníctva, - celkový počet tried v konkrétnej materskej škole,
 - vekové zloženie prijatých detí.
- **Z hľadiska veku, môže byť v materskej škole vytvorená trieda:**
 - vekovo homogénna alebo (rovnaký vek)
 - vekovo heterogénna (rozdielny vek).
- **Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,** sa spravidla zaraďujú do samostatnej triedy. Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi 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.
- **Dieťa, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, môže byť zaradené do triedy medzi 4 – 5-ročné deti a to z dôvodu, ak už nie je voľná kapacita v triede,** v ktorej sú zaradené deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Dieťa bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie v tej triede, do ktorej bolo zaradené s tým, že učiteľky danej triedy budú s daným dieťaťom pracovať maximálne individuálne, pričom budú prihliadať na aktuálnu úroveň osobnostného rozvoja daného dieťaťa. Deti sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú do materskej školy a nie do konkrétnej triedy; do triedy sa deti zaraďujú až po prijatí do materskej školy.
- **O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením** rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. O zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. 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.
- Riaditeľka materskej školy berie do úvahy celkovú kapacitu materskej školy podľa RÚVZ.
- 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** riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.
- Ak riaditeľka materskej školy prijme dieťa prestupom, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný do 15 dní od

Materská škola, Tročany 63, 086 41 Raslavice

doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

- 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, alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľovi materskej školy. Túto zmenu riaditeľ materskej školy nahlási do centrálného registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa.
- Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámi riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovnovzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovnovzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.
- Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie dieťaťu, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, v pracovných dňoch počas školského vyučovania v rozsahu **najmenej štyri hodiny denne. Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, môže materská škola poskytovať predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.**
- Materská škola vytvára podporné a bezpečné prostredie pre všetky deti, rešpektuje individualitu, tempo, potreby detí a v prípade potreby dokáže spolupracovať s CPP.

Čl. 8 Povinné predprimárne vzdelávanie

Formy a osobitné formy prijatia dieťaťa do materskej školy

Povinné predprimárne vzdelávanie – školský zákon 245/2008 ods.:

- a) Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie **povinné**.
- b) Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok,
- c) Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
- d) Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahlo školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.
- e) Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného súhlasu zariadenia poradenstva a prevencie sa neposkytuje vzdelávanie v materskej škole do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.
- Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt (ďalej len „spádová materská škola“), ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie.
 - Riaditeľ spádovej materskej školy je povinný prednostne prijať na povinné predprimárne vzdelávanie deti s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.
 - Spádová materská škola sa určuje len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Riaditeľka každej materskej školy, bez ohľadu na zriaďovateľa materskej školy, **má povinnosť uprednostniť** pri prijímaní do materskej školy tie deti, pre ktoré bude **predprimárne vzdelávanie povinné a to bez ohľadu na miesto ich trvalého pobytu**. Riaditeľka materskej školy nemôže prednostne prijať dieťa mladšie, s trvalým pobytom v obci, v ktorej sídli materská škola, pred prijatím dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné ale nemá trvalý pobyt v obci, v ktorej sídli materská škola.

- Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, do ktorej sa hlási. Riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy.
- Povinné predprimárne vzdelávanie 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.
- Povinné predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je: **Osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelávania** (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva).
- Riaditeľka má možnosť rozhodnúť o uskutočňovaní dennej formy výchovy a vzdelávania aj ako o 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).

Deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe:

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

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

Prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením

- V súlade so zákonom č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP (túto

diagnostiku môžu robiť len školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva. Deťmi so zdravotným znevýhodnením sú deti:

1. so zdravotným znevýhodnením, medzi ktoré patria:

- deti so zdravotným postihnutím (mentálny postih, sluchový postih, zrakový postih, telesný postih, narušená komunikačná schopnosť, deti s postihom autizmu alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, viacnásobný postih);
- deti choré alebo zdravotne oslabené (diabetes);
- deti s vývinovými poruchami;
- deti s poruchou správania.

2. zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia,

3. s nadaním.

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; deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi,
- do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia,
- o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- o zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- 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,
- práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom,
- prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť,
- riaditeľ vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky

Materská škola, Tročany 63, 086 41 Raslavice

(personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

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

Prijatie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt

Riaditeľka materskej školy, ktorej zriaďovateľom je obec v zmysle § 37 ods. 1 zákona č. 321/2025 Z. z. o štátnej správe v školstve a v školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon 321/2025 Z. z.) rozhoduje o: a) prijatie dieťaťa do materskej školy,

b) zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole,

c) prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy,

d) predčasnou ukončením predprimárneho vzdelávania.

Riaditeľka má možnosť rozhodnúť, že buď vydá rozhodnutie o zaradení na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt, alebo v súlade s § 59 ods.4 zákona č. 245/2008 Z. z. v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy určí adaptačný pobyt dieťaťa. V materskej škole, ktorý môže mať rôznu dĺžku: jednu, dve a najviac štyri hodiny. O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa úplne na nové podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (a to vôbec nemusí ísť o deti napr. 2-4 ročné, lebo často krát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5- ročné, ktoré boli doteraz stredobodom pozornosti svojich blízkych). Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu celodenne za predpokladu, že tomu predchádzala postupná adaptácia a dieťa si rýchlo zvyklo. Môže dôjsť k dohode medzi

riaditeľkou materskej školy a rodičom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťaťa v materskej škole z napr. 2-3 hodín denne postupne na celý deň. Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca rodičov/zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (na základe dohody zákonného zástupcu s riaditeľom). V súlade s ustanovením § 59 ods.4 zákona č. 245/2008 Z. z. nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa **dlhší ako tri mesiace**. Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. (§ 6 ods. 1) má riaditeľ materskej školy ustanovenú kompetenciu – *ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je*

povinné, nie je úspešná, riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.

