

**Materská škola Tajov**

**ŠKOLSKÝ PORIADOK  
MATERSKEJ ŠKOLY**

**Školský poriadok stanovuje práva a povinnosti rodičov a zamestnancov školy, je záväzným interným dokumentom Materskej školy Tajov.**

## **IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE A ZÁKLADNÁ CHARAKTERISTIKA**

Druh školy	Materská škola
Forma právnej subjektivity	Zariadenie bez právnej subjektivity
Adresa MŠ	Tajov 79, 97634 TAJOV
Zriaďovateľ	Obec Tajov
Kontakt : telefón e-mail	048/413 73 00 obectajov@obectajov.sk
Riaditeľka MŠ	Jana Majerová
Kontakt : telefón e-mail	048/419 72 00 mstajov@azet.sk
IČO	00313882
Vypracoval :	Jana Majerová
Forma výchovy a vzdelávania :	Celodenná s možnosťou poldennej
Počet tried MŠ	1
Vyučovací jazyk	Slovenský
V pedagogickej rade prerokovaný :	27.08.2025
Predseda rady školy :	PhDr. Mgr. Michaela Lietavová PhD.
S radou školy prerokovaný :	03.09.2025
Ekonomka školského stravovania	Mgr. Sylvia Skočiková
Konzultačné hodiny	Čas a termín vopred dohodou
Platnosť od:	04.09.2025
Dátum vydania :	04.09.2025

<b>Platnosť Revidovanie</b>	<b>Dátum</b>	<b>Zaznamenávanie inovácií (dodatky), zmien, úprav a pod</b>
Platnosť Školského poriadku/ ŠP/	04.09.2025	
		Úprava podľa platnej legislatívy od. 1.1.2026 (22.01.2026)

## **Školský poriadok obsahuje :**

### **I. Úvodné ustanovenia**

**II. Článok 1** Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami materskej školy

**Článok 2** Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

**Článok 3** Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

**Článok 4** Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

**Článok 5** Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

### **III. Záverečné ustanovenia**

## *Časť I.*

### **Úvodné ustanovenia**

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Tajov, Tajov 79 v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Tajov podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a po prerokovaní s pedagogickou radou a radou školy.

Školský poriadok je základným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických i ostatných zamestnancov MŠ Tajov.

Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy Tajov, Tajov 79 s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania, sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o :

- a) výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami materskej školy,
- b) prijímaní detí na predprimárne vzdelávanie
- c) prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- d) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím,
- e) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov.

Školský poriadok je verejne dostupný v šatni materskej školy a na webovej stránke Obce Tajov – Inštitúcie - MŠ.

## *Časť II.*

### **Článok 1**

#### **Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy**

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 § 144 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené týmto 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. Práva a povinnosti detí :**

##### *Dieťa má právo na:*

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- bezplatné vzdelanie v materskej škole deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
- vzdelanie v štátnom jazyku a jazyku národnostnej menšiny v rozsahu ustanovenom v školskom zákone
- inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom v školskom zákone
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,

- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom podľa § 24
- dieťa so zdravotným znevýhodnením má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám

***Dieťa je povinné :***

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak tento zákon neustanovuje inak,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctíť si ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov materskej školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

Tieto povinnosti sú vymedzené vo všeobecnej rovine, deti ich môžu plniť len vzhľadom na svoje rozvojové možnosti, v súlade s rozvojom vlastného poznania, uvedomenia si seba a ostatných detí.

**2. Práva a povinnosti zákonných zástupcov :**

***Zákonný zástupca má právo :***

- vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúcu schopnostiam, záujmom a záľubám dieťaťa, zdravotnému stavu dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,

- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ „Objavujeme svet“ a školským poriadkom materskej školy,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy - rady školy,
- v prípade napr. ublíženia iným deťom vlastnému dieťaťu má zákonný zástupca právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie, ale nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným dieťaťom.

***Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:***

- dbať, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania (osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona),
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na vytvorenie podnetného sociálneho a kultúrneho zázemia dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- ospravedlňovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom,
- 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,
- poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v materskej škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie,
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods.6 a),b), školského zákona,
  - a) o deťoch, žiakoch, poslucháčoch a účastníkoch výchovy a vzdelávania v rozsahu
    1. meno, priezvisko a rodné priezvisko,
    2. dátum a miesto narodenia,

3. adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta z ktorého dochádza do školského zariadenia,
  4. rodné číslo,
  5. pohlavie,
  6. štátna príslušnosť,
  7. národnosť,
  8. materinský jazyk,
  9. fyzické zdravie a duševné zdravie,
  10. mentálna úroveň vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky,
  11. rozhodnutia týkajúce sa výchovy a starostlivosti,
  12. výsledky monitorovania a hodnotenia kvality výchovy a vzdelávania,
  13. výsledky zo súťaží a olympiád,
  14. podobizne a obrazové snímky,
- b) o zákonných zástupcoch uchádzača, dieťaťa, žiaka alebo poslucháča v rozsahu podľa § 157 ods. 3 písm. c) prvého bodu, ak ide o zákonných zástupcov dieťaťa alebo žiaka, aj v rozsahu podľa § 157 ods. 3 písm. c) druhého bodu
- sledovať informácie zverejnené na nástenke materskej školy a webovom sídle Obce Tajov – Inštitúcie - MŠ,
  - nahradiť škodu, ktoré dieťa úmyselne spôsobilo,
  - v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia, vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, okamžite oznámiť dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a prístupu k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve),
  - 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,
  - vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od službukonajúcej učiteľky informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskej potvrdením, že dieťa je už zdravé,
  - rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (prípadne ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia

s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,

- 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,
- rešpektovať odporúčania a informácie triednej učiteľky a riaditeľky materskej školy,
- **pravidelne uhrádzať príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt v MŠ** v zmysle platného Všeobecne záväzného nariadenia Obce Tajov, a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy

- **Výška mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole**

- 1) Za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenou Obcou Tajov prispieva zákonný zástupca dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy na jedno dieťa sumou **20,00 €** mesačne do **15. dňa mesiaca**, trvalým príkazom na číslo účtu :

**IBAN : SK40 5600 0000 0012 2424 5001**

(od septembra do júna, poznámka- meno dieťaťa)

- 2) Príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole nehradí zákonný zástupca dieťaťa, ktoré:

- má jeden rok pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky, pričom za dieťa, ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky sa považuje dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane) dosiahne vek 5 rokov. Takýmto dieťaťom je aj dieťa s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin, alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom, alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku
- ktoré má prerušenú dochádzku do predškolského zariadenia na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom

- Výška príspevku na stravovanie dieťaťa v materskej škole

- v zmysle VZN Obce Tajov o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školských jedálňach pri materských školách v súlade s § 140 ods. 9 školského zákona činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti obce je na jeden deň určený príspevok jednotne (MŠ - 4. finančné pásmo ):
- celodenná strava je vo výške stravného limitu: **2,30 €**, t.j.

