

Súkromná materská škola, Zuzkin park 6, 040 11 Košice

ŠKOLSKÝ PORIADOK



Dokument	Školský poriadok materskej školy	
Počet listov	48	
V pedagogickej rade prerokovaný dňa	20.08.2026	
S radou školy prerokovaný dňa	31.08.2026	
S rodičmi prerokovaný dňa	09.09.2026	
Platnosť od	01.09.2026	
Spracovala	Martina Peková– riaditeľka školy	

.....
Martina Peková
riaditeľka materskej školy

OBSAH

PRVÁ ČASŤ

- Článok I. Všeobecné ustanovenia
- Článok II. Charakteristika školy

DRUHÁ ČASŤ

- Článok I. Práva a povinnosti detí
- Článok II. Práva a povinnosti zákonných zástupcov
- Článok III. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov
- Článok IV. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

TRETIA ČASŤ

- Článok I. Prevádzka materskej školy
- Článok II. Dochádzka detí do materskej školy
- Článok III. Vnútorná organizácia prevádzky materskej školy
 - 1. Organizácia tried a vekové zloženie detí
 - 2. Preberanie detí
 - 3. Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu
 - 4. Organizácia v šatni
 - 5. Organizácia v umyvárni
 - 6. Organizácia v jedálni
 - 7. Pobyť detí vonku
 - 8. Vychádzky
 - 9. Pobyť na školskom dvore
 - 10. Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov
 - 11. Organizácia v spálni
 - 12. Úsporný režim prevádzky materskej školy
 - 13. Organizácia záujmových krúžkov
 - 14. Obmedzenie alebo prerušenie prevádzky materskej školy
 - 15. Pedagogická prax študentov stredných a vysokých škôl

ŠTVRTÁ ČASŤ

- Článok I. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy
- Článok II. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy
- Článok III. Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v MŠ
- Článok IV. Povinné predprimárne vzdelávanie
- Článok V. Úhrada poplatkov za dochádzku a stravu

PIATA ČASŤ

- Článok I. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí
- Článok II. Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií
- Článok III. Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí
- Článok IV. Opatrenia v prípade pedikulózy
- Článok V. Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

Článok VI.	Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog
Článok VII.	Podmienky nakladania s majetkom materskej školy
Článok VIII.	Ochrana osobných údajov

ŠIESTA ČASŤ

Článok I.	Všeobecná časť
Článok II.	Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

SIEDMA ČASŤ

Článok I.	Záverečné ustanovenia
Článok II.	Zrušujúce ustanovenia

PRVÁ ČASŤ

Článok I.

Všeobecné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy (ďalej len „Školský poriadok“) je súhrn pravidiel spolužitia celého školského kolektívu detí, pedagogických a nepedagogických zamestnancov materskej školy a zákonných zástupcov detí. Patrí medzi základné vnútorné predpisy, ktoré upravujú organizáciu práce v predškolskom zariadení. Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k naplneniu poslania materskej školy. Rešpektovanie, dodržiavanie a plnenie týchto práv, povinností a zásad v praktickom živote materskej školy je základnou povinnosťou každého dieťaťa, jeho zákonného zástupcu a každého zamestnanca. Pre zamestnancov je jednou zo základných právnych noriem, ktorá upresňuje systém organizácie práce v konkrétnom zariadení. Vzhľadom na to, nedodržiavanie Školského poriadku zo strany zamestnancov školy môže byť považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny so všetkými následkami s tým spojenými. Nedodržiavanie podmienok predprimárneho vzdelávania určených školským poriadkom zo strany zákonných zástupcov môže mať za následok postup podľa príslušných ustanovení školského zákona. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania je možné len za podmienok ustanovených školským zákonom.
2. Školský poriadok je vypracovaný v zmysle zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov, prevádzkového poriadku, pracovného a Organizačného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného Ministerstvom školstva SR s prihliadnutím na požiadavky a potreby rodičov a zriaďovateľa v záujme optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
3. Školský poriadok vydáva riaditeľka materskej školy po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy (Rada školy) a v pedagogickej rade.
4. Školský poriadok sa v súlade s § 153 ods. 2 a 5 zákona č. 245/2008 Z. z. zverejňuje na webovom sídle materskej školy.
5. Školský poriadok upravuje predovšetkým podrobnosti o:
 - a) výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy,
 - b) prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
 - c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
 - d) podmienkach zaobchádzania s majetkom materskej školy.

Článok II. Charakteristika materskej školy

Súkromná materská škola Zuzkin park 6 Košice, je v školskom roku 2026/2027 dvojtriedna. Zriaďovateľom je MŠ S láskou s.r.o. MŠ poskytuje celodennú starostlivosť deťom vo veku od dvoch do šesť rokov. V dvoch triedach sú vekovo zmiešané skupiny detí – heterogénne triedy. MŠ poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu. Súčasťou materskej školy je výdajňa stravy.

DRUHÁ ČASŤ

Článok I. Práva a povinnosti detí

1. Výchova a vzdelávanie (edukácia) v materskej škole sa uplatňuje na princípoch humánneho prístupu k deťom. Súčasťou života školy a edukácie je rešpektovanie práv dieťaťa v zmysle Ústavy SR a spoločného ustanovenia § 144 zákona NR SR č.245/2008 Z. Z..

Dieťa má právo na

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v materskej škole, ktorá je štátnou školou,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) násiliu,
- j) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- k) na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania za podmienok ustanovených školským zákonom,
- l) zákaz všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie §3 písm. f) školského zákona
- m) príslušné podporné opatrenie uvedené vo vyjadrení podľa § 145b ods. 1.
- n) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Dieťa je povinné:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelaní,
- b) dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- e) konať tak, aby **neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť ani zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní**,
- f) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- g) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Porušenie Školského poriadku môže viesť k predčasnému ukončeniu predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

Článok II.