Diagnostickej pobyt dieťaťa v materskej škole (§ 59 ods.4 zákona č. 245/2008 Z.z.), nesmie byť dlhší ako tri mesiace. O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením. Máme na mysli najmä tie deti, ktorých zákonní zástupcovia riaditeľku materskej školy na ich zdravotné znevýhodnenie upozornia už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy. Diagnostický pobyt má slúžiť aj na to, 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 vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

Riaditeľka materskej školy rozhoduje aj o prípadnom určení adaptačného alebo diagnostického pobytu a o forme výchovy a vzdelávania - poldennej, celodennej.

Prijímanie detí cudzincov

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

Riaditeľ materskej školy pri prijímaní dieťaťa cudzinca postupuje nasledovne:

1. Ak ide o dieťa cudzinca so statusom žiadateľa o dočasné útočisko, žiadateľa o azyl, odídenca alebo azylanta, riaditeľ materskej školy postupuje podľa <https://ukrajina.minedu.sk/data/att/847/24234.f8a436.pdf> (str. 1), vzhľadom na konkrétny prípad a situáciu dieťaťa cudzinca.
2. Ak ide o dieťa cudzinca podľa § 146 ods. 1 školského zákona a nejde o dieťa so statusom žiadateľa o dočasné útočisko, žiadateľa o azyl, odídenca alebo azylanta; riaditeľ materskej školy na základe žiadosti podanej zákonným zástupcom prijme dieťa „štandardným“ spôsobom podľa Správneho poriadku (t. j. riaditeľ školy vydá rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa na vzdelávanie).

Riaditeľ materskej školy si môže overiť aktuálnu platnosť každého dokladu o tolerovanom pobyte (dočasnom útočisku) a údaje v ňom uvedené na webovej stránke Overenie platnosti potvrdenia (minv.sk).

Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania a individuálne vzdelávanie podľa §28b ods.2 písm. b) školského zákona

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

1. individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa tohto zákona,

2. vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
3. vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nevedie v sieti škôl a školských zariadení podľa zákona č. 321/2025 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ďalej len „zákon č. 321/2025 Z. z.“),
4. vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,
5. individuálne vzdelávanie v zahraničí,
6. vzdelávanie v Európskych školách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl (oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 597/2004 Z. z.).

O povolení osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania rozhoduje riaditeľ materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa po jeho riadnom prijatí na predprimárne vzdelávanie do spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca (§ 59a ods. 1 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 riaditeľovi spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevuje príslušnú školu. Spádová materská škola alebo iná materská škola, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, poskytuje dieťaťu na základe žiadosti zákonného zástupcu pracovné zošity a pracovné listy.

O plnení povinného predprimárneho vzdelávania osobitným spôsobom, podľa § 23 školského zákona, riaditeľ materskej školy **nevydáva rozhodnutie**; o tomto spôsobe plnenia povinného predprimárneho vzdelávania urobí len zápis v osobnom spise dieťaťa.

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Materská škola, Tročany 63, 086 41 Raslavice

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

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

- **zdravotný stav** mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona),

- **zákonný zástupca o to požiada materskú školu.**

- Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:
 - byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu)
 - alebo už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).
- Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa 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 materská škola 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 riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

Individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona **môže zabezpečovať zákonný zástupca dieťaťa** alebo zástupca zariadenia len prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie. Pre dieťa, ktoré bude mať povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona kmeňová materská škola 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 v priebehu mesiaca marec povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) školského zákona na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej

materskej škole. Kmeňová materská škola, využijúc najvhodnejšie stratégie, pomôcky a nástroje v priebehu mesiaca marec, v čase, ktorým môže byť niekoľko hodín, jeden aj viac dní, posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní ňou určený obsah individuálneho vzdelávania. Posúdenie plnenia obsahu individuálneho vzdelávania sa uskutoční formou rešpektujúcou osobitosti predprimárneho vzdelávania, s elimináciou stresu a napätia. Pokiaľ si to vzdelávacie, alebo špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa budú vyžadovať na posúdení môže byť prítomná aj osoba zabezpečujúca individuálne vzdelávanie daného dieťaťa, príp. odborní zamestnanci príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

V prípade detí, ktoré budú plniť povinné predprimárne vzdelávanie osobitným spôsobom podľa § 23 školského zákona sa posúdenie plnenia obsahu individuálneho vzdelávania môže uskutočniť **aj prostredníctvom digitálnych technológií v online priestore.** Úspech posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania bude významne závisieť od spôsobu a intenzity vzájomnej komunikácie a spolupráce medzi materskou školou a rodinou dieťaťa do času určeného na jeho posúdenie.

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

Riaditeľ kmeňovej materskej školy môže zrušiť individuálne vzdelávanie dieťaťa podľa § 28 ods. 2 písm. b) školského zákona aj na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa a na základe návrhu hlavného školského inšpektora a tiež vtedy, ak sa pri posúdení plnenia obsahu individuálneho vzdelávania v priebehu mesiaca marec zistí, že dieťa neplní kmeňovou materskou školou určený obsah individuálneho vzdelávania.

Možnosť, aby fyzická osoba, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa mohla odôvodnene navrhnúť zrušenie individuálneho vzdelávania dieťaťa je nástrojom zabezpečenia

vysokej kvality individuálneho vzdelávania. Osoba, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa vie najlepšie posúdiť, či individuálne vzdelávanie napĺňa svoj cieľ a či dieťa v rámci neho napreduje.

Ak by sa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona menila osoba, ktorá ho uskutočňuje, je nevyhnutné, aby o tom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia bezodkladne informoval kmeňovú materskú školu, ktorá posúdi, či „nová“ osoba spĺňa podmienku podľa § 28b ods. 4 školského zákona.

