

**MATERSKÁ ŠKOLA PORUBA, 354, 97211 LAZANY**

**ŠKOLSKÝ PORIADOK  
MATERSKEJ ŠKOLY PORUBA**

## IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE A ZÁKLADNÁ CHARAKTERISTIKA

|                             |                                                      |
|-----------------------------|------------------------------------------------------|
| Názov školy                 | Materská škola Poruba                                |
| Forma                       | Štátne školské zariadenie bez právnej subjektivity   |
| Adresa materskej školy      | Materská škola Poruba<br>Poruba 354<br>972 11 Lazany |
| Zriaďovateľ                 | Obec Poruba<br>Poruba 95<br>972 11 Lazany            |
| Riaditeľka Mš               | Mgr. Adriana Horinková                               |
| Vypracovala                 | Mgr. Adriana Horinková                               |
| Forma výchovy a vzdelávania | celodenná/poldenná výchova a vzdelávanie             |
| Vyučovací jazyk             | Slovenský                                            |

|                                             |                |
|---------------------------------------------|----------------|
| V Rade školy prerokovaný dňa:               | 28.09.2026     |
| Predseda Rady školy                         | Alena Šnircová |
| V pedagogickej rade prerokovaný dňa:        | 27.9.2026      |
| Dátum vydanie/platnosti školského poriadku: | 01.09.2026     |

**V Porube dňa 01.09.2026**

.....

**Mgr. Adriana Horinková**

**riaditeľka MŠ**

## **OBSAH**

|                                                                                                                                                                                                |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Článok 1</b>                                                                                                                                                                                | 4  |
| Úvodné ustanovenia                                                                                                                                                                             |    |
| <b>Článok 2</b>                                                                                                                                                                                |    |
| Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy | 4  |
| <b>Článok 3</b>                                                                                                                                                                                |    |
| Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie, prevádzka a vnútorný režim materskej školy                                                                                                        | 10 |
| 3.1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie                                                                                                                                                | 10 |
| 3.2 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy                                                                                                                                                 | 27 |
| <b>Článok 4</b>                                                                                                                                                                                |    |
| Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím                                                        | 41 |
| <b>Článok 5</b>                                                                                                                                                                                | 48 |
| Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy                                                                                                                                             |    |
| <b>Článok 6</b>                                                                                                                                                                                | 49 |
| Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní                                                                                                                               |    |
| <b>Článok 7</b>                                                                                                                                                                                | 53 |
| Záverečné ustanovenia                                                                                                                                                                          |    |
| <b>Prílohy</b>                                                                                                                                                                                 |    |

## Článok 1

### Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Poruba 354, 972 11, v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

- podmienkach a podrobnostiach prijímania detí do materskej školy (ďalej len MŠ),
- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami MŠ
- prevádzke a vnútornom režime MŠ
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím,
- podmienkami nakladania s majetkom, ktorý MŠ spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

## Článok 2

### **VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV VMATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A 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 § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane

pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

### **Dieťa má právo na**

- rovnoprávny prístup,
- bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

### **Dieťa je povinné:**

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- mať osvojenú primeranú sebaobsluhu (napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumleť (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť),

- rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými 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 súvislosti s rozvojom vlastného poznania, uvedomovania si seba a ostatných detí.

#### **Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**

- vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, záujmom a záľubám dieťaťa, zdravotného stavu dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etickej 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 Zelený raj a školským poriadkom, byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (rady školy),
- v prípade napr. ublíženia iným deťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie. Zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným dieťaťom.

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

- dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom, dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona.

Materská škola má právo získavať a spracúvať osobné údaje:

##### **a) o deťoch v rozsahu**

1. meno a priezvisko,
2. dátum a miesto narodenia,
3. adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa alebo žiak obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
4. rodné číslo,

5. štátna príslušnosť,
6. národnosť,
7. fyzického zdravia a duševného zdravia,
8. mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej, špeciálno - pedagogickej diagnostiky,

**b) o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa v rozsahu**

1. meno a priezvisko a adresa trvalého pobytu,
  2. adresa miesta, kde sa zákonný zástupca obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu a kontakt na účely komunikácie.
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky materskej školy (čl.III. ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III. ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;
  - s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
  - nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniло,
  - zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy. Pri poškodzovaní dobrého mena bude materská škola postupovať v súlade § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).
  - zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľa,
  - zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, inteligentné hodinky (smart hodinky) prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).

- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom;
- v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov,
- **Upozornenie:** Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately;
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a prístúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný keď je dieťa už zdravé;
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom;

### **Postup materskej školy počas rozvodu zákonných zástupcov, úprave výkonu rodičovských práv:**

- počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov bude materská škola dbať **o riadne napĺňanie práv a povinností zákonných**

**zástupcov** až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),

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

### **Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov:**

- Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v **§ 3 zákona č. 138/2019 Z. z.** o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).
- Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v **§ 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.**

- Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. **138/2019 Z. z.** sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.
- Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. **365/2004 Z. z.** o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

**Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov detí s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:**

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

### **Článok 3**

#### **PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE, PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY**

##### **3.1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie**

- Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v nadväznosti na §59 a 59a školského zákona a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 46 a 47 správneho poriadku (od. 01. 01. 2021 § 38 ods. 4 zákona č.596/2003 Z. z.).
- Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
- Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti vo veku od troch do šiestich rokov. Do materskej školy možno výnimočne prijať aj deti od dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky (predovšetkým kapacitné podmienky) a zapísané deti majú zvládnuté kultúrno-hygienické návyky. Deti mladšie ako 2 roky sa neprijímajú. Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31.augusta, je predprimárne vzdelávanie **povinné**.

- Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné a deti, ktoré majú právo na prijatie podľa § 59 ods. 2 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).
- **Ostatné podmienky prijímania** určí riaditeľ materskej školy a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy, ak ho má zriadené.
- Riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín podávania žiadostí o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy, ak ho má zriadené.
- Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ktorú podáva riaditeľovi materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast; potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa podáva v čase od 1. apríla do 31. mája. Zápis na predprimárne vzdelávanie bude zverejnený **dva mesiace vopred** na verejne prístupnom mieste (vitrína v MŠ), na webovom sídle materskej školy – <https://msporuba.edupage.org>
- Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa **prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčenie pediatra.**
- Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie obsahuje údaje podľa § 11 ods. 6 písm. a) prvého bodu až šiesteho bodu a písm. b), formu organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 28 ods. 2 a vyučovací jazyk, v ktorom má byť predprimárne vzdelávanie poskytované. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia môže materskej škole doručiť žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie:
  - osobne,
  - epríhláška,
  - eschránka cez občiansky preukaz s čipom.

Podľa § 59 ods. 6 školského zákona môže zákonný zástupca materskej škole doručiť žiadosť aj prostredníctvom:

- elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy alebo
- elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.

- Riaditeľ materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa osobitného predpisu. O prijatí dieťaťa rozhodne riaditeľ školy do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.
- V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľ materskej školy určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, Ak ide o prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, určí diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

- Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní v príslušnej materskej škole. Ak sa zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, alebo zástupca zariadenia rozhodne, že dieťa prihlási na povinné predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, ako je tá, ktorú navštevovalo pred začiatkom povinného predprimárneho vzdelávania, o prijatie dieťaťa prestupom požiada na základe žiadosti, lekárskeho potvrdenia s údajom o povinnom očkovaní.
- Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka.
- Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku možno prijať na predprimárne vzdelávanie, ak sú v materskej škole vytvorené vhodné kapacitné, personálne, materiálne a iné podmienky.

### **Zarad'ovanie detí do tried:**

- Deti do triedy materskej školy zaraďuje riaditeľka materskej školy po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou.
- Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka MŠ spravidla podľa veku, na základe osobitostí dieťaťa, podľa kapacity jednotlivých tried.
- Riaditeľka môže, zaradiť do triedy deti rovnakého veku alebo rôzneho veku. Pri zaraďovaní prijatých detí do jednotlivých tried riaditeľka prihliada na:
  - kapacitu materskej školy určenú príslušným regionálnym úradom verejného zdravotníctva,
  - celkový počet tried v konkrétnej materskej škole,
  - vekové zloženie prijatých detí.

Z hľadiska veku, môže byť v materskej škole vytvorená trieda:

- vekovo homogénna alebo (rovnaký vek)
- vekovo heterogénna (rozdielny vek).

**Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa spravidla zaraďujú do samostatnej triedy. Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením; deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.**

**O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. O zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa**

so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním. Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve.

Riaditeľka materskej školy berie do úvahy celkovú kapacitu materskej školy podľa RÚVZ.

**Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je:**

- 18 v triede pre 2- až 3-ročné deti
- 20 v triede pre 3- až 4-ročné deti,
- 21 v triede pre 4- až 5-ročné deti,
- 22 v triede pre 5- až 6-ročné deti,
- 21 v triede pre 3- až 6-ročné deti.

- Riaditeľka môže prijať do tried ďalšie tri deti podľa ustanovenia v školskom zákone ak mu to umožňuje kapacita MŠ stanovená RÚVZ.
- Tieto počty detí sa vzťahujú tak na triedy s celodennou výchovou a vzdelávaním ako aj na triedy s poldennou výchovou a vzdelávaním
- V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia **prestúpiť do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa** prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.
- Ak riaditeľka materskej školy prijme dieťa prestupom podľa odseku 1, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).
- V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje **zanechanie vzdelávania**, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.
- Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľovi materskej školy. Túto zmenu riaditeľ materskej školy nahlási do centrálného registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa.
- Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámi riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa

od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.

- Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie dieťaťu, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, v pracovných dňoch počas školského vyučovania v rozsahu **najmenej štyri hodiny denne. Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, môže materská škola poskytovať predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.**

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

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

**ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné a to bez ohľadu na miesto ich trvalého pobytu.** Riaditeľka materskej školy nemôže prednostne prijať dieťa mladšie, s trvalým pobytom v obci, v ktorej sídli materská škola, pred prijatím dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné ale nemá trvalý pobyt v obci, v ktorej sídli materská škola.

- Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, do ktorej sa hlási. Riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy.
- Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin.
- Povinné predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je: **Osvedčenie o absolvovaní povinného predprimárneho vzdelávania** (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva).
- Riaditeľka má možnosť rozhodnúť o uskutočňovaní dennej formy výchovy a vzdelávania aj ako o dištančnej pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov (v súlade s dodatkom č. 2 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách).

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

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

1. individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa tohto zákona,
2. vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
3. vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nezapisuje do registra škôl,
4. vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,
5. individuálne vzdelávanie v zahraničí,
6. vzdelávanie v Európskych školách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl (oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 597/2004 Z. z.).