Práva a povinnosti zákonných zástupcov

1. Zákonným zástupcom dieťaťa je rodič alebo iná fyzická osoba, ktorá má dieťaťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu.
2. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:
 - a) vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu školy,
 - b) 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,
 - c) oboznámiť sa so školským výchovno- vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
 - d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
 - e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
 - f) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
 - g) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
3. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:
 - a) dodržiavať Školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy
 - b) vytvoriť pre dieťaťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
 - c) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
 - d) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,

- e) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- f) absolvovať s dieťaťom diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy,
- g) nahradiť škodu, ktorú dieťaťa úmyselne zavinilo,
- h) prihlásiť dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a dbať o to, aby dieťaťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania v zmysle školského zákona,
- i) privádzať dieťaťa do materskej školy v čase do 7:45 hod. (do 7:55 hod. dieťa odovzdá učiteľke, preto je potrebné prispôbiť príchod do MŠ, aby sa dieťa stihlo prezliecť a rozlúčiť) alebo podľa dohody s riaditeľkou materskej školy a triednou učiteľkou vo výnimočných prípadoch najneskôr do 10:30,
- j) neobmedzovať a nenarúšať priebeh aktivít ostatných detí príchodom dieťaťa v priebehu dňa,
- k) materská škola pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu postupuje v šk. roku 2026/2027 v miernejšom režime ospravedlňovania (§ 144 ods. 16 zákona č. 245/2008 Z. z.) V tomto režime sa neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára, ak trvá:
 - najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, a zároveň
 - súhrnne počas kalendárneho mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, a zároveň
 - súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov najviac 21 vyučovacích dní.

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu presiahne niektorú z uvedených hraníc, zákonný zástupca preukazuje dôvod neprítomnosti potvrdením od lekára v súlade s § 144 zákona č. 245/2008 Z. z. Do počtu po sebe nasledujúcich vyučovacích dní sa nezapočítavajú dni pracovného pokoja ani dni, počas ktorých sa výchova a vzdelávanie v materskej škole neuskutočňuje, počítajú sa vyučovacie dni, nie kalendárne dni. Zákonný zástupca je povinný riaditeľke školy oznámiť dôvod neprítomnosti bez zbytočného odkladu a preukázať ho dokladom najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa skončenia neprítomnosti.

- l) materská škola môže v odôvodnených prípadoch vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo úraze alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti dieťaťa, a to aj vtedy, ak by sa inak potvrdenie od lekára nevyžadovalo. Za odôvodnené prípady sa považuje najmä často opakovaná krátkodobá neprítomnosť dieťaťa alebo opodstatnené pochybnosti materskej školy o objektívnosti dôvodov neprítomnosti (§144 ods.13 zákona č. 245/2008 Z. z.)
- m) za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach, ak nie sú organizované materskou školou.
- n) privádzať dieťaťa do materskej školy zdravé, v záujme zachovania zdravia vlastného dieťaťa, v záujme zachovania zdravia ostatných detí ako aj zamestnancov materskej školy. Vyzdvihnúť dieťaťa z materskej školy pri zmene jeho zdravotného stavu na žiadosť učiteľa MŠ (ochorenie počas dňa dieťaťa v MŠ),

- o) požiadať o zmenu pobytu dieťaťa v MŠ z celodenného na poldenný, prípadne z poldenného na celodenný,
- p) 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,
- q) je povinný pri komunikácii s materskou školou a jej zamestnancami rešpektovať ich ľudskú dôstojnosť zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy, šikanózneho alebo iného protiprávneho konania. Zákonný zástupca zároveň nesmie bez právneho dôvodu zverejňovať osobné údaje, fotografie, obrazové alebo zvukové záznamy detí a zamestnancov materskej školy.
- r) poskytnúť súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v materskej škole, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie (§ 144 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z. z. v znení účinnom od 1. 1. 2026),
- r) prevziať dieťaťa z materskej školy do 16:30 hod, poskytnúť pedagogickým zamestnancom písomné splnomocnenie na prevzatie dieťaťa ním poverenou osobou.

Článok III.

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

1. 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 komunikuje s dieťaťom prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky.
2. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).
3. V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody alebo 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 dieťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
4. Službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕať dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

5. Zákonný zástupca je povinný dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t.j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho vyzdvihnúť).
6. Riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov.
7. Materská škola bude, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, rešpektovať len právoplatné rozhodnutie súdu alebo vykonateľné predbežné opatrenie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t.j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatným až jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.
8. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.
9. Priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťaťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťaťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje.
10. 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.
11. Výkon práv a povinností musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu dieťaťa.
12. 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. Porušenie Školského poriadku môže viesť k predčasnému ukončeniu predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

13. Zákonný zástupca je povinný pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle zmluvy o poskytovaní služieb súkromnej materskej školy.
14. Materská škola bude riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti.

Článok IV.

Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

1. Vytvárať adekvátne pracovné podmienky, tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov v rámci kolektívu školy.
2. Spolupracovať s rodičmi v rámci spolupráce materskej školy a rodiny, poskytovať odborné konzultácie o výchove dieťaťa, ktoré materskú školu navštevuje.
3. Pri konzultáciách jednať taktne, na profesionálnej úrovni v rámci všeobecných zásad spoločenského vystupovania a komunikácie. Konzultácie prebiehajú po ukončení rodičovských združení, prípadne vo vopred dohodnutom čase medzi učiteľkou a rodičmi. Konzultácie sa zaznamenávajú písomne do zošita.
4. Uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu v spolupráci s ostatnými zamestnancami (nezamieňať si s prenesením svojich povinností na druhých) v rámci pracovných vzťahov.
5. Prejaviť otvorenosť, konštruktívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií (s rodičmi, s kolegyňami) snažiť sa o taktné riešenie, nie pred deťmi.
6. Rešpektovať pravidlá, nariadenia, príkazy zamestnávateľa a priameho vedúceho /riaditeľky materskej školy/.
7. V súlade so všeobecnými pravidlami, zákonmi a vyhláškami platnými v príslušnom roku využívať právo na získanie informácií o nových právnych normách, nariadeniach súvisiacich s ich pracovnou náplňou.
8. Dodržiavať pracovnú disciplínu, rešpektovať kolegyne – nerušiť pri práci.
9. Dodržiava organizačné pokyny Školského poriadku materskej školy.
10. Dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa zamestnanec dozvedel pri výkone práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám po skončení pracovného pomeru.

11. Zvyšovať si odborné vedomosti, osvojovať si nové metódy a formy práce prostredníctvom webinárov, samoštúdiom a pod.
12. Nieť zodpovednosť za nesplnenie príkazov a úloh.
13. Uplatňovať toleranciu, rešpektovanie a úctu voči všetkým osobám v materskej škole.
14. Asertívnym správaním predchádzať možnému vzniku stresových, konfliktných situácií.