Čl. 9 Rozhodnutie o prijatí

Riaditeľ materskej školy vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie od 1. septembra príslušného školského roka najneskôr do 8. júla kalendárneho roka, ktorým sa príslušný školský rok začína.

Riaditeľ materskej školy je povinný rozhodnúť o každej podanej žiadosti podľa Správneho poriadku. Podľa § 144a školského zákona v znení účinnom od 1. januára 2022 sa rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa (ďalej len „rozhodnutie“) na predprimárne vzdelávanie do materskej školy doručuje obom zákonným zástupcom dieťaťa. Ak ani jednému zo zákonných zástupcov nebol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, riaditeľ materskej školy doručuje rozhodnutie obidvom zákonným zástupcom dieťaťa osobitne, bez ohľadu na to, či zákonní zástupcovia majú rovnakú alebo rôznu doručovaciu adresu, pretože obidvaja zákonní zástupcovia dieťaťa sú riadnymi účastníkmi konania.

Riaditeľ materskej školy doručí rozhodnutie iba jednému zákonnému zástupcovi len v prípade, ak:

- jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa,
- jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa,
- spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená,
- ak sa tak zákonní zástupcovia dohodli a túto dohodu deklarovali písomným vyhlásením.

Čl. 10 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, samozrejme len vo vzťahu k deťom, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné; teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.

- Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa na základe žiadosti zákonného zástupcu.
- V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, 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 materskej školy.

Čl. 11 Predčasné ukončenie dochádzky

Riaditeľ 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 prejavujú 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.“

Čl. 12 Oslobodenie

Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa so zdravotným znevýhodnením, 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 riaditeľa spádovej materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy 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.

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

Čl. 13 Zanedbávanie

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa 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.“).

Materská škola, Tročany 63, 086 41 Raslavice

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy 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 povinného predprimárneho vzdelávania.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm .a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu. Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

ŠTVRTÁ ČASŤ

Prevádzka a vnútorný režim MŠ

Čl. 14 Prevádzka MŠ

Čas prevádzky

Materská škola je v prevádzke v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 o materskej škole. Čas prevádzky je určený riaditeľkou školy, prerokovaný na pedagogickej rade a rade školy, so zákonnými zástupcami detí na triednych aktívoch, schválený zriaďovateľom.

Materská škola, Tročany 63, 086 41 Raslavice je v prevádzke v pracovných dňoch: od 07:30 hod. do 16:30 hod.

Konzultačné a úradné hodiny

- **Poverená riadením materskej školy: Michaela Vojteková**

Konzultačné hodiny: pracovné dni od 12:30 – 13:30h /v prípade dohody aj v iný čas/

- **Pedagogickí zamestnanci: učiteľky v triedach**

Konzultačné hodiny: pracovné dni od 12:30 – 13:30h,

Alebo osobne - v dopoludňajších, odpoľudňajších zmenách; pri preberaní a odovzdávaní dieťaťa (najdôležitejšie údaje, informácie, pri ktorých by nebolo ohrozené zdravie a bezpečnosť iných detí, prípadne narušená činnosť výchovno-vzdelávacieho pôsobenia) a tak, aby informáciu nepočuli iní rodičia.

Telefonicky v čase najneskôr do 16:30 h.

Prevádzka materskej školy v čase školských prázdnin

Triedna učiteľka zisťuje u zákonných zástupcov detí záujem o prevádzku MŠ počas školských prázdnin.

Prevádzka každej materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení Slovenskej republiky, bez ohľadu na jej zriaďovateľa, sa **v čase letných prázdnin prerušuje prevádzku najmenej na tri týždne nepretržite**. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľ materskej školy oznamom spravidla dva mesiace vopred. V čase prerušenia prevádzky prevádzkoví zamestnanci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu priestorov, nepedagogickí, pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovoleniek;

- **v čase jesenných, jarných školských prázdnin** je prevádzka vo fungujúcom režime po prihlásení zákonných zástupcov svojich detí na tlačivo vydané triednou

Materská škola, Tročany 63, 086 41 Raslavice

učiteľkou **minimálne** 60% záujmu so súhlasom zriaďovateľa. O prevádzke týchto prázdnin rozhoduje zriaďovateľ.

- **v čase vianočných (zimných) prázdnin** je prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý je dva mesiace vopred oznámený rodičom detí, so súhlasom zriaďovateľa (zamestnanci školy čerpajú dovolenku);
- **v čase obmedzenej prevádzky z vážnych dôvodov**, ktoré ohrozujú zdravie detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku /maľovanie, nevyhnutné opravy, havarijné stavy/, môže riaditeľka materskej školy/so súhlasom zriaďovateľa/ požiadať zákonných zástupcov detí o dočasné prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy;
- uzavretí prevádzky materskej školy rozhodne Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v BJ **po predchádzajúcom výskyte zvýšenej chorobnosti detí z dôvodu pandémie, chrípky a akútnych respiračných ochorení**, v znení zákona NR SR č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia podľa §12ods.1 písm. a, §12ods.2 písm. e, l, m, § 52 ods.1 písm. a. Riaditeľ materskej školy je povinný na základe takéhoto podnetu prerušiť prevádzku materskej školy na čas nevyhnutný na odvrátenie nebezpečenstva ohrozenia zdravia zverených detí, alebo na odvrátenie nebezpečenstva, ktoré by mohlo spôsobiť závažné škody na majetku, závažné organizačné dôvody, technické dôvody. O prerušení prevádzky materskej školy z týchto dôvodov preukázateľne informuje zákonných zástupcov detí. Obmedziť možno prevádzku materskej školy napr. na niekoľko dní v týždni, alebo prechodne z celodennej na poldennú, pričom riaditeľ vopred o tejto zmene, ako aj o jej trvaní preukázateľne informuje zákonných zástupcov.