**O povolení osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania** rozhoduje riaditeľ materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa po jeho riadnom prijatí na predprimárne vzdelávanie do spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca (§ 59a ods. 1 školského zákona). V žiadosti zákonný zástupca uvedie:

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

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

Povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen inštitucionálnou formou, ale aj formou individuálnou. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.

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

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

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

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

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

Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas pediatra vydaný na základe vyjadrenia lekára so špecializáciou v inom špecializačnom obore, prikladá sa aj odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie.

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

Individuálne vzdelávanie takéhoto dieťaťa zabezpečuje učiteľ kmeňovej materskej školy určený riaditeľom materskej školy; túto činnosť vykonáva buď v rámci svojho základného úväzku, ustanoveného ako týždenný počet hodín priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo v rámci práce nadčas, so všetkými náležitosťami, ktoré s prácou nadčas súvisia. Ak bude túto činnosť vykonávať učiteľ mimo obvyklého miesta výkonu výchovno-vzdelávacej činnosti určeného v pracovnej zmluve, uzavrie s ním zamestnávateľ dohodu o zmene pracovnej zmluvy podľa § 54 Zákonníka práce. Čas presunu učiteľa určeného riaditeľom materskej školy na zabezpečovanie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona sa počíta do týždenného pracovného času. Výkon tejto pracovnej činnosti je pracovnou cestou. Pri zabezpečení individuálneho vzdelávania dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zamestnanec aj zamestnávateľ dodržiavať právne predpisy súvisiace s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci.

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

### **Individuálne vzdelávanie dieťaťa na žiadosť zákonného zástupcu**

Ak ide o dieťa, ktorého zákonný zástupca z vlastného rozhodnutia má záujem, aby dieťa plnilo povinné predprimárne vzdelávanie individuálnou formou, žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:

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

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

Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 8 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa bezodkladne po vydaní rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania.

Zákonný zástupca, je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca február. Kmeňová materská škola, využijúc najvhodnejšie stratégie, pomôcky a nástroje v priebehu mesiaca február, v čase, ktorým môže byť niekoľko hodín, jeden aj viac dní, posúdi rozvoj vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa. Posúdenie rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa sa uskutoční formou rešpektujúcou osobitosti predprimárneho vzdelávania, s elimináciou stresu a napätia; zákonný zástupca má

právo byť prítomný pri tomto posúdení. Úspech posúdenia rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa závisí od spôsobu a intenzity vzájomnej komunikácie a spolupráce medzi materskou školou a rodinou dieťaťa do času určeného na posúdenie.

V prípade detí, ktoré budú plniť povinné predprimárne vzdelávanie osobitným spôsobom podľa § 23 školského zákona sa posúdenie plnenia obsahu individuálneho vzdelávania môže uskutočniť aj prostredníctvom digitálnych technológií v online priestore.

Úspech posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania bude významne závisieť od spôsobu a intenzity vzájomnej komunikácie a spolupráce medzi materskou školou a rodinou dieťaťa do času určeného na jeho posúdenie.

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

Povolenie individuálneho vzdelávania tohto dieťaťa kmeňová materská škola zruší:

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

Kmeňová materská škola rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda rozhodnutie je vykonateľné hneď po jeho doručení aj v prípade podania opravného prostriedku.

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 13 písm. c) až e) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy.

Dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, ktoré bude mať zrušené individuálne vzdelávanie, bude bezodkladne, od nasledujúceho vyučovacieho dňa po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie doručené zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 4 písm. b) školského zákona.

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

- na základe odôvodneného návrhu hlavného školského inšpektora,
- z dôvodu, že sa pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a schopností zistí, že dieťa si ich neosvojilo v súlade s obsahom individuálneho vzdelávania alebo

- z dôvodu, že zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa,

nemožno dieťa opätovne individuálne vzdelávať podľa § 28b ods. 2 písm. b) na žiadosť zákonného zástupcu v žiadnej materskej škole zapísanej v registri škôl.

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

V § 25 ods. 12 školského zákona sú ustanovené postupy spojené s osobitným spôsobom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona, ktoré vykonáva zákonný zástupca dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie osobitným spôsobom a následne aj materská škola.

O povolenie plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona zákonný zástupca žiada formou písomnej žiadosti, v ktorej uvedie:

a) meno, priezvisko a bydlisko dieťaťa,

b) rodné číslo dieťaťa,

c) adresu bydliska v zahraničí,

d) názov a adresu školy, ktorú bude dieťa v zahraničí navštevovať, ak je vopred známa, alebo názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, ktorú bude dieťa navštevovať.

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

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

- povolení vzdelávania v škole mimo územia Slovenskej republiky, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie (§ 37 ods. 1 písm. h) zákona č. 321/2025 Z. z.) alebo,

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

### **Ďalšie formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

Postupy spojené s osobitným spôsobom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. e) a g) školského zákona (t. j. o individuálnom vzdelávaní v zahraničí a o vzdelávaní v Európskych školách) nie sú v zákone explicitne upravené.

Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. e) a g) školského zákona materská škola povoľuje na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa

po jeho riadnom prijatí do materskej školy zapísanej v registri škôl; táto materská škola je pre dieťa kmeňovou.

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

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

### **Spoločné ustanovenia o formách osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. a) až c) a e) a g) školského zákona**

Kmeňová materská škola:

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

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

Ak ide o dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže materská škola rozhodnúť o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy, ak jej zákonný zástupca predloží:

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

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

### **Plnenie povinného predprimárneho vzdelania striedavo v Slovenskej republike a v zahraničí**

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

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

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

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

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

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania<sup>18)</sup>, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu, osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov(d ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm.a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

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

### **Prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením**

V súlade so zákonom č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP (túto diagnostiku môžu robiť len školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva. Deťmi so zdravotným znevýhodnením sú deti:

1. *so zdravotným znevýhodnením*, medzi ktoré patria
  - deti so zdravotným postihnutím (mentálny postih, sluchový postih, zrakový postih, telesný postih, narušená komunikačná schopnosť, deti s postihom autizmu alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, viacnásobný postih);
    - o deti choré alebo zdravotne oslabené (diabetes);
    - o deti s vývinovými poruchami;
    - o deti s poruchou správania.
2. *zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia*,
3. *s nadaním*.

Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením vychádza z toho, že:

- deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do „bežných“ tried alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením,
- do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby vyplývajú výlučne z jeho vývinu v sociálne znevýhodňujúcom prostredí,
- o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne materská škola na základe odporúčania pediatra a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- o zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne materská škola na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov na výchovu a vzdelávanie dieťaťa, ani nemusí) a dieťa s nadaním,
- práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom,
- materská škola pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

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

## Podporné opatrenia

- vypracované podľa § 145a a 145b zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, novely 182/2023 Z.z.: **Aplikácia podporných opatrení a Inklúzia**,

Podporné opatrenia sa vzťahujú na široké spektrum možných prekážok vo výchove a vzdelávaní detí materskej školy. Dotýkajú sa nasledujúcich oblastí:

- úprav cieľov, metód, foriem a prístupov vo výchove a vzdelávaní,
- poskytovania výchovy a vzdelávania na základe úpravy obsahu výchovy a vzdelávania a hodnotenia výsledkov dosiahnutých deťmi vo výchove a vzdelávaní,
- rozvoja pohybovej schopnosti, zmyslového vnímania, komunikačnej schopnosti, kognitívnej schopnosti, sociálno-komunikačných zručností, emocionality a sebaobsluhy
- podpory dosahovania predprimárnej spôsobilosti,
- poskytovania kurzu vyučovacieho jazyka školy alebo inej podpory pri osvojovaní si vyučovacieho jazyka školy,
- doučovania alebo cieleného učenia na dosiahnutie najvyššieho individuálneho kognitívneho potenciálu dieťaťa
- skvalitnenia podmienok výchovy a vzdelávania detí zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- osobitých foriem komunikácie dieťaťa so zdravotným postihnutím so školou alebo školským zariadením,
- podpory sociálneho zaradenia,
- špecializovaného kariérového poradenstva,
- pôsobenia pedagogického asistenta v triede,
- poskytovania zdravotnej starostlivosti,
- sebaobslužných úkonov čase výchovno-vzdelávacieho procesu,
- špeciálnych edukačných publikácií a kompenzačných pomôcok,
- úprav priestorov školy určených na podporu vnímania a nadobúdania zručností,
- odstraňovania fyzických bariér v priestoroch školy alebo školského zariadenia a organizačných bariér pri výchove a vzdelávaní,
- diétného stravovania,
- prevencie na podporu fyzického zdravia, duševného zdravia a prevencie výskytu rizikového správania,
- krízovej intervencie.

Požiadať o vyjadrenie na účel poskytovania PO možno vtedy, ak dieťa potrebuje podporu na to, aby sa plnohodnotne zapojil do výchovy a vzdelávania a rozvíjal svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti.

Dieťa môže získať konkrétne podporné opatrenie v jednoduchom procese v zásade zhrnutých do štyroch krokov.

V prvom kroku (1) sa žiada (písomne, elektronicky) o vypracovanie Vyjadrenia na účel poskytnutia podporného opatrenia ( zákonný zástupca, zástupca zariadenia, pedagogický zamestnanec). Ak žiada ped. zamestnanec musí mať od zákonného zástupcu dieťaťa podpísaný informovaný súhlas. V druhom kroku (2) učiteľ, školský špeciálny pedagóg alebo odborný zamestnanec školy vypracuje toto vyjadrenie, v ktorom odporučí konkrétne podporné opatrenia a ich rozsah a vyjadrenie poskytne žiadateľovi/zákonnému zástupcovi. V treťom kroku (3) žiadateľ, na základe spracovaného Vyjadrenia, požiada riaditeľa školy o poskytnutie podporných opatrení. V štvrtom kroku (4) riaditeľ školy zohľadní všetky podmienky školy (personálne, finančné, materiálno-technické, priestorové) na poskytnutie opatrenia a písomne sa vyjadrí k jeho poskytnutiu ( do 10dní).