TRETIA ČASŤ

Článok I Prevádzka materskej školy

1. Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie v pracovných dňoch. Denná dĺžka poskytovania predprimárneho vzdelávania je v čase od 7.00 hod. do 16.30 hod. Denná dĺžka poskytovania predprimárneho vzdelávania materskej školy je určená riaditeľkou materskej školy po prerokovaní s Radou školy a odsúhlasená zriaďovateľom školy.
2. V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej tri až šesť týždňov. V tomto období podľa dispozícií riaditeľky materskej školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku, náhradné voľno. Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi riaditeľka materskej školy na rodičovskom združení a oznam zverejní na nástenke v MŠ najneskôr dva mesiace vopred.
3. V čase vianočných prázdnin bude prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred rodičom oznámený podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, príp. náhradné voľno.
4. V čase jarých prázdnin prevádzka materskej školy nebude prerušená, pri zníženom počte detí sa prevádzka MŠ aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried. V čase Veľkonočných prázdnin bude prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude prerokovaný so zriaďovateľom.

5. **Konzultačné hodiny**

Riaditeľka školy: Martina Peková

Tel. č. 0949 598 356

Pondelok až piatok od 11:30 – 12:30 h. prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru

Trieda Slniečko prvý utorok v mesiaci 16:30 - 17:30

Trieda Vločka, druhý utorok v mesiaci 16:30 - 17:30

Zriaďovateľ, riaditeľ MŠ, tretí utorok v mesiaci 16:30 - 17:30

Konzultácie sú spravidla ústne, ale pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu zákonným zástupcom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

Článok II.

Dochádzka detí do materskej školy

1. Rodič privádza dieťa do materskej školy v čase od 7:00 do 7:45 hod. (do 7:55 hod. dieťa odovzdá učiteľke, preto je potrebné prispôbiť príchod do MŠ, aby sa dieťa stihlo prezliecť a rozlúčiť). Materská škola sa oficiálne zatvára o 8:00 hod. Vo výnimočných prípadoch je možné priviesť dieťa aj po 8:00 hod., avšak rodič je povinný najskôr ako je to možné o tejto skutočnosti informovať materskú školu SMS správou na telefónne číslo jedálne. Následne dieťa osobne odovzdá učiteľke v triede, ktorú navštevuje.
Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s riaditeľkou alebo triednou učiteľkou, prípadne s vedúcou školskej jedálne.
2. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí, napr. neobmedzil pobyt detí vonku a pod.
3. Dieťa od zákonných zástupcov/splnomocnenej osoby preberá učiteľ, ktorý zodpovedá za jeho bezpečnosť a ochranu zdravia od jeho prevzatia až po odovzdanie dieťaťa zákonnému zástupcovi, inej splnomocnenej osobe, alebo inému učiteľovi.
4. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak pri rannom zdravotnom filtri zistí príznaky ochorenia alebo iný zdravotný stav, ktorý podľa príslušných právnych predpisov a pravidiel ochrany verejného zdravia nie je zlučiteľný s pobytom dieťaťa v kolektíve (§ 3 ods. 5 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole). Pri opakovanom porušení školského poriadku nosením chorého dieťaťa do MŠ môže byť dieťa z MŠ vylúčené. Dôvody pre odmietnutie prevzatia dieťaťa do materskej školy, ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí, sú najmä:
 - a) zvýšená teplota,
 - b) zápal očných spojiviek,
 - c) dráždivý kašeľ,
 - d) črevné ťažkosti,
 - e) zelené hlieny,
 - f) infekčné, parazitárne a prenosné choroby, (herpes)
 - g) pedikulóza.

5. Ak učiteľka materskej školy pri prevzatí dieťaťa zákonným zástupcom alebo splnomocnenou osobou, upozorní preberajúcu osobu, že dieťa vykazuje príznaky chorôb, uvedených v bode 4. tohto článku, bude dieťa v nasledujúci deň prevzaté do materskej školy len na základe potvrdenia lekára o zdravotnom stave dieťaťa. Bez potvrdenia o lekára učiteľka dieťa od zákonného zástupcu nepreberie.
6. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochore, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
7. Neprítomnosť dieťaťa a súčasne aj odhlásenie zo stravy je zákonný zástupca povinný oznámiť vopred, najneskôr do 07:00 hod. v deň neprítomnosti prostredníctvom SMS na telefónne číslo 0949 495 912. Ak si zákonný zástupca túto povinnosť nesplní, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.
8. Všetci zamestnanci materskej školy majú zákaz podávať deťom akékoľvek lieky, maste a pod. (zákaz sa nevzťahuje len na prípad, ak ide o život ohrozujúcu situáciu).
9. Pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšej ako 5 pracovných dní predloží rodič písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie (domácu opateru). Toto písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti nesmie byť staršie ako 1 deň.

Článok III.

Vnútoraná organizácia prevádzky materskej školy

1. Organizácia tried a vekové zloženie detí v nich

I.	trieda Vločka	2- až 6-ročné deti
II.	trieda Slniečko	2- až 6-ročné deti

2. Preberanie detí

- 2.1 Dieťa od rodičov preberá službukonajúca učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe, alebo učiteľke, ktorá ju v práci srieda. Pri preberaní dieťaťa vedie učiteľka s rodičom dieťaťa neformálny rozhovor počas ktorého dotykom zisťuje či dieťa nejaví známky blížiaceho sa ochorenia. Ak zbadá zmenu, upozorní na ňu rodiča a dieťa do MŠ neprevezme (podľa vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v platnom znení). Učiteľka má právo na ďalší deň žiadať od rodiča lekárske potvrdenie, že dieťa je zdravé a môže navštevovať MŠ. Toto opatrenie je potrebné na ochranu zdravia ostatných

detí v triede. Preberanie detí medzi učiteľkami je možné len písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho v zošite „*Prijímanie a odovzdávanie detí - ranný filter*“. Do tohto zošita eviduje pedagogický zamestnanec každé dieťa, ktoré má zhoršenie zdravotného stavu a upozorní na to zákonného zástupcu. Taktiež tu eviduje aj deti odchádzajúce počas dňa z materskej školy s uvedením dôvodu.

- 2.2 Dieťa od rodičov osobne preberá učiteľka v ranných hodinách od 7:00 do 7:55 hod. Rodič preberá dieťa v čase od 12:15 - 12:45 ak je výchova a vzdelávanie dieťaťa po dohode s riaditeľkou poldenná alebo od 15:00 do 16:30 hod. Pri odchode deti domov, ak sú deti na školskom dvore, zákonný zástupca svojim príchodom preberá za dieťa zodpovednosť. S dieťaťom sa na školskom dvore bezdôvodne nezdržiava a nezostáva z dôvodu bezpečnosti a prehľadnosti hrajúcich sa detí službukonajúcou učiteľkou. Pri odchode je povinný oznámiť svoj odchod učiteľke. Ak rodič potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať učiteľku.
- 2.3 V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiu úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.
- 2.4 Dieťa ktoré zákonný zástupcu dieťaťa neprevezme z MŠ do ukončenia prevádzkovej doby t.j. do 16:30 hod. zostane v MŠ s učiteľkou ktorá postupuje nasledovne:
 - a) telefonicky kontaktuje rodiča, iné osoby ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa
 - b) ak ani jedna 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
 - c) ak si rodič nevyzdvihne dieťa z MŠ 2x po sebe, po písomnom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa, bude dochádzka dieťaťa do MŠ predčasne ukončená.

3. Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

- 3.1 Rozpis pravidelne sa opakujúcich denných činností je rozpracovaný vo forme denných činností pre konkrétnu triedu. Sú zverejnené na viditeľne dostupnom mieste v interiéri MŠ a tvoria prílohu A školského poriadku.
- 3.2 Učiteľka počas denných činností odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ.
- 3.3 Pri organizácii činnosti spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
- 3.4 Počas celého pobytu dieťaťa v MŠ sa zakazuje používať akékoľvek formy telesných trestov a sankcií v edukácii. Zakázaná je tiež reklama vplyvajúca na zdravie, psychiku či morálku detí a propagácia politických strán.

4. Organizácia v šatni

- 4.1 Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia, ktorí po vstupe do budovy použijú návleky na obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak a do košíkov vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami deti k poriadkumilovnosti a k samostatnosti.
- 4.2 Za poriadok pod vešiakmi a v košíkoch, za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia, zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa. Zákonný zástupca odprevadí dieťa zo šatne až do triedy, kde ho odovzdá príslušnej učiteľke, nikdy ho neposiela do triedy samé.
- 4.3 Učiteľka v mladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby.
- 4.4 Za estetickú úroveň šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu určený nepedagogický zamestnanec.

5. Organizácia v umyvárni

- 5.1 Všetky triedy majú samostatnú umýváreň. Každé dieťa má vlastný uterák označený svojim menom. Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.
- 5.2 Deti sa zdržiavajú v umyvárni s vedomím učiteľky/asistentky. V prípade potreby za prítomnosti učiteľky/asistentky, 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 prevádzková zamestnankyňa.
- 5.3 Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC.

6. Organizácia vo výdajni stravy

- 6.1 Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá zamestnankyňa výdajne stravy. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtov stravníkov a pitný režim.
- 6.2 Za organizáciu a výchovno-vzdelávací proces pri stolovaní zodpovedajú učiteľky, ktoré vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľky deti nenásilne usmerňujú. Nenútiť ich jesť.

- 6.3 Dvoj- až trojročné deti používajú pri jedle lyžicu, troj- až štvorročné používajú aj vidličku a päť- až šesťročné kompletný príbor. V závislosti od zručnosti detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.
- 6.4 Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať triednej učiteľke žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, príkladá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob).
- 6.5 Pitný režim zabezpečuje výdajňa stravy ako aj učiteľky príslušnej triedy. Deťom je voľne prístupný a majú možnosť použiť ho kedykoľvek.

7. Pobyt detí vonku

- 7.1 Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú a individuálnu činnosť. Venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky.
- 7.2 Jednotlivé triedy chodia na pobyt von samostatne alebo spolu.
- 7.3 Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať.
- 7.4 Hračky na pobyt vonku sa nachádzajú v domčeku na školskom dvore. Za čistotu a údržbu hračiek zodpovedá prevádzková zamestnankyňa a poverená učiteľka.

8. Vychádzky

- 8.1 Na vychádzke ide jedna učiteľka pred deťmi, ako prvá a druhá učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.
- 8.2 Na vychádzke zodpovedá v jeden učiteľ (a podľa potreby aj ďalší zamestnanec) za najviac 21 detí v triede pre deti vo veku 2 – 6 rokov alebo 4 – 5 rokov, resp. za najviac 22 detí v triede pre deti vo veku 5 – 6 rokov. Pri triede pre deti vo veku 2 – 3 alebo 3 – 4 roky musí byť pri pobyte vonku vždy prítomný aj ďalší zamestnanec, bez ohľadu na počet detí – podrobnosti pozri Piatu časť, Čl. I, bod 4a.
- 8.3 Pobyt vonku sa spravidla neuskutočňuje iba v nepriaznivom počasí a z vážnych dôvodov:
- silný dážď

- víchor
- vysoká teplota (v lete) v rámci ochrany detí pred úpalom sa presunie čas pobytu vonku na predpoludnie napr. 8 – 11 hod.
- nízka teplota (menej ako -10°C)

Deti chránime pred mrazom primeraným odevom, vedieme ich k dýchaniu nosom (nosná sliznica znáša arktické mrazy).

9. Pobyť na školskom dvore

- 9.1 Učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi ako prvá, skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickým zamestnancom.

10. Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

- 10.1 V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Zákonný zástupcovia ráno deti natierajú opaľovacím krémom. Učiteľka môže dieťa natierať opaľovacím krémom, ktorý je označený menom dieťaťa pričom zákonný zástupca musí mať potvrdený informovaný súhlas na natieranie opaľovacím krémom zamestnancom MŠ. Nosenie slnečných okuliarov z bezpečnostných dôvodov nie je povolené, iba ak to má dieťa nariadené očným lekárom a zákonný zástupca má o tejto skutočnosti potvrdenie.
- 10.2 Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim, v prípade potreby pomáha popoludní v príprave tekutín aj upratovačka (v čase, keď je učiteľka s deťmi vonku a tekutiny sa minú).
- 10.3 V letnom období sa pobyť vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 hod. do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.

11. Organizácia v spálni

- 11.1. Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Pri prezliekaní detí motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobslužbe a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu.
- 11.2 Učiteľka zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, príp. študuje odbornú literatúru.

12. Úsporný režim prevádzky materskej školy

- 12.1 V prípade nízkej dochádzky detí napríklad z dôvodu chorobnosti – hlavne v zimných mesiacoch môže riaditeľka rozhodnúť o spájaní tried v popoludňajších hodinách. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade rieši udeľovaním náhradného voľna alebo dovolenky.
- 12.2 Riaditeľka školy môže obmedziť prevádzku z celodennej na poldennú výchovu a vzdelávanie, príp. z dvoch tried na jednu.

13. Organizácia záujmových krúžkov, pobyt detí v prírode, výletoch, exkurziách, športových výcvikoch a ďalších doplnkových aktivitách

- 13.1 Na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu materská škola ponúka deťom možnosť zapojiť sa do krúžkov podľa ponuky a záujmu rodičov. Pre školský rok 2026/2027 je to krúžok športový pohybový krúžok Hybajko. Realizácia všetkých týchto aktivít je v popoludňajších hodinách (od 15:30 do 16:15 hod.). V prípade pobytu detí v prírode, školských výletoch, exkurziách, športových výcvikoch a ďalších aktivitách organizovaných materskou školou je dostačujúci súhlas len jedného zákonného zástupcu, v prípade rozvedených zákonných zástupcov od toho, ktorému je dieťaťo zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.
- 13.2 Lektori jednotlivých krúžkov si preberajú deti na základe informovaného súhlasu, ktoré im písomnou alebo elektronickou formou potvrdí rodič dieťaťa. V plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí.