Organizácia predprimárneho vzdelávania pri zníženom počte detí z dôvodu chorobnosti

Podľa vyhlášky MŠ SR o materskej škole, za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na výchovu a vzdelávanie v materskej škole zodpovedá riaditeľ materskej školy, ktorý je povinný takéto podmienky vytvárať počas všetkých foriem denných činností realizovaných v materskej škole, teda aj počas odpočinku detí a počas činností realizovaných po odpočinku až do odchodu detí domov.

Čl. 15 Organizácia v MŠ

Organizácia triedy

1. trieda : 3 – 6 ročné deti /S výnimkou prijatia mladších detí ako tri roky: 2-6 roč. detí/

Denný poriadok

Denný poriadok tvoria zmysluplne usporiadané činnosti rešpektujúce vekové a individuálne osobitosti detí. Vymedzuje striedanie činností zabezpečujúcich globálny rozvoj dieťaťa a činností zabezpečujúcich životosprávu. Skladá sa z organizačných foriem – z pedagogicko-psychologického hľadiska rovnocenných foriem výchovno-vzdelávacieho procesu. Každá organizačná forma rešpektuje zásady a metódy predprimárneho vzdelávania. Pri usporiadaní denných činností bolo prihliadané na zabezpečenie vyváženého striedania činností, na vytvorenie priestoru pre hru a učenie sa dieťaťa, na dodržiavanie zásad zdravej životosprávy a času stanoveného na činnosti zabezpečujúce životosprávu, ktorý je pevne vymedzený. Rámcovo stanovený čas platí pre striedajúce a súčasne opakujúce sa formy denného poriadku. Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov v spoločnej šatni a je prílohou tohto školského poriadku.

Denný poriadok:

- zabezpečuje vyvážené striedanie činnosti (optimálny biorytmus, bezstresové prostredie),
- zabezpečuje dodržiavanie zásady zdravej životosprávy (zdravý životný štýl),
- vytvára časový priestor na hru a učenie sa dieťaťa,
- dodržiava pevne stanovený čas na činnosti zabezpečujúce životosprávu.

Spôsob zabezpečenia pitného režimu počas dňa

Všetky deti majú zabezpečený pitný režim mimo podávania pri jednotlivých jedlách. Deťom sa podáva pitná voda. Čisté poháre sú v triede na poličke, každý pohár je označený značkou dieťaťa. Vodu si deti naberajú z umyvárne. Zabezpečenie pitného režimu počas dňa sa stará pedagogický personál v spolupráci s kuchárkou. Umývanie použitých pohárov zabezpečuje kuchárka.

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 7:30 do 08.15 hod. a od 15:00 do 16:30 hod.

Materská škola, Tročany 63, 086 41 Raslavice

Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedajú učiteľky a upratovačka MŠ.

Za poriadok v skrinkách, vlastné hračky na spanie zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia – označené menom.

Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti zákonní zástupcovia aj učiteľky.

Vstup do triedy nie je rodičom z hygienických dôvodov povolený, s výnimkou adaptačného obdobia detí (po dohode a odporúčaní učiteľky) a aktivít súvisiacich so slávením sviatkov roka v spolupráci rodiny a školy s tým, že následne sa vykonajú dezinfekčné práce v týchto priestoroch triedy.

Za hygienu a uzamknutie vchodu zodpovedá prevádzková zamestnankyňa – upratovačka.

Organizácia v umyvárni

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka. Uteráky deti používajú školské, každý druhý piatok si každé dieťa odloží do skrinky, rodičia operú uteráky a následne pondelok ich prinášajú do MŠ.

Organizácia pri jedle

- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálo- spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.
- Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.
- Za organizáciu a výchovno - vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedajú učiteľky. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa potreby deti prikrmuje. Nenúti ich jesť.
- Deti podľa svojich rozvojových možností a individuálnych schopností používajú samostatne kompletný príbor:
- 3 – 4 ročné deti používajú pri jedle lyžicu,
- 4 – 5 ročné deti lyžicu a vidličku, príbor podľa individuálnych schopností

- 5 – 6 ročné deti kompletný príbor (v druhom polroku školského roka)
- Ak dieťa musí z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčiť zo stravy určité potraviny, prípadné alergie zistené počas školského roka je potrebné osobne nahlásiť vedúcej školskej jedálne spolu s potvrdením od lekára (špecialistu). Potvrdenie je potrebné vždy v septembri aktualizovať.

Donášanie stravy do MŠ

Súčasná legislatíva na úseku verejného zdravotníctva umožňuje donášanie stravy do materskej školy iba deťom, ktoré trpia na určité vybrané ochorenia.

Materiálno-spotrebné normy a receptúry pre diétne stravovanie sú rozdelené do 3 skupín na základe 3 druhov diét:

- šetriaca - pri choreníach tráviaceho traktu, pri obezite,
- diabetická - pri zvýšenej hladine krvného cukru – cukrovke,
- bezgluténová (bezlepková) – pri poruche vstrebávania lepku – celiakii.

Zriaďovateľ zariadenia školského stravovania, ktoré nemá vhodné pracovné podmienky pre prípravu diétnych jedál, umožní pre dieťa/ žiaka individuálnu donášku pokrmov do zariadenia školského stravovania v súlade s §8 ods.3 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež. Deťom je

možné individuálne donášať stravu do zariadenia školského stravovania vtedy, ak posúdenie lekára - špecialistu dokladuje, že výživa dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie. Rodič /zákonný zástupca dieťaťa, písomne požiada riaditeľku/vedúcu ŠJ o súhlas na individuálnu donášku stravy a priloží písomné odporúčenie ošetrojúceho lekára, kde lekár určí diétu podľa stanovenej diagnózy a potvrdí, že zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie. Žiadosť o súhlas na individuálnu donášku diétnych pokrmov do zariadenia školského stravovania sa obnovuje každý školský rok.