Sumy sú uvedené v €	<b>desiata</b>	<b>obed</b>	<b>olovrant</b>	<b>Spolu</b>
<b>Materská škola</b>				
(stravníci 2 – 6 rokov)	0,55 €	1,30 €	0,45 €	<b>2,30 €</b>

príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa, je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky – § 140 ods. 10 školského zákona.

- v zmysle § 4 ods. 3 písm. a) zákona 544/2010 Z.z o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR v znení neskorších predpisov, sa poskytuje podpora výchovy k stravovacím návykom dieťaťa, ktoré navštevuje posledný ročník materskej školy v sume : **1,40 €** za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti.

Sumy sú uvedené v €	<b>desiata</b>	<b>obed</b>	<b>olovrant</b>	<b>Spolu</b>	<b>Dotácia</b>	<b>Úhrada</b>
<b>Materská škola</b>				<b>2,30 €</b>		
(stravníci 2 – 6 rokov)	0,55 €	1,30 €	0,45 €		-1,40 €	<b>0,90 €</b>

- príspevok hradí zákonný zástupca bezhotovostne – prevodom na účet vedený v Prima banka Slovensko, a.s., Žilina:

**IBAN : SK97 5600 0000 0012 2424 6012**

najneskôr **do 15. dňa mesiaca** v príslušnom kalendárnom mesiaci.

- Na úhradu režijných nákladov v zariadení školského stravovania pre deti MŠ zriadenou Obcou Tajov prispieva mesačne zákonný zástupca na dieťa MŠ vo výške **10,00 €**

- zriaďovateľ zariadenia školského stravovania pre deti MŠ môže rozhodnúť o znížení, alebo odpustení príspevku zákonnému zástupcovi dieťaťa, ktorý predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi
- v prípade, že zákonný zástupca neuhradí uvedené poplatky v MŠ, v ŠJ v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Obce Tajov v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy môže:
  - problém konzultovať v spolupráci so zriaďovateľom materskej školy
  - po predchádzajúcom ústnom upozornení, po výzve t.j. písomnom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy
- 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 aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy)
- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkou, a podľa potreby s riaditeľkou materskej školy,
- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy.

Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s §11 a nasledujúcimi zákona č. 40/1964 Zb (Občiansky zákonník).

Na podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania, o ktorých sa rozhoduje v správnom konaní, sa vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa alebo nepĺnoletého žiaka.

Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa alebo nepĺnoletého žiaka sa nevyžaduje, ak

- a) jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená,

- b) jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať sa, alebo
- c) vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa.

Rozhodnutia, ktoré sa týkajú výchovy a vzdelávania, vydané podľa Správneho poriadku sa doručujú obom zákonným zástupcom dieťaťa. Ak je v podaní uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, nepovažuje sa to za nedostatok podania. Ak je v podaní uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, riaditeľ školy nie je povinný druhú doručovaciu adresu zisťovať a rozhodnutie sa doručuje len na známu doručovaciu adresu. Ak majú obaja zákonní zástupcovia rôznu doručovaciu adresu, rozhodnutie sa doručuje každému zákonnému zástupcovi osobitne.

Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že písomnosti podpisuje iba jeden zákonný zástupca a rozhodnutia sa doručujú iba jednému zákonnému zástupcovi, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia riaditeľovi školy.

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

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

k starostlivosti o dieťa. To znamená, materská škola bude rešpektovať že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,

- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (*napr. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.*) zastupovať,
- priestory MŠ nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak MŠ uvedenými dokumentmi disponuje,
- priestory MŠ môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa ( § 145 od. 1 školského zákona a 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.)

#### **4. Práva a povinnosti všetkých zamestnancov materskej školy**

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

#### **Práva a povinnosti 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.

***Pedagogickí a odborní zamestnanci majú právo na :***

- a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násillia zo strany detí, žiakov, poslucháčov, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
- b) ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- c) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,
- d) účasť na riadení školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,
- e) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- f) výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
- g) profesijný rozvoj,
- h) objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti

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

***Pedagogický a odborný zamestnanec je povinný :***

- a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí s ktorými prišiel do styku,
- c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho

- schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- d) zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
  - e) správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“),
  - f) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
  - g) usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
  - h) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovno-vzdelávacieho programu pre školské zariadenia (ďalej len „výchovný program“),
  - i) udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
  - j) absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
  - k) vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
  - l) poskytovať dieťaťu a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
  - m) pravidelne informovať dieťa a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania,

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.

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.

#### ***Základné povinnosti zamestnanca :***

- Pracovať zodpovedne a riadne, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi.
- Byť na pracovisku už na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času, to sa nevzťahuje na vykonávanie ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou povolenou riaditeľkou školy za podmienok ustanovených v pracovnom poriadku školy vykonávajúcich mimo pracoviska.

- Dodržiavať právne predpisy a za predpokladu, že bol s nimi oboznámený, aj interné predpisy.
- V období, v ktorom má podľa osobitného predpisu nárok na náhradu príjmu dočasnej pracovnej neschopnosti, dodržiavať liečebný režim určený ošetrovateľom.
- Hospodáriť so zverenými prostriedkami a chrániť majetok zamestnávateľa pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa.
- Zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone zamestnania a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám.
- Zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme je povinný konať v súlade s verejným záujmom a plniť všetky povinnosti ustanovené v § 8 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z. z., Zákonníka práce.
- Obmedzenia a činnosti, ktoré zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme nesmie vykonávať ustanovuje § 8 ods. 2 zákona 552/2003 Z. z.

### ***Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami***

Pravidlá vzájomných vzťahov sú určené týmito zásadami a princípmi :

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

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona **musí byť v súlade s dobrými mravmi a 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 všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

## Článok 2

### Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od **7:00 do 16:30 hod.**

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom – obcou Tajov.

#### **K prerušeniu prevádzky MŠ dochádza spravidla v čase:**

- zníženia počtu prítomných detí počas veľkonočných, jarých, letných a iných prázdnin v základnej škole,
- zníženia počtu prítomných detí z rôznych iných príčin.
- štátnych sviatkov,
- vianočných sviatkov - prevádzka MŠ bude prerušená na čas, ktorý bude vopred prerokovaný so zákonnými zástupcami, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa,
- letných prázdnin - prevádzka MŠ bude prerušená z hygienických dôvodov najmenej na 4 týždne. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku, príp. náhradné voľno. O prevádzke v čase letných prázdnin riaditeľka informuje oznamom zákonných zástupcov a zriaďovateľa zariadenia dva mesiace vopred,
- keď orgán verejného zdravotníctva nariadil prerušenie prevádzky pri výskyte infekčnej choroby, resp. z hygienických dôvodov.

Pokiaľ záujem o prevádzku MŠ nepresiahne 5 detí, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená a zamestnanci si budú čerpať riadnu dovolenku a náhradné voľno.