**Inkluzívne vzdelávanie** predstavuje spôsob edukácie v bežných školách, ktorého podstatou je právo každého žiaka na kvalitné vzdelanie, s kladením dôrazu na búranie bariér v školstve, ktoré znemožňujú rovnocenný prístup k výchove a vzdelávaniu. Inklúzia vyžaduje viac než len fyzickú prítomnosť žiaka a zahŕňa nutnosť transformovať školy, ich učebné osnovy, spôsoby hodnotenia, pedagogické metódy a podporné programy tak, aby boli žiaci ich plnohodnotnými členmi. Inklúzia vo vzdelávaní na stupni základných škôl je založená na týchto predpokladoch a procesoch:

- všetci žiaci a pracovníci školy sú rovnako dôležití;
- zvyšovanie miery zapojenia žiakov (znižovanie miery vyčlenenia) do školskej kultúry, vzdelávacieho procesu a komunity;
- vytvorenie kultúry, politiky a praxe tak, aby bola zohľadnená rôznorodosť žiakov;
- odstraňovanie prekážok vo vzdelávaní a zapojenie všetkých žiakov, teda nie len tých, ktorí sú označení ako žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami;
- využívanie skúseností z konkrétnych prípadov prekonávania prekážok v prístupe a zapojení tak, aby z nich mohli čerpať aj ostatní žiaci;
- vnímanie rozdielov medzi žiakmi ako inšpiráciu pre podporu učenia a nie ako problém, ktorý je potrebné riešiť;
- uznávanie práva žiakov na vzdelávanie v mieste kde žijú;
- vyzdvihovanie úlohy škôl pri budovaní spoločenstva a rozvoji hodnôt nie len pri zvyšovaní výkonov žiakov;
- podpora vzájomne prospešných vzťahov medzi školami a okolitou komunitou.

#### **Inkluzívne opatrenia vo výchove a vzdelávaní:**

- ✓ využívanie asistenta učiteľa;
- ✓ využívanie odborných zamestnancov podľa potrieb žiakov (školský psychológ, špeciálny pedagóg, liečebný pedagóg, logopéd atď.);
- ✓ využívanie celodenného výchovného systému;
- ✓ multikultúrna výchova;
- ✓ individuálna integrácia;
- ✓ opatrenia na zlepšenie dochádzky, správania a vzdelávacích výsledkov;
- ✓ poradenská a osvetová činnosť pedagogických zamestnancov škôl pre zákonných zástupcov žiakov a pod.

## **Prijatie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt**

Riaditeľka materskej školy, ktorej zriaďovateľom je obec v zmysle § 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a v školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon 596/2003 Z.z.) rozhoduje o:

- a) prijatie dieťaťa do materskej školy,
- b) zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole,
- c) prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy,
- d) predčasným ukončení predprimárneho vzdelávania.

Riaditeľka má možnosť rozhodnúť, že buď vydá rozhodnutie o zaradení na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt, alebo v súlade s § 59 ods.4 zákona č. 245/2008 Z. z. v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy určí adaptačný pobyt dieťaťa. V materskej škole, ktorý môže mať rôznu dĺžku: jednu, dve a najviac štyri hodiny. O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa úplne na nové podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (a to vôbec nemusí ísť o deti napr. 2-4 ročné, lebo často krát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5-ročné, ktoré boli doteraz stredobodom pozornosti svojich blízkych). Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu celodenne za predpokladu, že tomu predchádzala postupná adaptácia a dieťa si rýchlo zvyklo. Môže dôjsť k dohode medzi riaditeľkou materskej školy a rodičom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťaťa v materskej škole z napr. 2-3 hodín denne postupne na celý deň. Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca rodičov/zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (na základe dohody zákonného zástupcu s riaditeľom). V súlade s ustanovením § 59 ods.4 zákona č. 245/2008 Z. z. nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace. Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. (§ 6 ods.1 má riaditeľ materskej školy ustanovenú kompetenciu – ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.

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

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

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

- Zákonný zástupca môže požiadať písomne o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ zo zdravotných a rodinných dôvodov. Riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie s určením doby prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ. Pri opätovnom nástupe dieťaťa už rodič nepodáva písomnú žiadosť o prijatie do MŠ.
- Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, samozrejme len vo vzťahu k deťom, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné; teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.
- Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa na **základe žiadosti zákonného zástupcu**.
- V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenu dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

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

Pri predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania musia prechádzať procedúry: zápis vo filtry, písomné upozornenie rodiča na porušovanie školského poriadku. Riaditeľ uvedie taxatívne dôvody podľa §28d ods. 7 školského zákona. Riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak:

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy, alebo
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, pediater alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

### 3.2 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

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

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6,00 hod. do 16,00 hod.**

Riaditeľka Materskej školy: **Mgr. Adriana Horinková**

Konzultačné hodiny: pondelok – piatok od 10,30 do 11,30 hod., prípadne podľa dohody so zákonnými zástupcami

Vedúca školskej jedálne: **Monika Krasková**

Konzultačné hodiny: podľa dohody so zákonnými zástupcami

Zástupkyňa riaditeľky školy:

- a) zabezpečuje plynulý chod prevádzky materskej školy v spolupráci s riaditeľkou
- b) v prípade neprítomnosti riaditeľky /choroba/ ju zastupuje v plnom rozsahu

**Prevádzka MŠ bola prerokovaná a odsúhlasená zriaďovateľom dňa 24. 08. 2021 a to v čase od 6.00 – 16,00 hod. (zohľadňujú sa potreby a záujmy rodičov ako aj ekonomická efektívnosť prevádzky).**

Pri zníženom počte prítomných detí (napr. z dôvodu chorobnosti, vedľajších a hlavných prázdnin v ZŠ...) bude prevádzka MŠ prerušená alebo obmedzená po dohode so zriaďovateľom. Riaditeľka MŠ môže rozhodnúť o spájaní tried. Spájanie tried sa vykonáva s ohľadom na hospodárnosť prevádzky, účelnosť a efektívnosť vynaložených finančných zdrojov. Nízku využiteľnosť zamestnancov z dôvodu nízkeho počtu detí rieši riaditeľka MŠ **udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.**

#### **Prevádzka materskej školy v čase prázdnin:**

V čase letných prázdnin je prevádzka v materskej škole spravidla prvé dva týždne v mesiaci júl. Prevádzka každej materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení Slovenskej republiky, bez ohľadu na jej zriaďovateľa sa podľa § 150a školského zákona a § 1 ods. 4 vyhlášky o materskej škole, prerušuje **v čase letných prázdnin najmenej na tri týždne nepretržite z hygienických dôvodov.** Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľ materskej školy oznamom spravidla dva mesiace vopred. V čase prerušenia prevádzky prevádzkoví zamestnanci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu priestorov, nepedagogický, pedagogický zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovolení.

- v čase **jesenných, jarných školských prázdnin** prevádzka materskej školy nie je prerušená. Pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť jednej triedy, pri nízkom záujme

rodičov o pobyt jeho dieťaťa v materskej škole (menej ako 10 detí) môže byť materská škola uzatvorená z dôvodu šetrenia;

- v čase **vianočných (zimných) prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená** na čas, ktorý je vopred oznámený rodičom detí, na základe zistenia záujmu zákonných zástupcov a so súhlasom zriaďovateľa (zamestnanci školy čerpajú dovolenku);

- v čase **obmedzenej prevádzky z vážnych dôvodov**, ktoré ohrozujú zdravie detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku /maľovanie, nevyhnutné opravy, havarijné stavy/, môže riaditeľka materskej školy/so súhlasom zriaďovateľa/ požiadať zákonných zástupcov detí o dočasné prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy;

- o **uzavretí prevádzky** materskej školy rozhodne Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Bojniciach po predchádzajúcom výskyte zvýšenej chorobnosti detí z dôvodu pandémie, chrípky a akútnych respiračných ochorení, v znení zákona NR SR č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia podľa § 12 ods. 1 písm. a, § 12 ods. 2 písm. e, l, m, § 52 ods. 1 písm. a.

Riaditeľ materskej školy je povinný na základe takéhoto podnetu prerušiť prevádzku materskej školy na čas nevyhnutný na odvrátenie nebezpečenstva ohrozenia zdravia zverených detí, alebo na odvrátenie nebezpečenstva, ktoré by mohlo spôsobiť závažné škody na majetku, závažné organizačné dôvody, technické dôvody. **O prerušení prevádzky materskej školy z týchto dôvodov preukázateľne informuje zákonných zástupcov detí.**

**Obmedziť možno prevádzku** materskej školy napr. na niekoľko dní v týždni, alebo prechodne z celodennej na poldennú, pričom riaditeľ vopred o tejto zmene, ako aj o jej trvaní **preukázateľne informuje zákonných zástupcov.**

### **Organizácia predprimárneho vzdelávania pri zníženom počte detí z dôvodu chorobnosti**

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

**Možnosť spájania tried neupravuje žiadny právny predpis**, teda ani vyhláška o materskej škole. Spájanie tried si v nevyhnutných prípadoch, ktoré majú byť naozaj len výnimočné vyžaduje zvýšená neprítomnosť učiteľiek na pracovisku z dôvodu ich chorobnosti prípadne aktuálneho, prechodného a nepredvídateľného poklesu počtu detí (napr. z dôvodu chorobnosti).

Z hľadiska **prevencie ochorení a iných porúch zdravia** nie je žiadny rozpor medzi zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o

zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, pretože **v oboch týchto zákonoch sa kladie dôraz na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.**

### Úsporný režim chodu materskej školy

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o spájaní tried v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy napríklad v dôsledku zvýšenej chorobnosti. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade čerpá náhradné voľno alebo dovolenku. Materská škola bude v prevádzke pri minimálnom počte 10 detí.

### Organizácia tried a vekové zloženie detí:

I. trieda / vekové zloženie 2 – 4 ročné deti

II. trieda / vekové zloženie 4 – 6 ročné deti

### Denný poriadok

Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy.