Na základe súhlasu (rozhodnutia) riaditeľky /vedúcej školskej jedálne zabezpečí zákonný zástupca / rodič individuálnu donášku stravy pričom musia byť splnené podmienky:

- zákonný zástupca / rodič preberá plnú zodpovednosť za zdravotnú bezpečnosť donesenej stravy do zariadenia a dodržanie nutričnej a energetickej hodnoty jedla. O tejto skutočnosti prikladá k žiadosti čestné vyhlásenie, zápisný lístok
- hotové diétne pokrmy v uzavretých, prepravných, umývateľných nádobách dodá v deň jeho konzumácie;
- donesené diétne pokrmy v zariadení prevezme zodpovedná /poverená/ zamestnankyňa alebo zamestnanci (potrebné vypracovať písomné poverenie s pokynom na manipuláciu s pokrmom - v prevádzkovom poriadku);

Materská škola, Tročany 63, 086 41 Raslavice

- donesené pokrmy v nádobách vložiť do mikroténovej tašky a uchovávať v samostatnom chladiacom zariadení, ak podmienky školskej kuchyne nedovoľujú tento postup, je možné skladovať aj vo vyčlenenej časti chladničky, určenej výhradne len na tento účel (po konzultácii s RÚVZ); pri skladovaní je potrebné dodržiavať skladovacie podmienky /kritický kontrolný limit/ podľa HACCP;
- pred výdajom sa donesené pokrmy zohrievajú v mikrovlnnej rúre (alebo v inom varnom zariadení); pri ohrievaní je potrebné dodržiavať kritické kontrolné limity ohrevu podľa HACCP;
- výdaj pokrmu – pri servírovaní pokrmu je potrebné dodržiavať kritické kontrolné limity podľa HACCP;
- za čistotu prenosných nádob zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa/žiaka;
- pri preberaní donesených pokrmov je potrebné dodržiavať zákaz vstupu nepovolaným osobám do výrobných a skladovacích priestorov zariadenia školského stravovania;
- pri skladovaní, ohrievaní a podávaní donášanej individuálnej stravy je nutné dodržiavať zásady Správnej hygienickej praxe - HACCP tak, aby bola zabezpečená zdravotná bezpečnosť podávaných pokrmov;
- je potrebné dodržiavať všetky odporúčané proti-epidemiologické opatrenia;
-

Časový harmonogram podávania jedla:

- desiata: 09:00 – 09:30hod.
- obed: 11:30 – 12:00 hod.
- olovrant: 14:45 – 15:00 hod.

Spôsoby odhlásenia dieťaťa zo stravy

- oznámi zákonný zástupca osobne alebo telefonicky do 8:00 hod. na konkrétny deň triednej učiteľke alebo kuchárke. Ak sa tak nestane, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku.

Pobyt detí vonku

Podľa vyhlášky 541/2021 o materských školách za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá:

a) jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac:

- 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
- 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
- 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,

b) jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti

- vo veku dva roky až tri roky,
- vo veku tri roky až štyri roky alebo
- so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca, ktorý pod vedením učiteľky dbá za bezpečnosť detí;

- skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou,

- **pobyt vonku sa uskutočňuje v každom vhodnom počasí.**

Z toho dôvodu je potrebné, aby každé dieťa malo v skrinke vhodné oblečenie, nepremokavú obuv, pršiplášť.

Výnimkou sú:

- nepriaznivé klimatické podmienky
- silný nárazový vietor,
- silný mráz (viac ako – 10 °C),
- dážď (nie mrholenie).

V jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 - krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách.

Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý, zabezpečí deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, ktorá obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky.

Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú vzdelávacie aktivity, tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón, hry a hrové činnosti, špeciálne pohybové zručnosti typické pre konkrétne ročné obdobie ako kĺzanie, sánkovanie a hry s vodou.

Materská škola, Tročany 63, 086 41 Raslavice

Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.

Odpočinok

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí (mimo detí). Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. (Odpočinok sa vníma ako širší pojem ako spánok). Mladším deťom sa odporúča spánok. So staršími deťmi, najmä 5 – 6 ročnými je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad prezeraniu kníh, čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, spoločenským hrám, ktoré nerušia ostatné deti pri spaní.

- Po odpočinku pri vstávaní, pri obliekaní 3-4 ročných detí pomáha nepedagogický zamestnanec.
- Postelné prádlo sa dáva prať raz do mesiaca
- Pyžamá – 2x za mesiac (s uterákom)

Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností

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

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

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

d) Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho

zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

Organizácia ostatných aktivít

Pri činnostiach podľa § 28 ods. 16 školského zákona a v súlade s vyhláškou 541/2021 o materských školách, ktoré organizuje a vykonáva materská škola, sa zabezpečuje pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy v súlade so ŠkVP, a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ určí počet pedagogických zamestnancov takto:

- a) pobyt detí v škole v prírode jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
- b) výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods. 9 zákona,
- c) saunovanie jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
- d) športový výcvik jeden učiteľ materskej školy na najviac osem detí,
- e) ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí.

Krúžková činnosť

V materskej škole sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať aj krúžková činnosť. Krúžkovú činnosť zabezpečujú kmeňoví učitelia, vo výučbe cudzieho jazyka a aktivít, na ktoré nemajú kmeňoví učitelia odbornú spôsobilosť, činnosť zabezpečujú aj cudzí lektori. Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie sa o organizačnom zabezpečení výletu alebo exkurzie vyhotoví písomný záznam, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis pedagogického zamestnanca povereného riaditeľom a podpisy všetkých plnoletých zúčastnených osôb.