Informáciu o dočasnom prerušení alebo obmedzení prevádzky MŠ riaditeľ zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom (šatňa, e-mail, web, priame oboznámenie zákonného zástupcu)

Riaditeľka materskej školy : Jana Majerová

Konzultačné hodiny : podľa dohody so zákonným zástupcom

Učiteľka : Mgr. Zuzana Borščová

Ekonomka školského stravovania : Mgr. Sylvia Skočiková

Konzultačné hodiny : podľa dohody so zákonným zástupcom

### ***Preambula***

Materská škola Tajov je škola všeobecného zamerania. V záujme naplnenia práva výchovy a vzdelávania, vedenie materskej školy zabezpečí vnútorný chod materskej školy a podmienky pre optimálne medzilidské vzťahy tak, aby bol čas strávený v materskej škole efektívne využitý z hľadiska výchovy a vzdelávania, aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako deťmi ako aj učiteľmi. Materská škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k deťom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy. Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento Školský poriadok, ktorý sa opiera o platnú legislatívu Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR. Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu detí, pedagogických a ostatných zamestnancov školy. Uplatňovanie Školského poriadku v každodennom živote je prejavom uvedomeného vzťahu k práci v škole a plneniu svojich povinností.

## 1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 59 a 59a školského zákona.

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie je limitované kapacitnými možnosťami materskej školy v nadväznosti na ustanovenia § 28 ods. 9 až 12 školského zákona.

Pri prijímaní detí do materskej školy sú dodržiavané princípy :

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

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch veku; výnimočne<sup>1)</sup> možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.

Zákonný zástupca dieťaťa spolu so žiadosťou predkladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa (ďalej len „potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“). Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie v „bežnej“ materskej škole, špeciálnej triede „bežnej“ materskej školy alebo v materskej škole pre deti so ŠVVP.

Ak je podávaná žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa s nadaním, alebo so zdravotným znevýhodnením (diagnostikované a potvrdené zariadením poradenstva a prevencie), zákonný zástupca k žiadosti predloží :

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a
- odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast. <sup>2)</sup>

---

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

<sup>2)</sup> Toto odporúčenie môže byť aj súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.

Z vyjadrenia príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, ako aj z odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast musí byť jednoznačné, či odporúčajú prijatie toho dieťaťa:

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

Žiadosti o prijatie do MŠ sa zvyčajne podávajú od 01.mája do 31.mája príslušného kalendárneho roka riaditeľke spádovej materskej školy podľa trvalého pobytu dieťaťa.

### **Termín rozhodnutia :**

- riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie o prijatí, či neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roka
- ak počet prihlásených detí preyšuje kapacitu materskej školy, riaditeľka vydá rozhodnutie o neprijatí a oznámi neprijatie takéhoto dieťaťa zriaďovateľovi materskej školy. Následne zriaďovateľ vykoná všetky potrebné úkony, aby dieťa na predprimárne vzdelávanie prijal riaditeľ akejkoľvek materskej školy

### ***1.1 Uplatnenie práva na prijatie***

Ak má dieťa právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie (ide o dieťa, ktoré dovŕši štyri roky, a dieťa, ktoré dovŕši tri roky veku do 31. augusta príslušného kalendárneho roka vrátane) podľa § 59b 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“), rodič, iná fyzická osoba než rodič, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, poručník alebo opatrovník, alebo zástupca zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, neodkladné opatrenie alebo ochranná výchova na základe rozhodnutia súdu (ďalej len „zákonný zástupca“) podáva žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do materskej školy (ďalej len „žiadosť“) riaditeľovi spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu dieťaťa, ak nepodá žiadosť riaditeľovi cirkevnej materskej školy alebo súkromnej materskej školy.

Ak spádová materská škola nebude mať kapacitné možnosti na prijatie dieťaťa, riaditeľ spádovej materskej školy vydá rozhodnutie o neprijatí a oznámi neprijatie takéhoto dieťaťa zriaďovateľovi tejto materskej školy. Následne zriaďovateľ vykoná všetky potrebné úkony, aby dieťa na predprimárne vzdelávanie prijal riaditeľ akejkoľvek materskej školy, ktorej je zriaďovateľom; to neplatí, ak bolo dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v cirkevnej materskej škole alebo v súkromnej základnej škole.

### ***1.2 Spádová materská škola***

Spádová materská škola sa určuje len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Spádovými materskými školami sú len materské školy zriadené obcou/mestom.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca 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

### ***1.3 Prijatie prestupom***

Ak je už dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v materskej škole zaradenej v sieti, na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu môže byť dieťa prijaté prestupom do inej materskej školy zaradenej v sieti. Prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, aj tie, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Riaditeľ materskej školy, do ktorej zákonný zástupca požiadal o prijatie prestupom, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 321/2025 Z.z.

Ak je dieťa prijaté do materskej školy prestupom :

- riaditeľ materskej školy je povinný bezodkladne zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, a
- riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, je povinný :
  - do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej dieťa prestúpilo, kópiu osobného spisu dieťaťa a
  - nahlásiť túto zmenu do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov.

K žiadosti o prijatie prestupom zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, pretože toto potvrdenie je súčasťou kópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie ani odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast; tieto sú súčasťou kópie osobného spisu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením prijatého prestupom.

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

#### ***1.4 Prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením do „bežnej“ materskej školy***

Za dieťa so zdravotným znevýhodnením môže riaditeľ materskej školy považovať len dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie<sup>3)</sup> určené zdravotné znevýhodnenie.

- deťmi so zdravotným znevýhodnením sú deti :
  - so zdravotným postihnutím, t.j deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím,
  - deti choré alebo zdravotne oslabené,
  - deti s vývinovými poruchami,
  - deti s poruchami správania,
- deti zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- deti s nadaním,
- deti ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.

---

<sup>3</sup> )Zariadením poradenstva a prevencie je podľa § 130 ods. 4 písm. a) a b) školského zákona centrum poradenstva a prevencie a špecializované centrum poradenstva a prevencie

Riaditeľ materskej školy vždy pred rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením zväži, či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne) na prijatie takéhoto dieťaťa a ak ich nemá, či bude schopný tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom<sup>4</sup>) vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa.

Riaditeľ materskej školy

- dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na rozhodnutie,
- informuje zákonných zástupcov v písomnej podobe o povinnosti informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa, alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania [§144 ods.7 písm. d) školského zákona],
- informuje zákonných zástupcov, ak neposkytnú informácie o zmenách v zdravotnom stave, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia :
  - o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,
  - o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

Komunikácia riaditeľa materskej školy so zákonnými zástupcami bude zaznamenaná písomne a riadne evidovaná v osobnom spise dieťaťa.