#### I. trieda (2-4 ročné)

|             |                                                                                                                                                               |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 06:00-07:00 | Príchod detí do MŠ, hry a činnosti podľa výberu detí, edukačné aktivity spolu s deťmi s II. Triedy                                                            |
| 07:00-08:30 | Príchod detí do MŠ, hry činnosti podľa výberu detí, edukačné aktivity                                                                                         |
|             | Ranný kruh – spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít                                                                                                       |
|             | Pohybové a relaxačné cvičenia                                                                                                                                 |
| 08:30-08:50 | Osobná hygiena, desiata                                                                                                                                       |
| 09:00-11:30 | Dopoludňajšie ciele vzdelávacie aktivity – zamerané na rozvoj rečovej, pohybovej, hudobno – pohybovej, dramatickej, výtvarnej, grafomotorickej a inej oblasti |
|             | Pobyt detí vonku                                                                                                                                              |
|             |                                                                                                                                                               |
| 11:30-14:30 | Osobná hygiena, obed                                                                                                                                          |
|             | Odpočinok                                                                                                                                                     |
|             | Pohybové a relaxačné cvičenia, osobná hygiena                                                                                                                 |
| 14:30-14:50 | Olovrant                                                                                                                                                      |
| 15:00-15:30 | Popoludňajšie ciele vzdelávacie aktivity – individuálne, skupinové                                                                                            |
| 15:30-16:00 | Hry a činnosti podľa výberu detí s deťmi s II. triedy                                                                                                         |
|             | Hodnotenie dňa                                                                                                                                                |
| 16:00       | Ukončenie prevádzky materskej školy                                                                                                                           |

#### II. trieda (4-6 ročné deti)

|             |                                                                                                   |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 06:00-07:00 | Príchod detí do MŠ, hry a činnosti podľa výberu detí, edukačné aktivity spolu s deťmi v I. triede |
| 07:00-08:45 | Príchod detí do MŠ, hry činnosti podľa výberu detí, edukačné aktivity                             |
|             | Ranný kruh – spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít                                           |
|             | Pohybové a relaxačné cvičenia                                                                     |
| 08:30-08:45 | Osobná hygiena, desiata                                                                           |

|             |                                                                                                                                                               |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 09:00-11:45 | Dopoludňajšie ciele vzdelávacie aktivity – zamerané na rozvoj rečovej, pohybovej, hudobno – pohybovej, dramatickej, výtvarnej, grafomotorickej a inej oblasti |
|             | Pobyt detí vonku                                                                                                                                              |
| 11:45-14:30 | Osobná hygiena, obed                                                                                                                                          |
|             | Odpočinok                                                                                                                                                     |
|             | Pohybové a relaxačné cvičenia, osobná hygiena                                                                                                                 |
| 14:30-14:50 | Olovrant                                                                                                                                                      |
| 15:00-15:30 | Popoludňajšie ciele vzdelávacie aktivity – individuálne, skupinové                                                                                            |
| 15:30-16:00 | Hry a činnosti podľa výberu detí s deťmi v I. triede                                                                                                          |
|             | Hodnotenie dňa                                                                                                                                                |

### **Triedny učiteľ**

Riaditeľka MŠ určí pre každú triedu v MŠ triedneho učiteľa. Triedny učiteľ zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy; spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami – pedagogický asistent. Zákonným zástupcom poskytuje pedagogické poradenstvo. Triedny učiteľ utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami MŠ, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.

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

Od 6,00 do 7,00 hod. sa všetky deti schádzajú v 1. triede. Od 7,00 hod do 15,30 hod. sú v prevádzke dve triedy. Od 15, 30 hod. sa deti rozchádzajú z 1. triedy. Odovzdávanie detí medzi učiteľkami sa uskutočňuje písomnou formou.

### **Ospravedlnenie neprítomnosti detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu ochorenia a úrazu:**

Lehoty uvedené v školskom zákone sa vo vzťahu k materskej škole týkajú len povinného predprimárneho vzdelávania. Teda, ak ide o dieťa materskej školy, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, vo všeobecnosti sa potvrdenie od lekára nevyžaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa, okrem situácií podľa § 144 ods. 13 školského zákona.

#### **1. Ospravedlňovanie neprítomnosti – všeobecne**

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom príslušnej materskej školy.

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti (§ 144 ods. 9 školského zákona).

Za dôvod **ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa** na výchove a vzdelávaní sa uznáva **najmä**:

- choroba alebo úraz,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo
- účasť dieťaťa na súťažiach, ak nie sú organizované materskou školou.

Okrem dôvodov uvedených v § 144 ods. 9 školského zákona môže materská škola ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa aj z iného preukázaného dôvodu, ak tento dôvod objektívne bráni účasti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole. Spôsob preukazovania dôvodov neprítomnosti dieťaťa si upraví materská škola v školskom poriadku (§ 144 ods. 10 školského zákona).

Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola **na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia** (§ 144 ods. 10 školského zákona).

## **2. Režimy ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu**

Školský zákon pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu upravuje dva postupy ospravedlňovania:

- podľa § 144 ods. 12 školského zákona a
- podľa § 144 ods. 16 školského zákona.

Na účely tohto usmernenia sa postup podľa § 144 ods. 12 školského zákona označuje ako **prísnejší režim** a postup podľa § 144 ods. 16 školského zákona ako **miernejší režim**.

Prísnejší režim ospravedlňovania a miernejší režim ospravedlňovania určujú, **kedy materská škola ospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu bez predloženia potvrdenia od lekára a kedy sa vyžaduje predloženie potvrdenia od lekára.**

**Oznámenie o režime, podľa ktorého materská škola postupuje pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu sa nachádza v prílohe č. 5**

### **2.1. Prísnejší režim**

Pri neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu sa podľa § 144 ods. 12 školského zákona postupuje takto:

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

|                                           |                                         |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Potvrdenie od lekára <b>sa nevyžaduje</b> | Potvrdenie od lekára <b>sa vyžaduje</b> |
| <b>21 vyučovacích dní</b>                 | <b>ako 21 vyučovacích dní</b>           |

## 2.2. Miernejší režim

Pri neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu sa podľa § 144 ods. 16 školského zákona postupuje takto:

| Potvrdenie od lekára <b>sa nevyžaduje</b>                                                                                                                                                                                                                                                             | Potvrdenie od lekára <b>sa vyžaduje</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu <b>trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní</b> , súhrnne počas kalendárneho mesiaca <b>najviac 14 vyučovacích dní</b> a zároveň súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov <b>najviac 21 vyučovacích dní</b> | ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu <b>trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní</b> , alebo súhrnne počas kalendárneho mesiaca <b>viac ako 14 vyučovacích dní</b> , alebo súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov <b>viac ako 21 vyučovacích dní</b> |

## 2.3 Iné odôvodnené prípady

Materská škola môže v **odôvodnených prípadoch vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo úraze** alebo **iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť** neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

To platí aj vtedy, ak by sa pri neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu nevyžadovalo potvrdenie od lekára podľa § 144 ods. 12 alebo 16 školského zákona.

Za odôvodnené prípady možno považovať najmä:

- často opakovanú krátkodobú neprítomnosť dieťaťa na výchove a vzdelávaní,
- opodstatnené pochybnosti materskej školy o objektívnosti dôvodov neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

## 3. Určenie režimu ospravedlňovania a jeho zmena počas školského roka

Ak riaditeľ materskej školy **neurčí na nasledujúci školský rok miernejší režim ospravedlňovania**, materská škola pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu postupuje podľa § 144 ods. 12 školského zákona, t. j. **v prísnejšom režime ospravedlňovania**.

**Riaditeľ** materskej školy **môže určiť miernejší režim ospravedlňovania** na nasledujúci školský rok, **ak** materská škola v predchádzajúcom školskom roku **nepresiahla referenčnú hodnotu**.

## 4. Činnosti jednotlivých subjektov pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa

Nasledujúce rozdelenie činností vychádza zo školského zákona a z praktických potrieb zabezpečenia ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa v materskej škole.

**Riaditeľ materskej školy**

- a) v školskom poriadku určí podrobnosti o spôsobe preukazovania dôvodov neprítomnosti dieťaťa, lehote na ich preukázanie a dokladoch preukazujúcich dôvody neprítomnosti dieťaťa,
- b) zabezpečuje vedenie údajov o počte vyučovacích dní, ktoré dieťa neabsolvovalo bez ospravedlnenia, a o počte vyučovacích dní, na ktorých sa ospravedlnene nezúčastnilo, za každý kalendárny mesiac školského roka,
- c) zodpovedá za pravidelné mesačné zasielanie údajov o počte vyučovacích dní, ktoré dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie alebo pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania neabsolvovalo bez ospravedlnenia, formou aktualizáčnych dávok do centrálného registra; tieto údaje slúžia aj ako podklad na postup ministerstva školstva podľa § 52 ods. 4 písm. a) zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- d) môže určiť miernejší režim ospravedlňovania na nasledujúci školský rok, ak materská škola v predchádzajúcom školskom roku nepresiahla referenčnú hodnotu,
- e) môže určiť miernejší režim ospravedlňovania od 15. marca príslušného školského roka, ak materská škola v prvom polroku školského roka nepresiahla pomernú časť referenčnej hodnoty pripadajúcu na polrok školského roka,
- f) oznamuje regionálnemu úradu určenie miernejšieho režimu ospravedlňovania od 15. marca príslušného školského roka,
- g) po oznámení presiahnutia pomernej časti referenčnej hodnoty regionálnym úradom zabezpečí, aby materská škola od kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom jej regionálny úrad túto skutočnosť oznámil, postupovala v prísnejšom režime ospravedlňovania,
- h) oznamuje zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia postup materskej školy pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu vrátane počtu vyučovacích dní, ktoré možno ospravedlniť bez potvrdenia od lekára.

### **Materská škola**

- a) postupuje pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa podľa školského poriadku materskej školy,
- b) ospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia,
- c) vedie evidenciu dochádzky a neprítomnosti dieťaťa,
- d) sleduje, či zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia oznámil príčinu neprítomnosti dieťaťa a preukázal dôvod neprítomnosti spôsobom určeným v školskom poriadku materskej školy,
- e) zabezpečuje podklady potrebné na ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia,
- f) eviduje údaje potrebné na posúdenie referenčnej hodnoty a pomernej časti referenčnej hodnoty.

Ak riaditeľ materskej školy poverí konkrétneho zamestnanca materskej školy zabezpečením evidencie dochádzky alebo komunikáciou so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia, tento zamestnanec postupuje podľa školského poriadku materskej školy a pokynov riaditeľa materskej školy.

### **Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia**

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

### **Postup pri preberaní dieťaťa do zariadenia MŠ**

- Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
- Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 08:00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke.
- Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12:00 hod. do 12,30 hod. pri poldennom pobyte alebo od 15:00 hod. do 16:00 hod. pri celodennom pobyte.
- V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
- Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. V prípade, že zdravotný stav dieťaťa sa v priebehu pobytu v MŠ zmení, tzn. dieťa má teplotu, zvracia,..., choré dieťa z MŠ môže prevziať len zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba.
- Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Po prevzatí dieťaťa z materskej školy splnomocnenou osobou zodpovednosť za dieťa preberá splnomocnená osoba.
- Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.