Na športový výcvik, ktorý organizuje materská škola a vykonáva ho iná osoba, sa zabezpečuje jedna fyzická osoba na najviac osem detí.

Plavecký výcvik – 5-10 dňový sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Lyžiarsky výcvik – 5-dňový sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Kvalifikovanou osobou na športový výcvik je:

- a) pedagogický zamestnanec alebo iný odborný zamestnanec školy, ktorý absolvoval špecializačné vzdelávanie alebo inovačné vzdelávanie v príslušnom druhu športu,
- b) školský špecialista vo výchove a vzdelávaní, ktorý vykonáva činnosti v oblasti rozvoja športových zručností detí a získavania základov konkrétneho druhu športu v súlade so školským vzdelávacím programom alebo
- c) iná fyzická osoba s odbornou spôsobilosťou na výkon odbornej činnosti trénera alebo inštruktora športu v oblasti príslušného športu.

Na športový výcvik sa zabezpečuje vždy **najmenej jeden pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje dozor**. Týmto pedagogickým zamestnancom môže byť aj kvalifikovaná osoba podľa odseku 6 alebo odseku 7 podľa § 28 ods. 16 školského zákona.

Čl. 16 Postup pri preberaní dieťaťa do zariadenia MŠ

Preberanie detí

- a) Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju striedi v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
- b) Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 08:15 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke.
- c) Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12:00 hod. pri poldennom pobyte alebo od 15:00 hod. do 16:30 hod. pri celodennom pobyte.
- d) V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
- e) Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. V prípade, že zdravotný stav dieťaťa sa v priebehu pobytu v MŠ zmení, tzn. dieťa má teplotu, zvracia, alebo prejavuje známky ochorenia. Choré dieťa z MŠ môže prevziať len zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba staršia ako 18 rokov.
- f) Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Po prevzatí dieťaťa z materskej školy splnomocnenou osobou zodpovednosť za dieťa preberá splnomocnená osoba.
- g) Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

Materská škola, Tročany 63, 086 41 Raslavice

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

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

j) V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Ranný filter

V materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré podľa § 24 ods. 6) písm. a), b), c) zákona č. 355/2007 Z. z. O ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia je:

- zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
- nemá nariadené karanténne opatrenia

Podľa § 24 ods. 7 zákona 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým nástupom dieťaťa do materskej školy potvrdenie o jeho zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní.

Skutočnosti uvedené § 24 v ods. 6 písm. b) a c) potvrdzuje písomným vyhlásením zástupca dieťaťa. Vyhlásenie o bezinfekčnosti nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako 5 dní.

Učiteľka je povinná:

- Dennodenne pri prijímaní dieťaťa do triedy zistiť prostredníctvom rozhovoru so zákonným zástupcom a prehliadnutím dieťaťa, či zdravotný stav umožňuje jeho prijatie do triedy.
- O vykonaní ranného filtra sa vedie písomná evidencia.

- Zodpovedá, že do triedy neprijala dieťa podozrivé na ochorenie, a že jeho zdravotný stav bol vyšetrený ošetrojúcim lekárom, ktorý toto podozrenie nepotvrdil

Ak dieťa počas dňa v materskej škole ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí:

- jeho izoláciu od ostatných detí,
- dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy,
- telefonicky kontaktuje a informuje zákonného zástupcu dieťaťa,
- prípadne privolá rýchlú zdravotnú službu.

Čl. 17 Špecifické situácie v MŠ

Dieťa so zlomeninou v materskej škole

Denný poriadok v materskej škole nie je možné zmeniť a upraviť individuálne kvôli jednému dieťaťu s obmedzením vyvolaným zlomeninou. **Rozhodujúce slovo pri tom, či dieťa so zlomeninou bude navštevovať materskú školu alebo nie, má riaditeľka materskej školy,** ktorá je v súlade s vyhláškou o materskej škole zodpovedná za vytvorenie bezpečných podmienok pre všetky deti. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí sú rozpracované v súlade so školským zákonom v školskom poriadku. Aj napriek tomu, ak by napr. lekár napísal, že dieťa môže riadne navštevovať materskú školu, odporúčame pani učiteľkám, aby prostredníctvom rodiča dieťaťa požiadali ošetrojúceho lekára písomne o vyjadrenie, aké obmedzenia zo súčasného stavu pre dieťa vyplývajú a až na základe jeho vyjadrenia sa rozhodne riaditeľka, či umožní návštevu tohto dieťaťa aj so sadrou. Do predloženia dokladu od lekára požiadala učiteľka zákonných zástupcov, aby dieťa zostalo doma.

Nosenie hračiek, cenností, sladkostí

- Nosenie vlastných hračiek, cenností z domu do MŠ je **zakázané**. Za stratu hračiek a cenností, ktoré dieťa do MŠ prinesie, nepreberajú pedagogickí zamestnanci ani prevádzkoví zamestnanci žiadnu zodpovednosť.
- Deťom sú **povolené priniesť do MŠ mäkké hračky** na spanie. **Sladkosti nie sú dovoľené nosiť do MŠ!**

Oslavy narodenín detí v MŠ

V prípade narodeninových osláv sú dovolené nosiť len zabalené kusové potraviny (Z. z. 355/2007).

Čl. 18 Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

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

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do triedy.