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie potvrdené, že je dieťaťom s nadaním, zákonný zástupca k žiadosti priloží:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast aj
- vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

---

<sup>4</sup> )Ak je zriaďovateľom obec, má podľa § 6 ods. 3 písm. d) zákona č. 596/2003 Z.z. vytvárať podmienky na zabezpečenie výchovy a vzdelávania detí so ŠVVP v školách, ktorých je zriaďovateľom.

## **2. Adaptačný a diagnostický pobyt**

### ***2.1 Adaptačný pobyt***

O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu .

Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa začať postupne navštevovať materskú školu celodenne. Môže dôjsť k dohode medzi riaditeľkou materskej školy a rodičom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťa 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. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (na základe dohody zákonného zástupcu s riaditeľom).

V súlade s ustanovením § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace, adaptačný pobyt nemožno predlžovať.

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

### ***2.2 Diagnostický pobyt***

Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole podľa § 59 ods.8 školského zákona, 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 riaditeľa 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 a 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, alebo celodennej).

### **3. Povinné predprimárne vzdelávanie**

Povinné predprimárne vzdelávanie plní každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane) :

- dovŕši päť rokov veku (§ 28a ods. 1 školského zákona),
- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania (§ 28b ods. 2 školského zákona),
- dovŕši šesť rokov veku ale nedosiahlo školskú spôsobilosť (§ 28a ods. 3 školského zákona) – toto dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa (§ 28a ods. 5 školského zákona).

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

Dieťaťom pokračujúcim v plnení povinného predprimárneho vzdelávania je dieťa, ktoré po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť.

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

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

Riaditeľ materskej školy podľa § 37 ods. 1 písm. 1) zákona 321/2025 Z.z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania na základe predložených súhlasov.

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.

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

Povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť „inštitucionálnou“ formou – formou denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj individuálnou formou.

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

- zdravotný stav neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

Ak zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania, jeho dieťa ale musí :

- byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo
- už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak bolo do nej prijaté už predtým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods.2 písm. b) školského zákona môže riaditeľ kmeňovej materskej školy zrušiť ak :

- o to zákonný zástupca požiada,
- to odôvodnene navrhne fyzická osoba, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- to navrhne hlavný školský inšpektor,
- sa neplní obsah individuálneho vzdelávania, alebo
- ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu
- individuálneho vzdelávania.

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

**Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona** (ktorého zákonný zástupca z vlastného rozhodnutia má záujem, aby dieťa plnilo povinné predprimárne vzdelávanie individuálnou formou), **žiadost'** zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania **musí obsahovať** (28b ods.7) :

- a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- d) **meno a priezvisko a písomný súhlas fyzickej osoby**, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie.
- e) doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 9
- f) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

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

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

Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 8 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia **určí** obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) bezodkladne.

Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania materská škola vychádza z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určila.

Môže pritom využiť dostupné pracovné listy, pracovné zošity alebo iné dostupné metodické materiály.

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) až e) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy.

### ***3.3 Zrušenie individuálneho vzdelávania***

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 13 školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy **zruší:**

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c) na základe odôvodneného návrhu hlavného školského inšpektora,
- d) ak sa pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a schopností podľa odseku 10 zistí, že dieťa si ich neosvojilo v súlade s obsahom individuálneho vzdelávania podľa odseku 8 alebo
- e) ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa podľa odseku 10.

Kmeňová materská škola rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. b) do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.

Odvolaie proti rozhodnutiu kmeňovej materskej školy o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. b) nemá odkladný účinok.

Ak bude mať dieťa zrušené individuálne vzdelávanie, bude bezodkladne, od nasledujúceho vyučovacieho dňa po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie doručené, zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny (§ 59a ods. 4 školského zákona).

Po zrušení povolenia individuálneho vzdelávania podľa odseku 13 písm. c) až e) nemožno dieťa opätovne individuálne vzdelávať podľa odseku 2 písm. b).

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

Zákonný zástupca dieťaťa, 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 neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže riaditeľ materskej školy požiadať o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy. V takomto prípade zákonný zástupca predloží

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

Po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 37 ods. 1 písm. f) zákona 321/2025 Z.z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

Takémuto dieťaťu sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

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

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie povinného predprimárneho vzdelávania sa považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania<sup>5</sup>).

Deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie sa nepočítajú hodiny vynechávania predprimárneho vzdelávania, počítajú sa im dni neospravedlnenej neprítomnosti.

Ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má povinnosť oznámiť túto skutočnosť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu zákonného zástupcu, vrátane uvedenia konkrétneho prípadu, kedy zákonný zástupca dieťaťa zanedbal riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania (§ 14 ods. 5 zákona č. 321/2025 Z.z.).

#### 4 Pobyť dieťaťa v materskej škole

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z.z. v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré :

- a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- c) nemá nariadené karanténne opatrenia.

##### *4.1 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy*

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže riaditeľ materskej školy vydať § 37 ods.1 písmeno e) zákona 321/2025 :

- bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody , alebo
- na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.

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

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy nemožno vydať, ak ide o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie.

Riaditeľ materskej školy v prípade zvýšeného záujmu, môže na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy prijať iné dieťa na čas, totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa.

Zákonný zástupca, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky je povinný 14 dní pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, písomne oznámiť riaditeľovi materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

V prípade ak má zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, naďalej záujem aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, môže 14 dní pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy (spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti s údajom o očkovaní).

Rozhodnutie o prijatí závisí od rozhodnutia zákonného zástupcu ktorý požiadal o prerušenie dochádzky a kapacity materskej školy.

#### ***4.2 Zanechanie vzdelávania***

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

Ak sa zákonný zástupca z objektívnych, či subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie (§ 28 d ods.4 školského zákona) , musí túto skutočnosť písomne oznámiť riaditeľovi materskej školy.

Dieťa prestane byť dieťaťom materskej školy dňom :

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

Ak zákonný zástupca písomne (ani inak) neoznámí riaditeľovi materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní, prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.

Riaditeľ materskej školy o zanechaní predprimárneho vzdelávania urobí záznam v osobnom spise dieťaťa, spis uzavrie a túto skutočnosť nahlási do centrálného registra.

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

V § 28d ods. 7 školského zákona sú stanovené taxatívne dôvody, v prípade ktorých môže riaditeľ materskej školy vydať rozhodnutie o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Dôvody predčasného skončenia predprimárneho vzdelávania sú :

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) zákonný zástupca dieťaťa nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) zákonný zástupca dieťaťa 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 bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania, alebo
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo, alebo zubný lekár.

## **5. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

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

Materská škola je jednotriedna, vytvorená z heterogénnej skupiny detí vo veku od 3 do 6 rokov.

### ***5.2 Denný poriadok :***

Denný poriadok tvoria zmysluplne usporiadané činnosti, ktoré sú spojené s uspokojením základných fyziologických potrieb detí. Vymedzuje striedanie činností zabezpečujúcich globálny rozvoj dieťaťa a činností zabezpečujúcich životosprávu. Skladá sa z organizačných foriem – z pedagogicko-psychologického hľadiska rovnocenných foriem edukačného 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.

Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov v šatni.

Denný poriadok je súčasťou prílohy ŠP.

### ***5.3 Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole:***

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní podľa § 144 ods. 9 školského zákona sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach.

Paragraf 144 ods.11 a 12 upravuje podmienky, za ktorých materská škola ospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa, ktorá vznikla len z **dôvodu ochorenia**; § 144 ods.. 13 sa týka toho, že škola môže vyžadovať doklad odôvodňujúci neprítomnosť dieťaťa aj v iných prípadoch – z rodinných dôvodov, nepriaznivých poveternostných podmienok.

**Zákonný zástupca / zástupca zariadenia** vo veci ospravedlňovania dieťaťa :

- dbá na to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas,
- oznamuje materskej škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti dieťaťa,
- informuje školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- predkladá doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom.

**Triedny učiteľ** vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa :

- spolupracuje so zákonnými zástupcami /zástupcami zariadení, pedagogickými a odbornými zamestnancami,
- eviduje dochádzku a neprítomnosť detí na výchove a vzdelávaní,
- vyžaduje ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, ktoré uschováva do konca príslušného školského roka,
- navrhuje opatrenia súvisiace s porušením školského poriadku týkajúce sa ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Lehoty uvedené v školskom zákone sa vo vzťahu k materskej škole týkajú len povinného predprimárneho vzdelávania.

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia :

- ✓ viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t.j osem a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo
- ✓ súhrne viac ako 14 vyučovacích dní počas sledovaného mesiaca ospravedlnených zákonným zástupcom, t.j. 15 a viac vyučovacích dní.

Vzor formulára lekárskeho potvrdenia na ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia je uvedený v prílohe č. 3.

#### **5.4 Preberanie detí :**

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.

Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho spravidla po 15.00 hod, pri poldennom pobyte od 12:00 hod. Zákonný zástupca plne zodpovedá za bezpečný príchod a odchod dieťaťa z materskej školy. Osobne odovzdá dieťa pedagogickému zamestnancovi, denne poskytuje informácie o zdravotnom stave dieťaťa z dôvodu monitorovania a evidencie zdravotného stavu detí.

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

#### **Postup pri vykonávaní ranného filtra :**

Preverenie skutočnosti, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do zariadenia zahŕňa rozhovor preberajúcej osoby s rodičom dieťaťa zameraný na informácie o zdravotnom stave dieťaťa, jeho súrodencov, príp. osôb žijúcich v spoločnej domácnosti, overenie telesnej teploty, kontrola očných spojoviek, pokožky, výskyt iných možných príznakov ochorení (najmä výtok z nosa, kašeľ, zvracanie, hnačka, nevoľnosť, bolesti)

Zákonný zástupca nesmie ponechať dieťa samotné v šatni, je povinný ho odovzdať službukonajúcej učiteľke.

Preberanie detí medzi pedagógmi je zabezpečené na základe písomnej informácie o počte detí v zošite, na tom určenom.

**Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevziať dieťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.**

Do MŠ sa neprijímajú deti : **so zvýšenou teplotou, užívajúce antibiotiká, s vírusovými ochoreniami, s hnačkami, so zvracaním , so silným kašľom, zápalom očí, s ovčimi kiahňami, so všami, s viditeľným výsypom, s vážnou zlomeninou /sadrú/.**

V prípade potreby môže pedagogický zamestnanec žiadať od zákonného zástupcu vyjadrenie a potvrdenie od lekára pre deti a dorast, že dieťa môže byť prijaté do kolektívu.

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 rýchlu zdravotnú službu.

#### **5.5 Organizácia v šatni :**

Rodičia a deti si pri vstupe do budovy riadne očistia obuv.

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 7:00 do 8:00 hod. a od 15:00 do 16:30 hod.

Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

Každé dieťa má vlastnú skrinku označenú značkou. Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedajú učiteľky, za hygienu a uzamknutie vchodu zodpovedá prevádzková zamestnankyňa.

Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie vhodnú obuv (nie šľapky, náhradné čisté oblečenie pripraviť do skrinky dieťaťa). Všetky veci je potrebné označiť menom dieťaťa.

Zákonný zástupca je povinný odovzdať dieťa priamo pedagogickému zamestnancovi. Je zakázané ponechať deti samotné v priestoroch šatne.

Do MŠ deti nenosia cenné veci, hračky, peniaze. Za prinesené veci MŠ nenesie zodpovednosť.

### **5.6 Organizácia v umyvárni :**

Každé dieťa má vlastný uterák zavesený na vešiacíku pod svojou značkou.

Uteráky sa pravidelne menia raz týždenne.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka a prevádzková zamestnankyňa.

*Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nutných prípadoch).*

### **5.7 Organizácia pri stravovaní :**

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá hlavná kuchárka. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovný proces pri jedle zodpovedajú učiteľky. Deti sa stravujú v školskej jedálni trikrát denne podľa časového harmonogramu. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňujú, podľa želania rodičov deti prikrmujú. Nenútia ich jesť. Deti podľa svojich rozvojových možností a individuálnych schopností používajú samostatne kompletný príbor:

- 3 – 4 ročné deti používajú pri jedle lyžicu, vidličku,

- 4 – 5 ročné deti používajú pri jedle lyžicu a vidličku, postupne kompletný príbor,
- 5 – 6 ročné deti používajú pri jedle kompletný príbor.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne **žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa**. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, priložá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob atď.). Spôsob určenia stravy sa dohoduje k začiatku školského roka. Zmena je povolená len po ukončení odberu v mesiaci / t. j. v septembri odoberá desiatu, v pol mesiaci sa rozhodne o poberanie aj obeda-zmena bude povolená len na začiatku októbra/.

Jedáleň neposkytuje diétne stravovanie v zmysle zákona 245/2008 Z.z. § 140 ods. 5 a Vyhlášky MŠ SR č.330/2009 Z.z. § 3 ods. 5 písm. d), ale je možné zabezpečiť diétne stravovanie dieťaťa, vrátane nosenia stravy pre dieťa, u ktorého podľa posúdenia ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie s uvedením spôsobu manipulácie a vydávania jedál.

Nosenie stravy pre dieťa je možné len za predpokladu dodržania všetkých hygienických podmienok v súlade s Vyhláškou MZ 75/2023 Z.z. § 7 ods. 3 písm. b).

Rodičia preberajú plnú zodpovednosť za vhodnosť poskytnutej stravy a dodržanie nutričnej a energetickej hodnoty.

**Zabezpečenie diétného stravovania s potravinovou alergiou možno uskutočňovať týmto spôsobom :**

Dieťaťu je možné individuálne donášať stravu do MŠ vtedy, ak posúdenie lekára pre deti a dorast dokladuje, že výživa dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie.