### **Ranný filter:**

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

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

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

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

#### **Učiteľka je povinná:**

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

**Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevziať dieťa** ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. **Do MŠ neprijímame deti: so zvýšenou teplotou, výtokom z nosa, užívajúce antibiotiká, s vírusovými ochoreniami, s hnačkami, so zvracaním, so silným kašľom, zápalom očí, s ovčími kiahňami, so všami, so zlomeninou (sádrou).** Primárni pediatri v pôsobnosti RÚVZ boli usmernení, že potvrdenia lekára po chorobe sa deťom paušálne nevydávajú, v praxi ale môže vzniknúť sporná situácia, keď sa dieťa vracia po chorobe a nie je ešte celkom zdravé (stále kašle, má sople a pod.) a osoba preberajúca dieťa si pri vykonávaní ranného filtra nie je istá, či dieťa môže prijať, napriek písomnému vyhláseniu rodiča, že je dieťa zdravé. V tomto prípade je to tvrdenie proti tvrdeniu - rodič verzus preberajúca osoba, a práve preto by mal rozhodnúť ošetrojúci lekár dieťaťa, či dieťa prejavuje alebo neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a môže sa vrátiť do kolektívu medzi zdravé deti a to najmä **z hľadiska ochrany zdravia ostatných detí v kolektíve a prevencie vzniku a šírenia prenosných ochorení.**

#### **Dieťa so zlomeninou v materskej škole**

Denný poriadok v materskej škole nie je možné zmeniť a upraviť individuálne kvôli jednému dieťaťu s obmedzením vyvolaným zlomeninou.

**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.

### **Organizácia v šatni**

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

Osobné veci dieťaťa je vhodné označiť, hlavne u novoprijatých detí.

Je vhodné priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.

Za poriadok v skrinkách ako aj za vlastné hračky a iné predmety prinesené z domu zodpovedá rodič ako aj za pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a pod. (pančuchové nohavice, slipy, nohavičky, ponožky...).

Zákonný zástupca je povinný opustiť budovu MŠ do 16,00 hod., nakoľko vtedy sa budova zamyká. Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie školníčka.

V prípade nutnosti vstupu zákonného zástupcu alebo splnomocniteľa do umyvárne alebo do triedy, použije tento textilné návleky, ktoré sú umiestnené v šatniach oboch tried.

### **Organizácia v umyvárni**

Každá trieda má vlastnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, pohár na pitný režim. Všetky deti majú aj pohár, ktorý používajú spolu so zubnou kefkou pri umývaní zubov.

Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá školníčka. Za pravidelnú výmenu zubných kefiek a dopĺňanie zubnej pasty zodpovedajú zákonní zástupcovia po upozornení učiteľkou alebo deťmi.

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

### **Organizácia a realizácia pobytu vonku vrátane vychádzky**

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom ročnom období.

Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie). V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách.

**Počas výskytu extrémnych vonkajších teplôt spravidla nad 30°C dodržiavajú učiteľky pri organizácii pobytu detí vonku náhradný režim, na základe ktorého sa v čase pretrvávajúcich vysokých teplôt realizujú nasledovné opatrenia:**

- a) pevne stanovený čas zostáva len na podávanie desiaty, obeda a olovrantu pre deti
- b) pobyt vonku aj s primeranými aktivitami sa realizuje v čase po ukončení desiaty – od (8,45; 9,00 hod.) do 10,45 až 11,00 hod.;
- c) aktivity detí vonku sa minimálne realizujú na priamom slnku, využívajú sa slnečníky, tieňové priestory, hry v altánku a pod.
- d) v čase od 11,00 do 15,00 hod. sa s deťmi vonku nerealizujú žiadne činnosti (neuskutočňuje sa ani popoludňajší pobyt vonku)
- e) pre deti aj dospelých je zabezpečený zo strany učiteliek, školníčky a vedúcej ŠJ zvýšený prísun nesladených nápojov (pitný režim)
- f) učiteľky po dohode s rodičmi dbajú aby deti mali vzdušné oblečenie, pokrývku hlavy, prípadne aj slnečné okuliare
- g) počas pobytu v triedach sa prostredie chráni pred slnečným žiarením zatiahnutím žalúzií na oknách, vetraním v skorých ranných hodinách a minimálnym vetraním v najteplejších častiach dňa, využívaním vetrania prostredníctvom otvorenia okien na severnej strane budovy a dverí do umyvární a šatní
- h) .Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón a pod.
- i) Učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí likvidáciu školníčkou. Učiteľky opúšťajú areál MŠ až vtedy, keď majú zhromaždené všetky prítomné deti, ktoré sú im zverené.

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

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí vo veku od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (sánkovanie, turistická vychádzka), riaditeľka MŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca školy alebo inú plnoletú osobu, ktorá bude dbať na bezpečnosť detí.

S triedou detí mladších ako 3 roky, deti vo veku od troch do štyroch rokov a s triedou s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí len v prítomnosti dvoch zamestnancov.

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

Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí pri pobyte na školskom dvore zodpovedajú učiteľky tak isto, ako je to rozpracované pri vychádzke.

## Organizácia a realizácia odpočinku

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí primerané vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí (mimo detí). Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi (5-6 ročnými), je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam a pod.

## Organizácia pri jedle

Jedlo sa deťom podáva v triedach – jedálenskej časti, ktorú má každá trieda vlastnú. Za kvalitu, predpísané množstvo stravy, jej kalorickú hodnotu, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

**Za organizáciu a výchovný proces pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov prikrmuje. Nenúti ich jesť. Za používanie príboru pri jedle je zodpovedná príslušná učiteľka.**

Deti 2 – 3 ročné používajú pri jedle lyžicu, 4 – 5 ročné lyžicu a vidličku, postupne aj nôž a deti 5 – 6 ročné používajú samostatne 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, prikladá doklad od odborného lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky...)

## Časový harmonogram podávania jedla:

|                  | Desiata     | Obed          | olovrant      |
|------------------|-------------|---------------|---------------|
| 2 – 4 ročné deti | 8:30 – 8:50 | 11:30 - 12:00 | 14:30 – 14:50 |
| 5 – 6 ročné deti | 8:30 – 8:50 | 11:30 – 12:00 | 14:30 – 14:50 |

## Pitný režim

Deťom je v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín – ovocný nesladený čaj, voda. V zimných mesiacoch je vlažný čaj v termoskách, v letných mesiacoch je v antikorových krčahoch na viditeľnom mieste. Každé dieťa má svoj pohár. Hygienu pitného režimu zabezpečuje školníčka.

## **Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole**

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

Riaditeľka materskej školy:

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

## **Organizácia ostatných aktivít**

**a) Predplavecký výcvik, lyžiarsky výcvik-** 5 dňový na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu

**b) Výlet alebo exkurzia** sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihladením na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický 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 všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom.

Na výlety a exkurzie detí materských škôl sa môže používať aj verejná doprava. Za podobných podmienok sa uskutočňuje aj účasť detí na rôznych súťažiach a prehliadkach v rámci okresu.

**c) Krúžková činnosť** MŠ sa realizuje s prihladením na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov MŠ alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity detí. Za obsah a kvalitu realizovanej krúžkovej činnosti zodpovedá pedagogický zamestnanec a kvalifikovaný lektor, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke MŠ na schválenie plán činnosti. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu a odovzdávanie detí sa realizuje písomnou formou medzi odovzdávajúcim a preberajúcim učiteľom (lektorom).

**Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľka, ktorá ju zabezpečuje. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom rodičov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor na základe zmluvného vzťahu.**

## **Poplatky (príspevky)**

Výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods. 5 školského zákona. Príspevok sa uhrádza do 10. dňa v kalendárnom mesiaci priamou platbou na Obecnom úrade Poruba alebo využiť možnosť elektronickej platby na účet **SK86 5600 0000 0090 0020 3001** (do poznámky je potrebné uviesť meno dieťaťa a mesiac, za ktorý sa platba uhrádza). Po uhradení príspevku predloží zákonný zástupca učiteľkám v triede doklad na zaevidovanie o zrealizovanej platbe.

#### **Príspevok sa neuhrádza za dieťa**

- a) ktoré plní povinnú predškolskú dochádzku,
- b) ak zákonný zástupca predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,

Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcich mesiacoch),
- b) ktoré nedochádzalo do MŠ v čase letných prázdnin;
- c) ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa písmena a až c, zriaďovateľ materskej školy vráti alebo započíta úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.  
Zákonný zástupca podáva písomnú žiadosť o odpustenie príspevku spolu so žiadosťou o prerušenie dochádzky dieťaťa najneskôr do 10. dňa v nasledujúcom mesiaci, kedy dieťa z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov prerušilo dochádzku do materskej školy.

#### **Režijné náklady**

Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka v súlade s § 140 ods. 9 a 10 školského zákona prispieva na úhradu režijných nákladov v školskej jedálni mesačne vo výške 15 €. Termín a spôsob úhrady príspevku podľa bodu 5.) zriaďovateľ určuje vopred do 10. dňa kalendárneho mesiaca. Príspevok podľa bodu § 2 ods. 1.) písm. a) a podľa § 3 ods. 4) sa uhrádzajú zriaďovateľovi do pokladne, alebo na elektronicke na číslo účtu IBAN: SK86 5600 0000 0090 0020 3001.

#### **Príspevok na stravovanie dieťaťa**

Zákonný zástupca uhrádza podľa aktuálneho Všeobecne záväzného nariadenia obce Poruba.

1. Obec Poruba určuje v súlade s § 140 ods. 9 a 10 školského zákona, že zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka uhrádza v školskej jedálni príspevok vo výške nákladov určených Ministerstvom školstva SR na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky podľa 5. finančného pásma, ak ďalej nie je uvedené inak.

**2.** Príspevok v plnej sume určenej v odseku 1) uhrádza zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka, ktorý neodhlási žiaka alebo dieťa zo stravovania v termíne určenom v prevádzkovom poriadku školy a vo vnútornej smernici školskej jedálne

Príspevok vo výške nákladov na nákup potravín v náväznosti na odporúčané výživové dávky § 140 ods. 10 školského zákona uhrádza zákonný zástupca dieťaťa **mesačné vopred, do 25 dňa v kalendárnom mesiaci** a to formou prevodu z bankového účtu. **Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy** oznámi zákonný zástupca **24 hodín vopred do 11 hod.** a to **telefonicky** na číslo 046/5482171.

**Dieťa, ktoré ochorelo počas soboty, nedele** odhlasuje zákonný zástupca zo stravy v pondelok ráno, najneskôr do 7.15 hod.

Neodhlásený obed je možné odobrať do obedára len v prvý deň neprítomnosti dieťaťa v materskej škole, v čase od 11.00 do 13. 00 hod. Ďalšie dni musí byť stravník odhlásený.

**Za neodobratú a včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje.**

### **Dobrovoľné príspevky**

Na základe návrhu zo strany zákonných zástupcov detí bol na schôdzi rodičovského združenia (pokiaľ nenastane zmena platný aj pre ďalší rok) odsúhlasený dobrovoľný finančný príspevok od detí, ktoré majú jeden rok pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky. Navrhovaný mesačný príspevok je vo výške 5,00 € na jedno dieťa. Platí sa bude v MŠ vždy do 15 dňa v mesiaci a o jeho zaplatení obdržia rodičia potrebný príjmový doklad. Príspevok bude využívaný na zabezpečenie materiálu, menších učebných pomôcok, poplatok za návštevu divadla, koncertu, výrobu fotografií do albumov MŠ, kopírovanie PL, pitný režim a nákup iného materiálu na výchovno-vzdelávaciu činnosť.