14. Obmedzenie alebo prerušenie prevádzky materskej školy

- 14.1 Prevádzku materskej školy môže zriaďovateľ v súlade s § 150a ods. 2 zákona č. 245/2008 Z. z. (v znení účinnom od 1. 1. 2026) dočasne obmedziť alebo prerušiť: a) zo závažných organizačných dôvodov, b) z technických dôvodov, c) z hygienicko-epidemiologických dôvodov, d) na základe odporúčania príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva, alebo e) na návrh riaditeľky materskej školy z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.
- 14.2 Počas školských prázdnin (okrem letných) budú zákonní zástupcovia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Pokiaľ záujem nepresiahne 50 %, prevádzka MŠ bude obmedzená na zodpovedajúci počet tried (maximálny počet detí v triede bude stanovený podľa kapacity prevádzkovej triedy), pokiaľ záujem nepresiahne 25 %, bude prevádzka MŠ prerušená (napr. Vianočné prázdniny a pod.) a zamestnanci si budú čerpať riadnu dovolenku a náhradné voľno.
- 14.3 V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného úradu verejného zdravotníctva.

14.4 Zriaďovateľ alebo riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o dočasnom obmedzení alebo prerušení prevádzky MŠ aj z dôvodu odstránenia havarijných situácií a vykonania nevyhnutných opráv (napr. problém s dodávkou energií, vody, atď.).

14.5 O obmedzení alebo prerušení prevádzky MŠ budú zákonní zástupcovia detí informovaní zverejnením oznamu o obmedzení alebo prerušení prevádzky MŠ prostredníctvom EduPage, na nástenke v priestoroch MŠ a; ak ide o prerušenie alebo obmedzenie prevádzky počas mesiacov júl a august, oznámi sa najmenej dva mesiace vopred a zverejní sa aj na webovom sídle materskej školy, v súlade s § 1 ods. 4 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.

15. Pedagogická prax študentov stredných a vysokých škôl

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

15.2 Riaditeľka školy:

- a) poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- b) oboznámi študentky so školským vzdelávacím programom, školským, prevádzkovým a organizačným poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- c) zaradí študentky do tried, ktoré vykonávajú výchovno-vzdelávaciu činnosť podľa pokynov učiteľky zodpovedajúcej za odbornú úroveň priebehu praxe.

ŠTVRTÁ ČASŤ

Článok I.

Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

1. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.
2. Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole. prihláška sa podáva na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva na <https://edicnyportal.iedu.sk/Forms>. Deti, ktoré prichádzajú do MŠ po 1 krát, rodičia podávajú elektronické prihlášky cez e- prihlášky.sk.
Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia ako prílohu k prihláške prikladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave

dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná a nebude akceptovaná.

4. Prihláška na vzdelávanie v materskej škole sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája – hlavný termín, po dohode s riaditeľkou aj počas roka. Riaditeľka po dohode so zriaďovateľom a spravidla podľa pokynov MŠVaV SR zverejní na budove materskej školy a inom verejne prístupnom mieste, sociálnych sietiach MŠ termín podávania prihlášky na vzdelávanie v materskej škole na nasledujúci školský rok.
5. Deti sa na predprimárne vzdelávanie do materskej školy prijímajú k začiatku alebo v priebehu školského roka, podľa kapacitných možností materskej školy. Prihlášku, ako aj žiadosť o prijatie prestupom, môže zákonný zástupca podať aj počas školského roka. Zákonný zástupca podáva prihlášku na vzdelávanie v materskej škole alebo žiadosť o prijatie prestupom:
 - osobne,
 - poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
6. Prihlášku na vzdelávanie v materskej škole podpisujú obaja rodičia, alebo ak je dieťa súdom zverené do starostlivosti jedného z rodičov, prihlášku podpisuje jeden z rodičov. Na vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.
7. Zákonný zástupca môže požiadať o prijatie dieťaťa prestupom z inej materskej školy. O prijatí dieťaťa prestupom rozhoduje riaditeľka materskej školy v súlade s § 28d ods. 1 až 3 zákona č. 245/2008 Z. z..
8. O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa § 37 ods. 1 písm. a) zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe, v súlade s podmienkami prijímania ustanovenými v § 59 až § 59b zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov a s príslušnými ustanoveniami vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov.
9. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa do MŠ môže riaditeľka určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Ak riaditeľka MŠ v rozhodnutí o prijatí určí adaptačný/diagnostický pobyt dieťaťa, riaditeľka školy pred ukončením adaptačného/diagnostického pobytu prerokuje so zákonným zástupcom dieťaťa doterajší priebeh predprimárneho vzdelávania na základe návrhu triednej učiteľky. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka MŠ po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na určitý čas, alebo o ukončení tejto dochádzky predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole.
10. Riaditeľka môže rozhodnúť o uskutočňovaní dennej formy výchovy a vzdelávania dištančne pre dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr. rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí)

nemôže 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.

11. Rozhodnutie o pokračovaní povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca riaditeľovi materskej školy spravidla do 15. júna príslušného roka.
12. O prijatí dieťaťa na základe prihlášky v „hlavnom“ termíne rozhodne materská škola v termíne, ktorý určí a na svojom webovom sídle zverejní ministerstvo školstva.
Zoznam uchádzačov sa zverejňuje na verejne prístupnom mieste materskej školy, na webovom sídle materskej školy a na webovom sídle určenom ministerstvom školstva; zoznam obsahuje namiesto mena a priezviska uchádzača vopred pridelený číselný kód a informáciu, či uchádzač bol alebo nebol prijatý na predprimárne vzdelávanie. Ak bol uchádzač prijatý, informácia o prijatí v tomto zozname sa považuje za rozhodnutie o prijatí a deň zverejnenia zoznamu sa považuje za deň doručenia rozhodnutia o prijatí. Ak zákonný zástupca o to požiada, materská škola vyhotoví rozhodnutie o prijatí v písomnej forme a bez zbytočného odkladu ho odošle zákonnému zástupcovi. Neprijatému uchádzačovi materská škola odošle rozhodnutie o neprijatí do piatich pracovných dní od jeho vydania.
Písomné rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa do materskej školy s termínom nástupu dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka MŠ spravidla do 30 dní odo dňa podania žiadosti.
O počte prijatých/neprijatých detí riaditeľka MŠ písomne informuje zriaďovateľa.
13. Zákonný zástupca je povinný písomne informovať materskú školu o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov).
14. Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, zákonný zástupca predloží okrem prihlášky na vzdelávanie v materskej škole aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, správu z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčanie pediatra. Zo správy z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie, ako aj z odporúčania pediatra musí byť jednoznačné, či má byť toto dieťa prijaté: do „bežnej“ materskej školy a zaradené do triedy spolu s ostatnými deťmi.
15. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má v správe z diagnostického vyšetrenia potvrdené, že je dieťaťom s nadaním, zákonný zástupca prílohou prihlášky je: potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti aj správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.
16. Riaditeľka pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové,

materiálne atď.) , a ak ich nemá či bude schopná tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom, vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa.