Hotovú diétnu stravu po vzájomnej dohode rodiča, riaditeľa školy, vedúcej (ekonómky) školskej jedálne a hlavnej kuchárky zabezpečuje zákonný zástupca, pričom musia byť splnené tieto podmienky :

- hotový diétny pokrm v uzavretých umývateľných nádobách dodá zákonný zástupca dieťaťa v deň jeho konzumácie pani kuchárke,
- jedlo v nádobách sa uchováva v samostatnom chladiacom zariadení, alebo vo vyčlenenej časti chladničky, určenej výhradne na len tento účel,
- hotové diétne jedlo sa bude ohrievať v mikrovlnnej rúre
- v záujme zamedzenia krížovej kontaminácie bude nádoby umývať rodič

Pri ohrievaní a podávaní donášanej individuálnej stravy je potrebné dôsledne dbať na to, aby sa do nej nedostali alergény, napríklad kuchynským riadom, ktorý sa použil na prácu s inými potravinami pri príprave stravy pre zdravé deti.

Na servírovanie a podávanie stravy je potrebné používať samostatný riad.

#### **Časový harmonogram podávania jedla :**

- Desiata : 8:45 hod.
- Obed : 11:45 hod.
- Olovrant : 14:45 hod.

Pitný režim sa uskutočňuje v triede, kde je pripravený na osobitnom stolíku. Poháre umýva prevádzková pracovníčka priebežne, minimálne 1x denne. Nápoj za obedom pripraví kuchárka podľa jedálneho lístka. Pri pobyte vonku majú nápoj k dispozícii na určenom, viditeľnom mieste. Podľa počasia je podávaná čistá voda alebo čaj. V kuchyni sa varí, ak je prítomných 6 detí. Ak sa počet zníži, jedlo sa podáva prvý deň, v ďalších dňoch bude prevádzka prerušená z organizačných dôvodov a rodičom sa oznámi predpokladaná dĺžka prerušenia prevádzky.

#### **Spôsob odhlasovania zo stravy:**

**Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy zapíše rodič do zoznamu v šatni, alebo ju oznámi učiteľkám 24 hodín vopred, najneskôr do 13:00 hod. ( telefonicky), ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. V prvý deň je možné vyzdvihnúť si stravu v jedálni do 12:00 hod. Po tomto čase bude jedlo rozdelené iným deťom.**

Takéto dieťa bude vedené v evidencii dochádzky detí ako neprítomné ( ale v evidencii školského stravovania ako prítomné - s možnosťou vyzdvihnutia stravy v prvý deň).

V prípade náhleho ochorenia dieťaťa **je možné odhlásiť ho ráno** na telefónnom čísle materskej školy 048/419 72 00 **do 7:15 hod.** Tým nevzniká nárok na obed.

#### **5.8 Organizácia a realizácia pobytu vonku :**

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky

materskej školy. Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity v rámci školskej záhrady a vychádzky. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí.

Pobyť vonku sa uskutočňuje spravidla denne od 10:00 do 11:30 hod. v každom vhodnom počasí, výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky :

- silný nárazový vietor,
- silný mráz (- 10°C),
- vysoké teploty (nad 30°C),
- dážď (nie mrholenie).

V jarých a letných mesiacoch sa pobyť vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 - krát počas dňa, v dopoludňajších a odopoludňajších hodinách. Pobyť vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý, zabezpečí deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú edukačné aktivity, tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na tabuľu, hry a hrové činnosti. 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, zakazuje sa deťom nosiť z domu pitie. V letnom období sa pobyť vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.

### **5.9 Organizácia a realizácia odpočinku :**

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí – prezliekanie do pyžám. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie 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. So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a

výchovno-vzdelávacím činnosti, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď. ak sú na to vytvorené vhodné podmienky.

Harmonogram výmeny bielizne : pyžamo – každý piatok

posteľná bielizeň – každý tretí piatok

#### **5.10. Odovzdávanie detí :**

- Zákonný zástupca si prichádza po dieťa spravidla v čase od 15: 00 do 16:30, kedy je ukončená prevádzka materskej školy.
- V prípade, že pri odovzdávaní dieťaťa zákonnému zástupcovi učiteľka zistí, že ten je pod vplyvom návykovej látky a javí známky nejasnej reči, či neistej chôdze, môže učiteľka odmietnuť jeho odovzdanie a volá druhému zákonnému zástupcovi, prípadne osobe uvedenej v splnomocnení na preberanie dieťaťa z materskej školy.
- Ak zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo dochádza k zanedbávaniu riadnej starostlivosti, riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu hlási túto skutočnosť príslušnému sociálnemu úradu ÚPSVaR (v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele)
- Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. MŠ nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi ani ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.

#### **Nevyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky MŠ :**

Službukonajúci pedagogický zamestnanec bude :

- kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa
- následne kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru

**Službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba**

### **5.11 Organizácia krúžkovej činnosti :**

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí v popoludňajších hodinách. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti je zodpovedný lektor (učiteľ), ktorý zároveň zodpovedá aj za bezpečnosť a ochranu zdravia detí. Lektor (učiteľ) na začiatku školského roka predloží riaditeľke materskej školy plán činnosti na schválenie. Záujmové krúžky sa organizujú na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu vždy v popoludňajších hodinách 1x v týždni. Na a z krúžkovej činnosti sa deti preberajú na základe písomného zápisu.

### **5.12 Organizácia ostatných aktivít :**

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu, alebo exkurzie vedúci zamestnanec poverený riaditeľom 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 dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môže použiť aj mestská hromadná doprava.

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR, o materskej škole č. 541/2021 Z.z. § 4 v zmysle vyhlášky č. 341/2023 Z.z. sa upravujú počty detí :

jeden učiteľ materskej školy aj ďalší zamestnanec MŠ

3 – 4 ročné deti .....20

4 – 5 ročné deti .....21

5 – 6 ročné deti .....22

2 – 6 ročné deti .....21

Plavecký výcvik – najviac 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca

Lyžiarsky výcvik – najviac 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca

Saunovanie – najviac 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca

Škola v prírode – jeden učiteľ MŠ na počet 10 detí

Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre MŠ dostačujúce, ak získa súhlas 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 nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

### **5.13 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.

Pedagogická prax prebieha podľa pokynov príslušnej vysielajúcej vzdelávacej inštitúcie (napr. PF UMB, PaSA...)

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

Študentky a študenti sú povinní včas konzultovať svoju plánovanú VVČ s cvičnou učiteľkou a jej pripomienky a návrhy rešpektovať.

Študentky a študenti sú povinní dodržiavať vnútorný a prevádzkový poriadok školy a rešpektovať pokyny riaditeľky, učiteliek a prevádzkových zamestnancov.

Riaditeľka MŠ spolu s cvičnou učiteľkou je zodpovedná za udržanie kvality výchovno-vzdelávacieho procesu v MŠ, učiteľky vedú prax s týmto vedomím.

Študentky a študenti sú povinní správať sa počas práce s deťmi, aj počas celej prítomnosti v materskej škole príkladne a vhodne, dbať na ochranu zdravia a bezpečnosti detí a ostatných osôb, s ktorými prichádzajú na pracovisku do styku.