O hospodárení z uvedeným finančným príspevkom budú rodičia 2x ročne informovaní a budú im poskytnuté aj potrebné doklady zo strany riaditeľky MŠ.

## **Článok 4**

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

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými predpismi, najmä § 152 bezpečnosť a ochrana zdravia vo výchove a vzdelávaní a § 153 Školský poriadok, ods. 1. písm. c, podľa Zákona č. 245/2008 školský zákon), podľa Zákona č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 22 – 26, § 30 – 43 (hračky, učebné pomôcky a ďalšie predmety určené pre deti musia svojimi vlastnosťami zodpovedať požiadavkám ustanoveným osobitnými predpismi - § 24, ods. 3), Metodického usmernenia č. 24/2006-R z 28. novembra 2006 zavedeniu jednotného postupu škôl a školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, Vyhláškou č. 521/2007

o podrobnostiach a požiadavkách na pieskoviská, Vyhláškou č. 525/2007 o podrobnostiach a požiadavkách na telovýchovno-športové zariadenia, Vyhláškou č. 533/2007 o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania, Vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení Vyhlášky č. 308/2009 z. z. (§ 7 – bezpečnosť a ochrana zdravia), Zákonom NR SR č. 377/2004 z. z. o ochrane nefajčiarov, Pracovným poriadkom školy, Prevádzkovým poriadkom pre MŠ a internými pokynmi riaditeľky materskej školy.

**Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.**

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

- a) prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
- b) vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie prejavov rizikového správania.
- c) postupovať, ak pedagogický zamestnanec pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie (t. j. že oznámi túto skutočnosť riaditeľovi školy, ktorý navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie; ak zákonný zástupca do troch mesiacov neinformuje školu o vykonaní odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie a že riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately),
- d) postupovať, ak zákonný zástupca dieťaťa, ktoré sa v škole preukázane a opakovane dopúšťa prejavov rizikového správania ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie ostatných detí alebo zamestnancov školy, neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie alebo škole nepreukáže vykonanie iného obdobného úkonu na riešenie týchto prejavov rizikového správania a nie je postačujúce vykonanie odborných činností podpornej úrovne prvého stupňa alebo druhého stupňa (t. j. že riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a príslušnému regionálnemu úradu; riaditeľ v oznámení sa uvádza opis opakovaných prejavov rizikového správania, vykonané odborné činnosti podpornej úrovne prvého stupňa a druhého stupňa, navrhnutá odborná činnosť a dôvod neudelenia informovaného súhlasu, ak je škole známy),
- e) realizovať ranný filter,
- f) zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí s osobitným dôrazom na pobyt vonku a vychádzku,
- g) poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- h) postupovať pri preberaní dieťaťa prejavujúceho známky ochorenia (§3 ods. 5 vyhlášky o materskej škole),

- i) postupovať v príprave, ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia známky ochorenia (§3 ods. 5 vyhlášky o materskej škole),
- j) viesť evidenciu školských úrazov , ktoré sa stali počas výchovno-vzdelávacej činnosti a počas aktivít a činností organizovaných školou (vrátane vyhotovenia záznamu o školskom úraze v súlade s metodickým usmernením MŠ SR č.4. Pri úraze zabezpečí učiteľka **prvú pomoc** a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Podľa § 24 ods. 6 zákona č.335/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:

- 1) je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- 2) ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- 3) nemá nariadené karanténne opatrenie.

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

Do MŠ možno prijať aj dieťa, ktoré neabsolvovalo povinné očkovanie. Pokiaľ tento údaj neuvedie na potvrdení o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca o danej skutočnosti upozorní riaditeľku MŠ.

Rodičia detí s nepovinným predprimárnym vzdelávaním „Potvrdenie od lekára“ nepredkladajú. Potvrdenie od lekára môže byť škole alebo rodičovi zaslané aj e-mailom; pokiaľ lekár nevie potvrdenie zaslať e-mailom, môže lekár o ňom školu informovať telefonicky (platné počas mimoriadnej situácie).

**Učiteľky v MŠ nepodávajú deťom žiadne lieky.** Zákonní zástupcovia detí preto neprinášajú do MŠ pre dieťa žiadne lieky ani ich náhrady vo forme vitamínových prípravkov, kvapiek, sirupov, mastičiek a pod.

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti MŠ a ktoré si vyžaduje zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- na lyžiarsky výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona,
- pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- v škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode.

Príslušný pedagogický zamestnanec dbá na to, aby elektrické zariadenia, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

Pedikulóza: v prípade, že zákonný zástupca zistí výskyt vši v domácom prostredí, je povinný túto skutočnosť nahlásiť školskému zariadeniu, ktoré dieťa navštevuje.

### **Opatrenia pre prípad pedikulózy**

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

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

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

2. **Činnosti riaditeľa MŠ v rámci preventívnych opatrení alebo pri výskyte pedikulózy**

Riaditeľka vykoná nasledovné opatrenia:

- a) na začiatku školského roka zabezpečiť informovanie a poučenie pedagógov o pedikulóze a ich povinnostiach,
- b) v prípade výskytu pedikulózy zabezpečiť informovanie rodičov všetkých detí v triede, resp. v materskej škole podľa rozsahu šírenia pedikulózy, aby vykonali preventívne na určitú dobu kontrolu vlasov u svojich detí,
- c) poveriť pedagogických zamestnancov na zavedenie a vykonávanie ranného filtra v MŠ zameraného na problematiku pedikulózy,
- d) v prípade podozrenia na pedikulózu zabezpečiť v škole izoláciu dieťaťa od ostatných detí a bezodkladne informovať zákonného zástupcu dieťaťa,
- e) zabezpečiť včasné zahájenie dezinfekcie prostredníctvom zákonných zástupcov detí,
- f) zabezpečiť, aby bola dezinfekcia vykonaná v celom zasiahnutom kolektíve naraz,
- g) viesť agendu o vykonávaných opatreniach

3. **Činnosti pedagogických a nepedagogických zamestnancov (školníčka) MŠ v rámci preventívnych opatrení pri výskyte pedikulózy:**

- a) v súlade so zákonom má pedagogický zamestnanec povinnosť zavšívane dieťa vylúčiť z kolektívu (poslať domov zo škôlky), aby ochránili zdravie ostatných detí,
- b) pri zistení pedikulózy u dieťaťa okamžite hlásiť toto riaditeľke MŠ a zákonným zástupcom;
- c) pristupovať citlivo k tejto problematike tak, aby nedošlo k psychickej traume u dieťaťa (vysmech detí) a vyvolaniu negatívneho postoja zákonného zástupcu;
- d) informovanie zákonného zástupcu pomocou letákov a iných dostupných možností.
- e) Učiteľka zákonnému zástupcovi odporučí navštíviť príslušného všeobecného lekára pre deti a dorast za účelom potvrdenia diagnózy zavšívavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšívavenie dieťaťa. Zároveň ho požiada osobnú bielizeň dieťaťa vyvariť prípadne vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Pokiaľ pranie posteľnej bielizne a iného prádla zabezpečuje MŠ, je nutné ho vyvariť, vyprať pri vysokej teplote, vysušiť a vyžehliť.
- f) Desinsekciu je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy a to vyvarením a dezinfekciou (hrebeň).
- g) Vykonať dezinfekciu v rovnakom čase v celom kolektíve (aj u zdravých členov), v ktorom bol výskyt vší zistený t. j. rodina, škola. Informácie o dezinfekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára alebo v lekárni.
- h) Zopakovať dezinfekciu po 8 – 14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku.

- i) Vedenie školy požiada zákonných zástupcov o súčinnosť, tzn. Aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.
- j) Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí (škrabanie vlasovej časti hlavy, nepokoj, nesústredenosť) v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy.
- k) Pri prvotnom ako aj opakovanom výskyte vší u dieťaťa jeho opätovný nástup do školy možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je spôsobilé pre opätovný návrat do kolektívu.
- l) Zákonný zástupca má povinnosť starostlivosti o dieťa, vrátane umožnenia poskytnúť mu zdravotnú starostlivosť. Ak zákonný zástupca odmietne liečenie dieťaťa, možno túto skutočnosť považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o toto dieťa a navyše dochádza aj k porušeniu základných práv dieťaťa a zákonný zástupca tým zároveň porušuje školský poriadok.

### **Postup zamestnancov ak dieťa utrpí úraz**

- a) Ak dieťa utrpí úraz , ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka v súlade s pravidlami prvej pomoci. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento dá zákonnému zástupcovi na podpis. ( V prípade menších poranení v kolektíve detí – poškrabanie, štipanec, uhryznutie, zaznamená učiteľka krátkym popisom poranenie do ranného filtra a informuje rodiča).
- b) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje lekárske ošetrenie, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa a zabezpečí dieťaťu odbornú lekársku starostlivosť. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu zákonnému zástupcovi dieťaťa.
- c) V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka privolá **rýchlu zdravotnícku pomoc – tel. č. 112 alebo 155, zároveň privolá ktorúkoľvek zamestnankyňu a zákonného zástupcu dieťaťa**, súčasne poskytne dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi. O situácii bezodkladne informuje riaditeľku MŠ.
- d) Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí a ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

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

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

2. Evidencia obsahuje,

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

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

3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou MŠ.

4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa je v MŠ neprítomné z dôvodu úrazu menej ako 4 dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba viac ako 3 dni, považuje sa tento úraz za registrovaný školský úraz.

5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa úrazu. Z dôvodu zabezpečenia odborného a správneho spísania úrazu je možné prizvať k jeho spisovaniu technika BOZP Ing. Róbert Schimo. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka MŠ. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

6. Riaditeľka MŠ je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti v školách.

7) Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola zriadené úrazové poistenie detí.

## **Ochrana pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím**

Odhalenie šikanovania býva niekedy veľmi ťažké i pre skúseného pedagóga. Najzávažnejšiu negatívnu úlohu pri jeho zisťovaní hrá strach (alebo snaha o utajenie) u obete, ale aj agresorov a ďalších možných účastníkov.

### **Podstatnými znakmi šikanovania sú:**

- a) úmysel bezprostredne smerujúci k fyzickému alebo psychickému ublíženiu druhému,
- b) agresia jedného dieťaťa alebo skupiny,
- c) opakované útoky,

d) nevyrovnaný pomer síl medzi agresorom a obeťou.