17. V prípade, že počas dochádzky dieťaťa nastanú zdravotné alebo výchovno-vzdelávacie problémy a zákonný zástupca nebude spolupracovať s riaditeľkou považuje sa to za porušenie Školského poriadku a po písomnom upozornení môže mať za následok predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.
18. Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka materskej školy, spravidla podľa veku, s prihliadnutím na osobitosti a vyspelosť dieťaťa a kapacitné, organizačné a pedagogické podmienky jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka materskej školy preradiť dieťa z jednej triedy do druhej, ak to kapacitné, organizačné a pedagogické podmienky materskej školy umožňujú. V prípade preradenia dieťaťa do inej triedy v priebehu školského roka riaditeľka materskej školy oznámi zákonnému zástupcovi dôvod a termín preradenia osobne zákonnému zástupcovi. O zaradení alebo preradení dieťaťa do triedy sa písomné rozhodnutie nevyhotovuje; zmena zaradenia dieťaťa sa zaznamená v príslušnej pedagogickej dokumentácii.
19. Najvyšší počet detí v triede materskej školy je určený ustanovením § 28 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov., a to nasledovne:
 - a) 18 v triede pre deti vo veku dva roky až tri roky,
 - b) 20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky,
 - c) 21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov,
 - d) 22 v triede pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
 - e) 21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov.“
20. Pri splnení zákonom stanovených podmienok môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o zvýšení počtu detí v triede, avšak maximálne o tri deti na jednu triedu. Takéto zvýšenie počtu detí v triede je ustanovením § 28 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. školského zákona len ako možnosť a nie ako povinnosť riaditeľky.
21. Dieťa po dovŕšení dvoch rokov veku, môže byť výnimočne prijaté do materskej školy, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné podmienky.
22. V triede detí so zdravotným znevýhodnením a detí od dvoch rokov môže pôsobiť aj asistent učiteľa.
23. Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním (v závislosti od druhu postihnutia a jeho dôsledkov, ani nemusí). Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve (§ 28 ods. 12 zákona č. 245/2008 Z. z.)
24. Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac

štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

25. Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa v súlade s § 28 ods. 17 zákona č. 245/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov môže realizovať so súhlasom riaditeľky MŠ aj s priamou účasťou zákonného zástupcu dieťaťa alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní. Zákonný zástupca dieťaťa alebo nimi splnomocnená osoba môžu v čase adaptačného/diagnostického pobytu byť prítomní na predprimárnom vzdelávaní dieťaťa po súhlase riaditeľky MŠ a dohode s triednym učiteľom. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný v čase adaptačného/diagnostického pobytu na vyzvanie riaditeľky MŠ byť účastný na predprimárnom vzdelávaní dieťaťa v materskej škole.
26. Dieťa je do materskej školy prijaté len vtedy, ak riaditeľka materskej školy o jeho prijatí vydala rozhodnutie.
27. Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania (nejde o nové prijatie dieťaťa) – zákonný zástupca nepredkladá opätovne prihlášku na vzdelávanie v materskej škole. Rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania vydáva riaditeľka MŠ na základe predloženia písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, písomného súhlasu pediatra a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
28. Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením 5 roku veku (ak ide o dieťaťa, ktoré v tejto materskej škole už absolvuje predprimárne vzdelávanie) – zákonný zástupca požiada riaditeľku materskej školy o prijatie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením 5 roku veku najneskôr do 31. augusta daného roku a k žiadosti doloží súhlasné vyjadrenie od pediatra.
29. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. Ostatné podmienky určí riaditeľka po prerokovaní s pedagogickou radou školy.

Článok II.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

1. Riaditeľka MŠ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa:
 - a) pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa,
 - b) v prípade zmeny v prejavoch správania dieťaťa vzhľadom k individuálnym osobitostiam dieťaťa. Ak dieťa vzhľadom na individuálne osobitosti a zmeny v správaní narúša výchovno-vzdelávaciu činnosť,

ohrozuje ostatné deti a zamestnancov, riaditeľka MŠ preruší dochádzku dieťaťa po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa a po prerokovaní v pedagogickej rade školy.

c) na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy (napr. zo zdravotných dôvodov alebo iných rodinných dôvodov).

2. Ak dieťa, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné, prestane bez predchádzajúceho oznámenia dochádzať do materskej školy, riaditeľka postupuje v súlade s § 28d ods. 4 až 6 zákona č. 245/2008 Z. z..

Článok III.

Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole

1. Riaditeľka MŠ môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, rozhoduje v správnom konaní, o ktorého začatí je povinný upovedomiť zákonného zástupcu a v ktorom mu je povinný dať možnosť vyjadriť sa k podkladom.
 - 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 prejavia po jeho prijatí do materskej školy, alebo
 - e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.
2. V prípade, že sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa alebo iné individuálne osobitosti, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie dieťaťa v materskej škole prejavujú po nástupe dieťaťa do materskej školy riaditeľka MŠ rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde v súlade s § 108 zákona č. 245/2008 Z. z. k zmene formy vzdelávania dieťaťa alebo po predchádzajúcom písomnom upozorení zákonného zástupcu k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy alebo k vydaniu rozhodnutia o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť dieťaťu predprimárne vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.
3. Riaditeľka MŠ rozhoduje podľa bodu 2. tohto článku na základe zistení pedagogickej diagnostiky, návrhu triedneho učiteľa alebo odporúčania príslušného poradenského zariadenia (CPP, ŠCPP). Zohľadní pri tom podmienky školy tak, aby výkonom práv dieťaťa so špeciálnymi

výchovno-vzdelávacími potrebami neboli obmedzené práva ostatných detí (v súlade s § 28, ods. 13 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov).