### **5.14 Prerušenie prevádzky materskej školy**

/ podľa § 150a ods. 1 a 2 školského zákona a Vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR, o materskej škole č. 541/2021 Z.z. §1 ods. 4 v zmysle vyhlášky č. 341/2023 Z.z /

- a) Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných organizačných dôvodov, z technických dôvodov, z hygienicko-epidemiologických dôvodov, na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva, alebo na návrh riaditeľa školy alebo školského zariadenia z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.
- b) Prevádzka materskej školy je prerušená spravidla v letných mesiacoch na jeden mesiac z dôvodu potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek a to podľa časového harmonogramu vypracovaného zriaďovateľom.
- c) Prerušenie prevádzky v letných mesiacoch oznámi riaditeľ materskej školy na verejne dostupnom mieste spravidla dva mesiace vopred.
- d) V čase prerušenia prevádzky prevádzkoví zamestnanci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu priestorov a pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovoleniek.

***5.15 Postup pri porušovaní školského poriadku zákonnými zástupcami detí a deťmi, d'alších špecifikách súvisiacich s prevádzkou a vnútorným režimom materskej školy.***

1. Ústne upozornenie triednou učiteľkou
2. Písomné upozornenie riaditeľkou školy
3. Rozhodnutie o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

## Článok 3

### **Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**

#### **Všeobecné zásady a podmienky**

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa zákonným zástupcom až do jeho odovzdania zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe (Vyhláška o materskej škole č. 541/2021 Z.z. §1 ods. 4, v znení vyhlášky 341/2023 Z.z.).

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

Učiteľka MŠ je zodpovedná za vytvorenie príjemnej, tvorivej atmosféry v MŠ, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

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

1. Prihliada na základné fyziologické potreby detí.
2. Vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
3. Poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti ochrany zdravia detí.
4. Vede evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoví záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka 1. pomoc a lekárske ošetrenie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac vedúci pracovník materskej školy.

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

Ak dieťa v materskej škole utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom za použitia školskej lekárničky. Úraz ako aj spôsob ošetrenia zaeviduje učiteľka, pri ktorej sa stal úraz do zošita školských úrazov. Každý záznam dá rodičovi na vedomie a podpis.

- Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

*Evidencia obsahuje:*

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

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

- Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený 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 oznamení 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 najneskor 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 vyšetrení, 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.

Podľa § 24 ods. 6, 7 a 8 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:

- a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve
- b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
- c) nemá nariadené karanténne opatrenie
- d) nemá voš vlasovú

Všeobecný lekár pre deti a dorast vydáva potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní (podľa odseku 6, písmeno a) zákonný zástupca ho predloží pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ.

Skutočnosti uvedené v odseku 6, písmeno b) a c) (potvrdenie o bezpríznakovosti) potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako 1 deň. Vyhlásenie predkladá ZZ pri nástupe do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ 5 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú).

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.

Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť VVČ v MŠ a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety, exkurzie), pri preprave hromadnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií postupuje podľa § 4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 341/2023 Z.z.

### **Ochrana pred sociálno-patologickými javmi**

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 pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

#### **Telefónne čísla :**

*Integrovaný záchranný systém*            112

*Rýchla zdravotná služba*                155

*Polícia*                                        158

V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa má podozrenie, alebo sa domnieva, že v triede, ktorú navštevuje jeho dieťa, dochádza k fyzickému, prípadne psychickému týraniu, oznámi toto podozrenie triednej učiteľke, ako aj riaditeľke školy ihneď, ako toto podozrenie vznikne.

V prípade, že zákonný zástupca navštívi s vlastnými dieťaťom psychológa v CPP, či inom špecializovanom zariadení z dôvodu podozrenia fyzického alebo psychického týrania svojho dieťaťa, je povinný informovať riaditeľku školy o tejto skutočnosti. O tom, ktoré dieťa a koho týra, či mu inak ubližuje, aby mohla riaditeľka MŠ včas riešiť prípadný vzniknutý problém.

Učiteľky vytvárajú v triedach priaznivú socio-emocionálnu klímu a priebežne zaraďujú do výchovno-vzdelávacej činnosti vzdelávacie aktivity zamerané na prosociálnu výchovu detí.

Všetci zamestnanci MŠ svojim prosociálnym správaním a konaním vytvárajú deťom vzor ako jeden z prvkov prevencie sociálno-patologických javov.

### **Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog.**

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. "Nenič svoje múdre telo") a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možnosti realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
- Dbat' na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
- Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
- V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných, ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

### **Opatrenia v prípade pedikulózy**

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, kief, čiapok, šálov, osobnej postel'nej bielizne).

Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

a) Zákonný zástupca ktorý zistí zavšivenie svojho dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť triednej učiteľke a tá následne riaditeľke školy.

- b) Učiteľka, ktorá zistí zavšivenie dieťaťa je povinná okamžite informovať zákonného zástupcu, ktorý príde prevziať dieťa.
- c) Dieťaťu sa na dezinfekciu do domáceho prostredia odovzdá aj posteľnú bielizeň, uterák, hrebeň z materskej školy.
- d) Následne učiteľka odporučí sa aj ostatným zákonným zástupcom detí, aby uskutočnili preventívne opatrenia, napr. vydezinfikovali hlavu svojho dieťaťa vhodným prostriedkom.
- e) Dieťa nastúpi späť do kolektívu až po kompletnom odvšivení.

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

## Článok 4

### Podmienky zaobchádzania s majetkom školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje 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. Vchod do materskej školy sa uzamkne o 8:15 hod. V priebehu prevádzky MŠ za uzamknutie objektu zodpovedajú všetci zamestnanci .

4. V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.

5. Vetranie v miestnosti sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ.

5. Po ukončení prevádzky materskej školy je službukonajúca učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien, vypnutie osvetlenia a elektrospotrebičov.

6. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných činností.

7. Pedagogickí zamestnanci nezodpovedajú za :

- poškodenie drahých hračiek, ktoré si deti prinesú z domu
- zlaté retiazky, náušnice a iné šperky

### Zabezpečenie osobných predmetov pedagogických a nepedagogických zamestnancov

Určenie miesta odkladania osobných vecí pri plnení pracovných úloh

- Pedagogickí zamestnanci si v čase plnenia pracovných úloh uschovávajú osobné predmety v kancelárii materskej školy

- Nepedagogickí zamestnanci si v čase plnenia pracovných úloh uschovajú predmety v šatni na to určenej, v priestoroch detskej šatne .

### **Ochrana osobných údajov**

Každý zamestnanec MŠ v zmysle zákona NR SR č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení zmien a doplnení je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku na pracovisku. Tie nesmie využívať na osobnú potrebu, nesmie ich zverejňovať, nikomu poskytovať a sprístupňovať.