### **Prevencia šikanovania:**

- a) základným preventívnym opatrením školy je princíp „Sme škola, kde sa šikanovanie netoleruje v žiadnych podobách,“
- b) oboznámiť rodičov na rodičovskom združení o podstate, formách a nebezpečných dôsledkoch šikanovania
- c) efektívne podporovať sociomorálny vývin dieťaťa,
- d) informovať pedagogických zamestnancov, zákonných zástupcov o tom, čo robiť v prípade, že sa dozvedia o šikanovaní

### **Metódy riešenia šikanovania**

- a) zaistenie ochrany obetiam,
- b) rozhovor s deťmi, ktoré na šikanovanie upozornili, rozhovor s obeťou, agresorom,
- c) nájdenie svedkov, individuálne, prípadne konfrontačné rozhovory so svedkami,
- d) písomný záznam s podpismi svedkov a zúčastnených,
- e) kontaktovanie rodičov alebo zákonných zástupcov, pri pohovore s rodičmi dbať na taktný prístup a zachovanie dôvernosti informácie, kontaktovanie CPPPaP
- f) informovanie zriaďovateľa

### **V mimoriadnych prípadoch sa môžu použiť ďalšie opatrenia:**

- a) oznámenie príslušnému Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny – sociálno-právna ochrana detí za účelom využitia nutných výchovných opatrení v prospech maloletého v zmysle zákona č. 195/1998 Z. z. o sociálnej pomoci, v znení neskorších predpisov
- b) vylúčenie dieťaťa z MŠ a pod.

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

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- a) Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- b) viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- c) k prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výučbové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy,
- d) poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde legálne či nelegálne drogy nemajú svoje miesto **zabezpečiť v areály školy prísny zákaz fajčenia,**
- e) dbať, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- f) viesť deti k uvedomovaniu si nebezpečenstva kontaktu s neznámymi osobami (odmietnuť sladkosti od neznámych osôb, učiť sa vnímať to ako nebezpečenstvo ohrozenia zdravia)

g) učiteľky budú študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia, v prípade podozrenia na šírenie drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať riaditeľku MŠ a zriaďovateľa

## **Ochrana osobných údajov**

Každý zamestnanec školy v zmysle **nariadenia Eur. Parlamentu a rady EÚ 2016/679** o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe týchto údajov..... je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku v pracovných priestoroch.

**Vyjadrenie zákonného zástupcu dieťaťa podľa nariadenia EÚ 2016/679 GDPR o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Zákonný zástupca dieťaťa súhlasí prípadne nesúhlasí s poskytnutím osobných údajov svojho dieťaťa a ich zverejnením na nasledujúce účely:**

- a) s používaním osobných údajov svojho dieťaťa a to: meno a priezvisko, dátum a miesto narodenia, rodné číslo, adresy trvalého bydliska, štátnej príslušnosti, národnosti, fotokópiu preukazu poistenca, pre potreby výchovy a vzdelávania,
- b) s používaním vyššie uvedených osobných údajov a fotografií svojho dieťaťa na internetovej stránke školy, v publikačných materiáloch, na prezentáciu školy v médiách a pre dokumentačnú archíváciu, pre vypracovanie zoznamov na dotácie, na poistenie, pre interné spracovanie podkladov školského registra a pod.,
- c) so spracovaním videozáznamov pre evalvačný mechanizmus školy, pre analyticko-pedagogickú prácu metodických a poradných orgánov školy,
- d) s publikovaním menoslovu detí podľa tried s označením triedy na webovej stránke školy a v priestoroch MŠ,
- e) zverejnením fotografií, videozáznamov a mena dieťaťa pre potreby výučbových aktivít v priestoroch školy (triedy, šatne, spálne, umývárne),
- f) s používaním identifikačných údajov zákonných zástupcov dieťaťa (meno a priezvisko zákonných zástupcov dieťaťa, adresu zamestnávateľa zákonných zástupcov dieťaťa, telefónny kontakt na zákonných zástupcov dieťaťa) a poverených osôb na prevzatie dieťaťa z MŠ (meno, priezvisko, dátum narodenia alebo rodné číslo, číslo OP, adresa bydliska), pre potreby výchovy a vzdelávania a ochrany zdravia dieťaťa.
- g) Zákonný zástupca dieťaťa navštevujúceho MŠ dáva Informovaný súhlas: s účasťou na súťažiach, olympiádach, kurzoch a školských pobytoch, pre vypracovanie zoznamov na dotácie, na poistenie, pre interné spracovanie podkladov školského registra a pod., zúčastňovaním sa svojho dieťaťa na vychádzkach, exkurziách a športových aktivitách mimo objektu školy, na školských výletoch organizovaných školou podľa plánu na daný školský rok.

## **Článok 5**

### **5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

- a) Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku MŠ sa bude považovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do MŠ pre dieťa.
  - b) Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
  - c) Vchody do MŠ sú zaistené zámkami. Kľúče od jednotlivých vchodov majú v držbe: riaditeľka MŠ, školníčka a službukonajúca učiteľka; od príručných kuchyniek – vedúca ŠJ, kuchárka a školníčka. Školníčka pavilóny ráno odomyká a popoludní zamyká. V priebehu prevádzky za uzamknutie budovy zodpovedajú službukonajúce učiteľky, školníčka alebo iná nepedagogická pracovníčka poverená riaditeľkou MŠ.
  - d) V MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ akýkoľvek **pohyb cudzej osoby zakázaný**.
  - e) Pred odchodom na vychádzku (mimo areálu MŠ a v čase neprítomnosti školníčky) je službukonajúca učiteľka zodpovedná za uzatvorenie okien na triede. Popoludní, po skončení prevádzky je zodpovedná za uzatvorenie okien na celej budove (okrem ŠJ) školníčka.
- Vetranie terasovými dverami sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca MŠ.
- f) 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 zákonníka práce.
  - g) Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
  - h) Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory (okrem ŠJ) skontroluje a uzamkne školníčka. V prípade jej neprítomnosti to uskutoční riaditeľka alebo ňou poverená zamestnankyňa MŠ.

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

V prípade, ak sa ukáže, že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, vypustiť alebo doplniť, bude to realizované formou dodatku. Dodatok je možné vypracovať kedykoľvek v priebehu roka. Každý dodatok musí byť vypracovaný v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania a vydaný riaditeľom môže byť až po prerokovaní radou školy a v pedagogickej rade. Dodatok tvorí neoddeliteľnú súčasť školského poriadku a s jeho obsahom musia byť preukázateľne oboznámené deti a zákonní zástupcovia.

### **Článok 6**

#### **Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní.**

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

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

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

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

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

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

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

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

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie*“. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu<sup>2a)</sup> 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 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*“.

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

- výkon práv a povinností detí 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 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 ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,
  - Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu
- pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.
  - Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.
  - Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.
  - Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.
  - Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
  - Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.
  - Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.

- Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

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

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.

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

Do všetkých priestorov školy, určených pre deti, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylúčovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

✓ 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 škola v jednotlivých vekových kategóriách 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:**

Škola má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylúčovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí.

✓ Všetky skupiny detí školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program<sup>40</sup>, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.

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

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

#### **c) Štandardy sociálnej desegregácie**

Škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a

školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.

✓ Škola organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy, medzi deťmi ako aj rodičmi.

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

✓ Škola umožňuje všetkým skupinám detí, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.

✓ Škola pri hodnotení detí nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

## Článok 7

### Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy [www.msporuba.webnode.sk](http://www.msporuba.webnode.sk).
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyhovená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č.1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárak je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
5. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
6. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.

7. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

### **Zrušovacie ustanovenie (derogačná klauzula)**

**Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný do dňa 31.8.2026, a to vrátane všetkých jeho dodatkov a platí školský poriadok platný od 01.09.2026.**

### **Prílohy:**

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

Príloha č. 2: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka materskej školy a ktorý bol prerokovaný aj so zákonnými zástupcami.

Príloha č. 3: Všeobecne záväzné nariadenie obce Poruba o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne

Príloha č.4: Lekárske potvrdenie o chorobe alebo úrazu dieťaťa / žiaka

Príloha č.5: Oznámenie o režime, podľa ktorého materská škola postupuje pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu

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

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

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

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

Aplikačné informácie k úpravám vykonaným zákonom č. 273/2021 Z. z. v zákone č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa zmenili a doplnili niektoré zákony

Zákon č. 182/2023 zákon, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008. Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

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

Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

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

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

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

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

Zriaďovacia listina materskej školy

Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usbmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/>

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

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

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

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

Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním. Materiál MŠVVaŠ SR, 7. január 2021. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: [https://www.minedu.sk/data/files/10094\\_najcastejsie-otazky\\_povinne-predprimarne-vzdelavanie\\_fin.pdf](https://www.minedu.sk/data/files/10094_najcastejsie-otazky_povinne-predprimarne-vzdelavanie_fin.pdf)

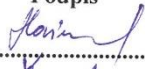
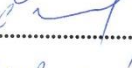
Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 12 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, Bratislava jún 2023, schválený pod číslom 2023/10937-4-A2110.

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

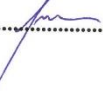
Príloha č. 2

**PODPISOVÝ HÁROK – ZAMESTNANCI ŠKOLY**

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom  
vydaným dňa 01.02.2025 a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

| Titul, meno a priezvisko    | Podpis                                                                            |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Mgr. Adriana Horinková   |  |
| 2. Alena Šnircová           |  |
| 3. Mgr. Lucia Čavojská      |  |
| 4. Mgr. Veronika Grolmusová |  |

Prevádzkoví zamestnanci:

|                        |                                                                                     |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. Monika Krasková     |  |
| 8. Jozef Weiss         |  |
| 9. Veronika Kotríková  |  |
| 10. Katarína Kurbelová |  |

**Príloha č. 2: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka materskej školy a ktorý bol prerokovaný aj so zákonnými zástupcami.**

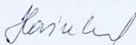
Materská škola, Poruba 354, 972 11 Lazany

**Určenie času prevádzky materskej školy**

Prevádzka Materskej školy Poruba je stanovená v pracovných dňoch v čase od 6,00 hod do 16,00 hod.

Pri stanovení prevádzky boli rešpektované požiadavky rodičov, psychohygienické zásady a podmienky materskej školy.