4. Ak riaditeľka MŠ alebo príslušné školské 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.
5. Na základe žiadosti zákonného zástupcu o ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa riaditeľka MŠ rozhodne o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

Článok IV.

Povinné predprimárne vzdelávanie

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťaťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):

- dovŕši päť rokov veku,
- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania,
- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťaťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
- nedovŕši päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva prevencie a súhlasné vyjadrenie od pediatra.
- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa.

1. Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

- a) Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok.
- b) Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťaťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľka tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťaťa garantované prijatie.

2. Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

- a) Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľky materskej školy je predloženie:
 - písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,

- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

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

3. Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením piateho roku veku

a) Spravidla ide o deti s nadaním alebo o deti, ktoré dovŕšia päť rokov veku v priebehu mesiaca september, ktorých zákonní zástupcovia v nasledujúcom školskom roku s vysokou pravdepodobnosťou požiadajú o výnimočné prijatie na plnenie povinnej školskej dochádzky pred dovŕšením šiesteho roku veku dieťa, pretože môže byť na základné vzdelávanie výnimočne prijaté len dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku a absolvovalo povinné predprimárne vzdelávanie.

4. Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

a) Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR.

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

c) Povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania môže plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav (vrátane duševných ťažkostí) neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole,
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

d) 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).

e) Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie zo zdravotných dôvodov, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

f) Ak pôjde o dieťa, kde zákonný zástupca požiada o povolenie individuálneho vzdelávania, žiadosť musí obsahovať:

- meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,

- meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov,
 - ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.
- g) Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa znáša zákonný zástupca.
- h) Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.
- i) Kmeňová materská škola, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania najneskôr do 31. augusta.
- j) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný v čase a v rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca február. Kmeňová materská škola v tom čase posúdi rozvoj vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, formou rešpektujúcou osobitosť predprimárneho vzdelávania, s elimináciou stresu a napätia; zákonný zástupca má právo byť pri tomto posúdení prítomný.
- k) Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa riaditeľka kmeňovej materskej školy zruší:
- na žiadosť zákonného zástupcu,
 - na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie,
 - na návrh hlavného školského inšpektora, alebo
 - ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania

5. Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov

- a) Ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľku spádovej materskej školy o oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti priloží písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.
- b) Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

6. Zanedbávanie riadneho plnenia predprimárneho vzdelávania

- a) Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.
- b) Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka materskej školy má povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Článok V.

Úhrada poplatkov za dochádzku a stravu

1. Predprimárne vzdelávanie v materských školách sa uskutočňuje za plnú úhradu. Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole je uvedená v zmluve o poskytovaní služieb.
2. Ak sa dieťa stravuje v materskej škole, príspevok na stravovanie dieťaťa je zahrnutý v mesačnom príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole. V prípade, že príspevok za pobyt dieťa v materskej škole neuhrádza, tak príspevok na stravovanie dieťaťa je vo výške platného cenníka poskytovateľa stravy pre materskú školu.

V prípade, že zákonný zástupca neuhradí uvedené príspevky v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy môže po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho, a to z dôvodu nedodržania podmienok predprimárneho vzdelávania určených školským poriadkom podľa § 28d ods. 7 písm. b) zákona č. 245/2008 Z. z. (pozri Štvrtú časť, Čl. III, písm. b) tohto školského poriadku).

PIATA ČASŤ

Článok I.

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

1. Podľa § 4 ods. 1 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole (ďalej len „vyhláška“) za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka MŠ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 4 ods. 1 vyhlášky zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ, pokiaľ sa na tejto aktivite osobne zúčastňuje. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

2. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac riaditeľka MŠ alebo ňou poverená osoba.
3. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia. Pri obliekaní a sebaobsluhy detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec.
4. Na vychádzke zodpovedá jeden pedagogický zamestnanec za najviac 21 detí v triede pre deti vo veku 2 – 6 rokov alebo 4 – 5 rokov, resp. za najviac 22 detí v triede pre deti vo veku 5 – 6 rokov. Pri triede pre deti vo veku 2 – 3 alebo 3 – 4 roky musí byť pri pobyte vonku vždy prítomný aj ďalší zamestnanec, bez ohľadu na počet detí.
- 5.
6. Ak zákonný zástupca dieťaťa, ktoré sa v materskej 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 alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie, alebo škole nepreukáže vykonanie iného obdobného úkonu na riešenie týchto prejavov, a nie je postačujúce vykonanie odborných činností podpornej úrovne prvého alebo druhého stupňa, riaditeľka školy oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a príslušnému regionálnemu úradu.

Článok II.

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

1. Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:
 - a) na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
 - b) v škole prírode-najviac desať na jedného učiteľa materskej školy (§ 4 ods. 4 písm. a) vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole),
 - c) na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z..
2. Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.
3. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľkou poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o

bezpečnosti a ochrane zdravia. Vyhotoví o tom písomný záznam, ktorý potvrdia svojím podpisom všetky zúčastnené osoby.

4. Organizovanie školy v prírode sa riadi § 28 ods. 16 zákona č. 245/2008 Z. z., Metodickým usmernením MŠVVaM SR o pobyte v škole v prírode, zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v znení zákona č. 172/2011 Z. z. a vyhláškou MZ SR č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.
5. Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni.
6. Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
7. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.
8. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.
9. Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Článok III.

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 k úrazu došlo,

- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
 - počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
 - zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
 - zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.
3. Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.
 4. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou materskej školy.
 5. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.
 6. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.
 7. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako tri dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
 8. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
 9. Riaditeľka školy je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
 10. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa a so zriaďovateľom.
 11. Dieťaťu zo zdravotným problémom napr. zlomená ruka/ noha a pod. bude z bezpečnostných dôvodov obmedzená dochádzka do materskej školy do úplného zahojenia príp. doliečenia.

Článok IV.

Opatrenia v prípade pedikulózy

1. Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebene, kefy, čiapky, šály, osobná posteľná bielizeň). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.
2. Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie.
3. Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vši a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t. j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefkách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.
4. Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:
 - a) U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu – Parasidose, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinfekčným sprayom Diffusil H. Šampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a opláchnuť čistou vodou. Šampón aplikovať druhýkrát, nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto 2, po sebe idúce, aplikácie nevyhnutné. Dôležité je aplikovať túto kúru naraz a u všetkých členov kolektívu (triedy aj jednotlivých rodín), t. j. dohodnúť si napr. konkrétny víkend. Ak sa táto kúra neaplikuje u všetkých a v rovnakom čase, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu. K zaisteniu spoľahlivého účinku (k likvidácii lariev vyliahnutých z hníd, ktoré predsa len prežili) je potrebné použitie šampónu po 14 dňoch opakovať. Na trhu sú k dispozícii aj iné prípravky (napr. Devos – vlasový gél, Jacutin gel, Nemoxan – kondicionér, prípadne podľa aktuálnej ponuky). Ich použitie je však vždy nutné kombinovať s použitím šampónu. Uvedené prípravky sa dajú objednať v lekární. Sú aj prípravky na lekárske predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár.
 - b) Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
 - c) Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať min. v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.
 - d) Matrace, žienky používané v škole postrikať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.