Osobnými údajmi sú údaje týkajúce sa určenej alebo určiteľnej fyzickej osoby, pričom osobou je osoba, ktorú možno určiť priamo, alebo nepriamo, najmä na základe použiteľného identifikátora alebo na základe jednej či viacerých charakteristík, alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú, fyziologickú, psychickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu.

Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy, povinná osoba sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo s predchádzajúcim súhlasom dotknutej osoby.

Ak na výzvu povinnej osoby neodpovie osoba oprávnená udeliť súhlas na sprístupnenie informácie do siedmich dní predpokladá sa, že so sprístupnením súhlasí.

V MŠ sa môžu na jej účely evidovať predovšetkým tieto osobné údaje :

- meno a priezvisko dieťaťa,
- dátum narodenia,
- rodné číslo,
- pohlavie,
- národnosť,
- štátne občianstvo,
- adresa trvalého bydliska,
- číslo a dátum vydania rozhodnutia, na základe ktorého bolo prijaté do MŠ,
- trieda a číslo, pod ktorým je dieťa vedené v osobnom spise dieťaťa,
- informáciu o prerušení alebo predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania

- forma organizácie a výchovy a vzdelávania podľa § 54,
- zaradenie dieťaťa zdravotne znevýhodneného podľa výchovno-vzdelávacích programov

Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov, ktoré sú využívané v súlade so zákonom č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov len v prípade ochorenia dieťaťa alebo v prípade, že si rodič nevyzdvihne dieťa včas do skončenia prevádzky materskej školy, musia byť uložené mimo dosahu nepovolených osôb a chránené pred ich zneužitím.

Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi vedúceho pracovníka, zriaďovateľa a s osobnými údajmi narábajú v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia pracovnej náplne.

Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch sú uložené mimo dosahu nepovolených osôb a chránené pred ich zneužitím. Osobné spisy detí sú uložené v riaditeľni.

## Článok 5

# Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

### *Všeobecná časť*

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní Materská škola Tajov postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou dodatku 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.”<sup>6</sup>

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní<sup>7</sup>.

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie*“<sup>8</sup>.

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 viazaná 2b) 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 vôle a záujmov a vôle 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.“<sup>9</sup>*

<sup>6</sup> Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.

<sup>7</sup> Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

<sup>8</sup> § 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

<sup>9</sup> § 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

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. 3):

- 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 sociálno-patologickými 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.

## **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

---

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.).“

ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru.<sup>10</sup>

Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiaduceho 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.

### ***Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:***

Materská škola 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<sup>11</sup>.

#### **a) Štandardy priestorovej desegregácie:**

- Do všetkých priestorov materskej školy, určených pre deti, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Materská škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylúčovania alebo

---

<sup>10</sup> 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

<sup>11</sup> Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone <sup>12</sup>.

- Materská škola v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má materská škola v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie detí rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie detí týchto skupín.

#### **b) Štandardy organizačnej desegregácie:**

- Materská škola má nastavený denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov <sup>13</sup>.
- Všetky deti materskej školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program <sup>14</sup>, individuálny učebný plán <sup>15</sup> alebo poskytnuté podporné opatrenia <sup>16</sup>.
- Všetky deti majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému stupňu vzdelávania.
- Materská škola je povinná využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým deťom aj v prípade krízových udalostí v materskej škole <sup>17</sup>. Po ukončení krízovej udalosti je materská škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných

---

<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)

<sup>14</sup> § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

<sup>15</sup> § 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

<sup>16</sup> § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

<sup>17</sup> Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva.

výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

### c) Štandardy sociálnej desegregácie

- Materská škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v materskej škole, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Materská škola organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci materskej školy, medzi deťmi ako aj rodičmi.
- Materská škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí, podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V materskej škole neexistujú procesy, postupy a usporiadania, ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny detí na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Materská škola umožňuje všetkým deťom, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú materskej škole sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Materská škola pri hodnotení detí nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

## **Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku**

V prípade, ak sa ukáže, napr. na základe zmien v právnych predpisoch, príp. po vydaní nových usmernení a pokynov zriaďovateľa, príp. na základe zistení Štátnej školskej inšpekcie atď., že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť alebo vypustiť, odporúča sa realizovať to **formou dodatkov**, ktoré sa číslujú od 1 po N.

**Dodatok** k platnému školskému poriadku je možné vypracovať **kedykoľvek v priebehu roka**.

V prípade, že by počet dodatkov robil školský poriadok neprehľadným a málo výstižným, bude vydaný nový školský poriadok

## *Časť III*

### **Záverečné ustanovenia**

**Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s právnymi predpismi :**

- Zákonom NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom NRSR č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákonom NR SR č.18/2018 o ochrane osobných údajov a zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom NR SR č. 305/ 2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom NR SR č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom NR SR č. 71/1967 Zb. Správny poriadok,
- Zákonom NR SR č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce
- Zákonom NR SR 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)
- Zákonom NR SR č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme
- Vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 75/2023 Z. z. podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,
- Vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 341/2023 Z. z.,
- Vyhláškou Ministerstva školstva Slovenskej republiky č.330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania,

- Všeobecne záväzné nariadenie obce Tajov o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských jedálňach,
- Manuál predprimárne vzdelávanie, schválený pod číslom 2025/2698:2-C2110
- Vypracovanie školského poriadku v materskej škole, spracované podľa právneho stavu účinného od 1.1.2026, číslo: 2025/21404-C3700/2025-81044,
- Usmernenie k prijímaniu detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy, schválený pod číslom 2025/2698:5-C2110
- Usmernenie pre materské školy na zabezpečenie jednotného postupu pri ospravedlňovaní neprítomnosti detí v materskej škole z dôvodu ochorenia, august 2025

*Školský poriadok určuje podrobnosti organizácie materskej školy záväzné pre všetky osoby, ktoré v materskej škole pracujú a každodenne do nej chodia.*

Prílohy :

č. 1. Denný poriadok

č. 2. Schválenie prevádzky materskej školy zriaďovateľom

č. 3. Vzor formulára lekárskeho potvrdenia o chorobe dieťaťa

č. 4. Podpisový hárok zamestnancov materskej školy

č. 5. Podpisový hárok zákonných zástupcov detí materskej školy

Školský poriadok bol prerokovaný dňa 27.08.2025 na pedagogicko-prevádzkovej rade, schválený pedagogickou radou.

Zákonní zástupcovia detí boli s ním oboznámení na Rodičovskom stretnutí dňa : 23.09.2025.

Školská rada schválila Školský poriadok dňa : 03.09.2025

**Derogačná klauzula:**

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok zo dňa 13.09.2022, vrátane všetkých jeho dodatkov.

Školský poriadok školy, Materská škola Tajov nadobúda účinnosť dňa: 04.09.2025

V Tajove, dňa : 03.09.2025

.....

Mgr. Michaela Lietavová  
predseda Rady školy

.....

Jana Majerová  
riaditeľka MŠ