V Porube 26.8.2026

Materská škola  
Poruba 354  
972 11 Lazany  
  
riaditeľka MŠ

Vyjadrenie starostu obce: súhlasím / ~~nesúhlasím~~

  
starosta obce



**Príloha č. 3: Všeobecne záväzné nariadenie obce Poruba o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne**

|                                                                                   |                    |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|
|  | <b>OBEC PORUBA</b> | <b>VZN č. 3/2025</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|

**VŠEOBECNÉ ZÁVÄZNÉ NARIADENIE**

**Č. 3/2025**

**O VÝŠKE PRÍSPEVKU ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU DIEŤAŤA A ŽIAKA NA ČIASTOČNÚ ÚHRADU NÁKLADOV ZA POBYT DIEŤAŤA A ŽIAKA V ŠKOLSKÝCH ZARIADENIACH V ZRIAĐOVATEĽSKEJ PÔSOBNOSTI OBCE PORUBA**

1

| <b>NÁVRH VZN Č. 3/2025</b><br><b>O VÝŠKE PRÍSPEVKU ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU DIEŤAŤA A ŽIAKA NA ČIASTOČNÚ ÚHRADU NÁKLADOV ZA POBYT DIEŤAŤA A ŽIAKA V ŠKOLSKÝCH ZARIADENIACH V ZRIAĐOVATEĽSKEJ PÔSOBNOSTI OBCE PORUBA</b> |                        |                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>TERMÍN VYVESENIA</b>                                                                                                                                                                                           | <b>TERMÍN ZVESENIE</b> | <b>FORMA ZVEREJNENIA</b>                                                 |
| 19.11.2025                                                                                                                                                                                                        | 06.12.2025             | ÚRADNÁ TABUĽA<br>WEBOVÉ SÍDLO OBCE<br>ELEKTRONICKÁ ÚRADNÁ<br>TABUĽA OBCE |

Vyhodnotenie pripomienok:

| <b>VZN Č. 3/2025</b><br><b>O VÝŠKE PRÍSPEVKU ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU DIEŤAŤA A ŽIAKA NA ČIASTOČNÚ ÚHRADU NÁKLADOV ZA POBYT DIEŤAŤA A ŽIAKA V ŠKOLSKÝCH ZARIADENIACH V ZRIAĐOVATEĽSKEJ PÔSOBNOSTI OBCE PORUBA</b> |                               |                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>SCHVÁLENÉ<br/>ČÍSLO UZNESENIA</b>                                                                                                                                                                        | <b>VYHLÁSENÉ<br/>ÚČINNOSŤ</b> | <b>FORMA VYHLÁSENIA</b>                                                  |
| 9.12.2025<br>238                                                                                                                                                                                            | 9.12.2025<br>01.01.2026       | ÚRADNÁ TABUĽA<br>WEBOVÉ SÍDLO OBCE<br>ELEKTRONICKÁ ÚRADNÁ<br>TABUĽA OBCE |

Obec Poruba, Obecné zastupiteľstvo v Porube v súlade s § 6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, v zmysle § 28 a § 140 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v zmysle a § 6 ods. 24 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa uznieslo na tomto

**Všeobecne záväznom nariadení obce Poruba č. 3/2025,  
o výške príspevku zákonného zástupcu dieťaťa a žiaka na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt  
dieťaťa a žiaka v školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Poruba**

**§ 1  
Úvodné ustanovenia**

1. Obec Poruba je zriaďovateľom Materskej školy Poruba bez právnej subjektivity, ktorej súčasťou je školská jedáleň.
2. Toto všeobecne záväzné nariadenie (ďalej len „VZN“) určuje:
  - výšku príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole,
  - výšku príspevku, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka v školských jedálňach vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky,
  - príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka v školskej jedálni na režijné náklady.

**§ 2  
Materská škola**

1. Obec Poruba určuje v súlade s § 28 ods. 5 školského zákona výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole:
  - a) za jedno dieťa s celodennou/poldennou dochádzkou vo výške **20,00 €**.
2. Príspevok podľa ods. 1) sa v materskej škole v súlade s § 28 ods. 6 a 7 školského zákona neuhrádza za dieťa:
  - a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
  - b) ak zákonný zástupca žiaka o to písomne požiada riaditeľa školy a predloží mu doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
  - c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
  - d) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
  - e) 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.
3. Termín a spôsob úhrady príspevku zriaďovateľ určuje vopred do 10. dňa kalendárneho mesiaca.

### § 3

#### Školská jedáleň

1. Obec Poruba určuje v súlade s § 140 ods. 9 a 10 školského zákona, že zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka uhrádza v školskej jedálni príspevok vo výške nákladov určených Ministerstvom školstva SR na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky podľa 5. finančného pásma, ak ďalej nie je uvedené inak.

**Tab. č. 1 Materská škola**

|                  | Desiata | Obed | Olovrant | Spolu |
|------------------|---------|------|----------|-------|
|                  | €       | €    | €        | €     |
| Finančné pásmo 5 | 0,60    | 1,40 | 0,50     | 2,50  |

**Tab. č. 2 Cudzí stravníci**

|                 | Režijné náklady | Obed | Spolu | Úhrada |
|-----------------|-----------------|------|-------|--------|
|                 | €               | €    | €     | €      |
| Cudzí stravníci | 2,50            | 2,80 | 5,30  | 5,30   |

**Tab. č. 3 Zamestnanci**

|             | Zamestnanec | Sociálny fond | Doplatok zamestnávateľa z toho 2,50,-€ réžia | Úhrada |
|-------------|-------------|---------------|----------------------------------------------|--------|
|             | €           | €             | €                                            | €      |
| Zamestnanci | 1,00        | 1,00          | 3,30                                         | 5,30   |

2. Školská jedáleň poskytuje stravovanie deťom a žiakom za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhrádza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky so zohľadnením dotácie na stravovanie podľa zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti MPSVaR SR s účinnosťou od 1. mája 2023.

2.1 Dotácia na stravovanie vo výške 1,40 eur sa poskytuje na dieťa, ktoré navštevuje:

- posledný ročník materskej školy,
- materskú školu a žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje hmotná núdza,
- materskú školu, ak je v nej aspoň 50% detí materskej školy v hmotnej núdzi.

2.2 Výška mesačného príspevku na stravovanie žiakov v poslednom ročníku materskej školy v Porube sa určuje vo výške **25,00,- €**.

2.3 Príspevok na stravovanie sa uhrádza najneskôr do 25. dňa predchádzajúceho mesiaca.

a) za každé dieťa, ktoré navštevuje posledný ročník materskej školy, a to za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole a odobralo stravu,

b) za dieťa materskej školy, okrem dieťaťa navštevujúceho posledný ročník materskej školy, ktoré žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima, a to za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole a odobralo stravu.

3. Príspevok v plnej sume určenej v odseku 1) uhrádza zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka, ktorý neodhlási žiaka alebo dieťa zo stravovania v termíne určenom v prevádzkovom poriadku školy a vo vnútornej smernici školskej jedálne.

4. Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka v súlade s § 140 ods. 9 a 10 školského zákona prispieva na úhradu **režijných nákladov** v školskej jedálni mesačne vo výške

**15 €.**

5. Termín a spôsob úhrady príspevku podľa bodu 5.) zriaďovateľ určuje vopred do 10. dňa kalendárneho mesiaca.

6. Príspevok podľa bodu § 2 ods. 1.) písm. a) a podľa § 3 ods. 4) sa uhrádzajú zriaďovateľovi do pokladne, alebo na elektronicky na číslo účtu **IBAN: SK86 5600 0000 0090 0020 3001.**

#### **§ 4**

##### **Záverečné ustanovenia**

1. Nadobudnutím účinnosti tohto všeobecne záväzného nariadenia o výške príspevku zákonného zástupcu dieťaťa a žiaka na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa a žiaka v školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Poruba sa ruší Všeobecne záväzné nariadenie č. 1/2024 o určení príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školských výchovnovzdelávacích zariadeniach a na čiastočnú úhradu nákladov v zriaďovateľskej pôsobnosti obce schválené OZ dňa 10.12.2024, uznesením č. 154.

2. Obecné zastupiteľstvo obce Poruba sa na tomto všeobecne záväznom nariadení o výške príspevku zákonného zástupcu dieťaťa a žiaka na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa a žiaka v školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Poruba uznieslo dňa 9.12.2025 uznesením č. 238.

3. Toto nariadenie nadobúda účinnosť 1.1.2026.

Ing. Tomáš Tóth, MBA  
starosta obce

**Príloha č.4: Lekárske potvrdenie o chorobe alebo úrazu dieťaťa / žiaka**

**Materská škola, Poruba 354, 972 11**

**Časť A. (vyplní škola)**

**Potvrdenie lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu**

Meno a priezvisko dieťaťa: .....

Školský rok 20 .... / 20 ....

Neprítomnosť z dôvodu ochorenia od ..... do .....  
od ..... do .....

**Predloženie potvrdenia od lekára sa vyžaduje z dôvodu, že: \***

- a) neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvala viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,
- b) neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu presiahla počet vyučovacích dní v sledovanom období podľa príslušného režimu ospravedlňovania,
- c) materská škola vyžaduje lekárske potvrdenie o chorobe podľa § 144 ods. 13 školského zákona v odôvodnenom prípade (opakovaná neprítomnosť dieťaťa).

Sledovaným obdobím podľa písmena b) je polrok školského roka, kalendárny mesiac alebo dva po sebe nasledujúce kalendárne mesiace podľa režimu ospravedlňovania.

.....  
meno, priezvisko a podpis riaditeľa materskej školy

**Časť B. (vyplní lekár)**

Názov a adresa zdravotníckeho zariadenia:

.....

Potvrdzujem, že dieťa bolo v období od ..... do ..... choré.

Dátum vystavenia potvrdenia: .....

.....  
..  
podpis a pečiatka lekára

\* Relevantnú možnosť vyznačí materská škola

**Príloha č. 5: Oznámenie o režime, podľa ktorého materská škola postupuje pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu**

Materská škola: .....

Školský rok: .....

---

**Oznámenie zákonným zástupcom a zástupcom zariadení**

Materská škola oznamuje zákonným zástupcom detí a zástupcom zariadení, že pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu ochorenia alebo úrazu postupuje od ..... v

☐ **prísnejšom režime ospravedlňovania podľa § 144 ods. 12 školského zákona,**

☐ **miernejšom režime ospravedlňovania podľa § 144 ods. 16 školského zákona.**

*Materská škola označí režim ospravedlňovania, v ktorom aktuálne postupuje.*

---

**Prísnejší režim ospravedlňovania**

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

a) najviac **7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, a zároveň**

b) súhrnne počas polroka školského roka najviac **21 vyučovacích dní.**

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

---

**Miernejší režim ospravedlňovania**

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

a) najviac **7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, a zároveň**

b) súhrnne počas kalendárneho mesiaca najviac **14 vyučovacích dní, a zároveň**

c) súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov najviac **21**

**vyučovacích dní.**

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

---

V ..... dňa .....

.....  
meno, priezvisko a podpis riaditeľa materskej školy