PIATA ČASŤ

Čl. 19 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

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

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s pedagogickopsychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru. V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa má podozrenie, alebo sa domnieva, že v triede, ktorú navštevuje jeho dieťa, dochádza k fyzickému, prípadne k psychickému týraniu, oznámi toto podozrenie triednej učiteľke, ako aj riaditeľke školy ihneď, ako toto podozrenie vznikne. V prípade, že zákonný zástupca navštívi s vlastným dieťaťom psychológa v CPP, či v inom špecializovanom zariadení z dôvodu podozrenia fyzického či psychického týrania svojho dieťaťa, je povinný informovať riaditeľku školy o tejto skutočnosti, aby mohla riaditeľka včas riešiť prípadný vzniknutý problém.
3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
4. Viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa, ktorý podpisom vyjadří oboznámenie sa s úrazom.
5. Odôvodnený prípad, kedy MŠ vyžaduje potvrdenie o chorobe dieťaťa - primárni pediatri v pôsobnosti RÚVZ boli usmernení, že potvrdenia lekára po chorobe sa deťom paušálne nevydávajú, v praxi ale môže vzniknúť sporná situácia, keď sa dieťa vracia po chorobe a nie je ešte celkom zdravé (stále kašle, má sople a pod.) a osoba preberajúca dieťa si pri vykonávaní ranného filtra nie je istá, či dieťa môže prijať, napriek písomnému vyhláseniu rodiča, že je dieťa zdravé. V tomto prípade je to tvrdenie proti tvrdeniu - rodič verzus preberajúca osoba, a práve preto by mal rozhodnúť ošetrojúci lekár dieťaťa, či dieťa prejavuje alebo neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a môže sa vrátiť do kolektívu medzi zdravé deti.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

- Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov. Evidencia obsahuje:
 - meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,

Materská škola, Tročany 63, 086 41 Raslavice

- 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, podpis zákonného zástupcu dieťaťa, že ho pedagóg oboznámil s úrazom,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr. ²

- 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 riaditeľkou MŠ.
- Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
- Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
- Riaditeľka MŠ je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Or (MS SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách. Úraz sa eviduje 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 vyšetrovaní, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.
- Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne, ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa. 5. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
 - je spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,

Materská škola, Tročany 63, 086 41 Raslavice

- nemá nariadené karanténne opatrenie,
- nemá voš vlasovú.
- Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu staršiu ako 18 rokov.
- Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Zákonný zástupca ktorý zistí zavšivenie svojho dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť triednej učiteľke a tá následne riaditeľke školy. Dieťaťu sa na dezinfekciu do domáceho prostredia odovzdá aj posteľné prádlo, uterák, hrebeň z materskej školy. Odporúča sa aj ostatným zákonným zástupcom detí, aby v prípade výskytu vší hlavovej v triede svojho dieťaťa, uskutočnili preventívne opatrenia, napr. vydezinfikovali hlavu svojho dieťaťa vhodným prostriedkom.

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

- a) primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- b) viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- c) v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy,
- d) poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
- e) zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
- f) dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- g) učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
- h) v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

ŠIESTA ČASŤ

Čl. 20 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do MŠ pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúč od hlavného vchodu má riaditeľka materskej školy, učiteľka, prevádzková zamestnankyňa. Budovu ráno odomyká upratovačka. Písomný záznam o prevzatí zverených kľúčov od zabezpečeného miesta je v osobnej karte každého zamestnanca. Pri príchode a odchode z budovy sa všetci zamestnanci zapisujú do záznamu (dochádzková kniha). Pri opustení pracoviska počas určenej pracovnej zmeny zaznamenávajú svoj odchod a príchod do dochádzkovej knihy. Počas pracovnej doby môže opustiť pracovisko len s priepustkou, potvrdenou zodpovedným pracovníkom. Počas obedňajšej prestávky v prípade neodoberania obedu môže zamestnanec opustiť pracovisko na čas určený na prestávku, ale pri opustení budovy sa musí odpísať a potom opäť zapísať do dochádzkovej knihy,
4. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby **zakázaný**.
5. Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
6. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto.
7. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v osobnej karte (dohode o hmotnej zodpovednosti), ktorá je so zamestnancom vytvorená/uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
8. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
9. Po ukončení prevádzky materskej školy sa všetky priestory skontrolujú. Hlavný vchod a bránu uzamknávajú učiteľky končiace zmenu.
10. Pedagogickí zamestnanci nezodpovedajú za:
 - poškodenie drahých hračiek, ktoré si deti prinesú z domu,
 - zlaté retiazky, náušnice a iné šperky.

Ochrana osobných údajov

Od 25.05.2018 platí nová legislatíva v oblasti ochrany osobných údajov – Nariadenie (EÚ) 2016/679 a zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Prevádzkovateľ spracováva vaše osobné údaje v súlade s nariadením EP a Rady EÚ č.

Materská škola, Tročany 63, 086 41 Raslavice

2016/679 o ochrane osôb pri spracovaní osobných údajov a zákonom SR č. 18/2018 Z .z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi zamestnávateľa (mlčanlivosť) v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia, pracovnej náplne. Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch musia byť uložené mimo dosahu nepovolených osôb a chránené pred ich zneužitím. Prevádzkovateľ Materská škola Tročany prehlasuje, že poveril externým výkonom zodpovednú osobu na zaistenie ochrany práv dotknutých osôb, čím dáva možnosť transparentne informovať o bezpečnostných incidentoch a zodpovedania akýchkoľvek dotazov a otázok zo strany dotknutej osoby.

SIEDMA ČASŤ

Čl. 21 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 materskej školy, 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 materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku. O školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 2 školského poriadku) oboznámení zákonní zástupcovia detí.
5. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
6. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.
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.

Zrušovacie ustanovenie (derogačná klauzula)

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok z 31. 08. 2022, a to vrátane všetkých jeho dodatkov a platí nový školský poriadok platný od 01, 09. 2026.

Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:

- Príloha č. 1 - Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom
- Príloha č.2 - Podpisový hárok - oboznámenie sa zákonných zástupcov MŠ so školským poriadkom
- Príloha č. 3 - Denný poriadok
- Príloha č. 4 - Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky zriaďovateľom materskej školy
- Príloha č. 5 - Segregačný plán MŠ

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

Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacnestredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>

Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomocpodpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- aplikačné informácie k úpravám vykonaným zákonom č. 273/2021 Z. z. v zákone 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 zmenili a doplnili niektoré zákony

Zákon č. 182/2023 zákon, 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

Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 321/2025 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov

Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole

Zriaďovacia listina materskej školy

Metodické usmernenie 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. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniujednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovanehoskolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/>

Materská škola, Tročany 63, 086 41 Raslavice

Vzorový pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení. 49 s. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2020/8006:1-B2001. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: Celý text vzorového pracovného poriadku

Všeobecne záväzné nariadenie obce Selce o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne

Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2021). 60 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2021/9804:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19433.pdf>

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 8 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2016-15223/19692:1-10A0. Úprava materiálu podľa právneho stavu platného od 01. 01. 2021 je schválená pod číslom: 2021/9805:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19514.pdf>

Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním. Materiál MŠVVaŠ SR, 7. január 2021. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: https://www.minedu.sk/data/files/10094_najcastejsie-otazky_povinne-predprimarnevzdelavanie_fin.pdf

Webinár – Povinné predprimárne vzdelávanie v praxi materských škôl. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/webinare-povinne-predprimarne-vzdelavanie-vpraxi-materskych-skol/> V

ypracovanie školského poriadku v materskej škole. 12 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, Bratislava jún 2023, schválený pod číslom 2023/10937-4-A2110.

Materská škola, Tročany 63, 086 41 Raslavice

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

Svojim podpisom potvrdzujem a beriem na vedomie, že som bol/a oboznámený/á so Školským poriadkom MŠ Tročany platným od 01. 09. 2026

Zamestnanci MŠ

P.č.	Titul, meno a priezvisko	Podpis	Dátum
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Materská škola, Tročany 63, 086 41 Raslavice

Príloha č. 2 - Podpisový hárok - oboznámenie sa zákonných zástupcov MŠ so školským poriadkom

Svojím podpisom potvrdzujem a beriem na vedomie, že som bol/a oboznámený/á so Školským poriadkom MŠ Tročany platným od 01. 09. 2026

Zákonní zástupcovia MŠ

P.č.	Titul, meno a priezvisko	Podpis	Dátum
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			

Materská škola, Tročany 63, 086 41 Raslavice

20.			
21			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Príloha č. 3 - Denný poriadok

DENNÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

Prevádzka MŠ: od 7:30 – 16:30

DENNÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY V TROČANOCH		
Prevádzka MŠ: od 7:30 – 16:30		
7:30 – 9:00		<ul style="list-style-type: none">• hry a činnosti podľa výberu detí• zdravotné cvičenie
9:00 – 9:30		<ul style="list-style-type: none">• činnosti spojené so životosprávou – hygiena, desiata
9:30 – 11:30		<ul style="list-style-type: none">• vzdelávacie aktivity• pobyt vonku
11:30 – 12:15		<ul style="list-style-type: none">• činnosti zabezpečujúce životosprávu – hygiena, obed
12:15 – 14:45		<ul style="list-style-type: none">• činnosti spojené so životosprávou – hygiena, odpočinok
14:45 – 15:00		<ul style="list-style-type: none">• činnosti spojené so životosprávou – olovrant
15:00 – 16:30		<ul style="list-style-type: none">• cielená vzdelávacia aktivita• hry a činnosti podľa výberu detí

Materská škola, Tročany 63, 086 41 Raslavič

Príloha č. 4 - Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky zriaďovateľom materskej školy

Obec Tročany, Tročany 63, 086 41 Raslavič

Obec Tročany, v zastúpení štatutárom Ing. Matúšom Stavarom schvaľujem čas prevádzky
v Materskej škole, Tročany 63, 086 41 Raslavič v čase od 7:30 – 16:30 hod.

.....
Ing. Matúš Stavar
starosta obce

Príloha č. 5 – Segregačný plán MŠ

ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Článok 1

Všeobecná časť

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

Štandardy sú **základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach.** Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

Článok 2 ods. 1: Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.

Článok 2 ods. 2: Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.

Článok 3 ods. 1: Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.

Článok 29 ods. 1: Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

- a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
- b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
- c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram

- d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
- e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”³¹

31 Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.

32 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní.

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie*“³³. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu*2a) a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná2b) pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôľ a záujmov a vôľ a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“³⁴

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok podľa školského zákona (Zákon č. 245/2008 Z. z., § 153 ods. 1):

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

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

32 Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

33 § 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

34 § 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „2a) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. 2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.).Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.).“

Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie

vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi a poslucháčmi. Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru 35. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

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

- Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.
- Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
- Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.
- Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
- Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov

35 Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru bol vytvorený v roku 2018 Radou Európy, ktorej členským štátom je od roku 1993 aj SR. Pre SR má status odporúčania pri vytváraní vzdelávacích stratégií a metodík na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií.

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní

- Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR 36.

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone 37.
- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebieha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov 38.
- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné

36 Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

37 Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužitú pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod

alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti“ § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.

38 § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)

realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program 39, individuálny učebný plán 40 alebo poskytnuté podporné opatrenia 41.

- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole 42. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

- Škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Škola alebo školské zariadenie organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi.
- Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V škole alebo školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov a poslucháčov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.

39 § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

40 § 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

41 § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

42 Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva

- Škola alebo školské zariadenie pri hodnotení žiakov alebo poslucháčov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.