- e) Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefky) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril).
- f) Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

Článok V.

Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

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

Článok VI.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

1. 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) V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. Nenič svoje múdre telo) a preventívne výukové 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 by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
 - e) Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
 - f) Dbáť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
 - g) Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
 - h) V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Článok VII.

Podmienky nakladania s majetkom materskej školy

1. Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od budovy majú všetci zamestnanci, ktorí ich potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečenie prevádzky budovy. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá prevádzkoví a pedagogickí zamestnanci. Prevádzkoví zamestnanci dbajú, aby bola budova uzamknutá, s výnimkou času sprístupnenia budovy rodičom, žiadna cudzia osoba sa nesmie pohybovať po budove bez sprievodu zamestnanca.
2. Z dôvodu bezpečnosti a ochrany detí a zamestnancov majú deti zakázané nosiť do MŠ a používať zariadenia, prostredníctvom ktorých môžu komunikovať s rodičmi (smart hodinky, telefón a pod.). Komunikácia s rodičmi v materskej škole prebieha iba prostredníctvom učiteľky/ riaditeľky.
3. V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby.
4. V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpušťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.
5. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár MŠ, chránia ho pred poškodením a odcudzením.
6. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
7. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy po dieťa.
8. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
9. Materská škola nezodpovedá za osobné veci detí prinesené z domu (napr. hračky, šperky, elektronické zariadenia a iné cennosti), ktoré nie sú súčasťou vybavenia materskej školy ani neboli škole odovzdané do úschovy. Ich prinesenie do materskej školy je na vlastnú zodpovednosť zákonného zástupcu dieťaťa.
10. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne upratovačka, alebo zamestnanec, ktorý odchádza ako posledný.

Článok VIII.

Ochrana osobných údajov

1. Každý zamestnanec školy v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku v pracovných priestoroch. Tie nesmie využívať na osobnú potrebu, nesmie ich zverejňovať, nikomu poskytovať a sprístupňovať.
2. Osobnými údajmi sú údaje týkajúce sa určenej alebo určiteľnej fyzickej osoby, pričom osobou je osoba, ktorú možno určiť priamo, alebo nepriamo, najmä na základe použiteľného identifikátora alebo na základe jednej, či viacerých charakteristík, alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú, fyziologickú, psychickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu.
3. Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy, povinná osoba sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo s predchádzajúcim súhlasom dotknutej osoby.
4. Ak informácie, ktoré povinná osoba získala od tretej osoby na plnenie úlohy na základe osobitného zákona, podľa ktorého sa na povinnú osobu vzťahuje povinnosť mlčanlivosti alebo iná prekážka ochraňujúca informácie pred zverejnením alebo zneužitím, ktoré však možno podľa tohto zákona sprístupniť, sprístupní povinná osoba len tie informácie, ktoré priamo súvisia s jej úlohami.
5. V materskej škole sa môžu na jej účely evidovať predovšetkým tieto osobné údaje:
 - a) meno a priezvisko dieťaťa,
 - b) dátum a miesto narodenia,
 - c) rodné číslo,
 - d) pohlavie,
 - e) národnosť,
 - f) štátna príslušnosť,
 - g) materinský jazyk
 - h) adresa trvalého bydliska,
 - i) adresa bydliska, z ktorého dochádza do školy,
 - j) číslo a dátum vydania rozhodnutia, na základe ktorého bol prijatý do školy,
 - k) trieda a číslo, pod ktorým je vedený v osobnom spise dieťaťa,
 - l) podobizne a obrazové snímky,
 - m) informáciu o prerušení alebo predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania,
 - n) forma organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 54,
 - o) zaradenie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami podľa výchovno-vzdelávacích programov.

ŠIESTA ČASŤ

Článok I.

Všeobecná časť

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

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

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

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

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

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

1. a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
2. b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
3. 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
4. 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;
5. e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.³²

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní³³.

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“³⁴. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu 2a) a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná 2b) pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo

vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich

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 vzdelania³⁵

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

- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred 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.

Článok II.

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 medziludských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôdu soľ 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 kultúru³⁶. 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.

³² Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.

³³ Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVa SR, 2023)

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

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

³⁶ Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru bol vytvorený v roku 2018 Radou Európy, ktorej členským štátom je od roku 1993 aj SR. Pre SR má status odporúčania pri vytváraní vzdelávacích stratégií a metodík na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií.

- Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.
- Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR³⁷.

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone³⁸.
- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov³⁹.
- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program⁴⁰, individuálny učebný plán⁴¹ alebo poskytnuté podporné opatrenia⁴².

³⁷ Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

³⁸ Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužívané pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti“ § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.

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

⁴⁰ § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

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

⁴² § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania. Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole⁴³. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

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

SIEDMA ČASŤ

Článok I.

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/so:

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákonom č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

43 Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné [na webovom sídle ministerstva](#).

- zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole,
- pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov Súkromnej materskej školy Zuzkin park 6 Košice,
- štandardmi dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní vydanými Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR,
- Dohovorom o právach dieťaťa a Deklaráciou práv dieťaťa.

2. Tento Školský poriadok bol prerokovaný na pedagogickej rade a v rade školy a nadobúda účinnosť dňom 1. 09. 2026.

Článok II.

Zrušujúce ustanovenie

Derogačná klauzula:

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok zo dňa 10.09.2025 vrátane všetkých jeho dodatkov.

V Košiciach, 09. 09. 2026

.....
Martina Peková
riaditeľka materskej školy

Prílohy:

- A. Denný poriadok I., II. triedy
- B. Harmonogram krúžkovej činnosti a prehlásenie vedúcich krúžkov
- C. Prehlásenie zákonných zástupcov detí
- D. Prehlásenie zamestnancov súkromnej materskej školy

I. trieda Vločka – 2-6 r. detí

7.00 h – 7:30 h	Prevádzka v zbernej triede (trieda Slniečko) Príchod detí do materskej školy Hry a činnosti podľa výberu detí (Montessori aktivity)
7:30 h – 10:30 h	Vzdelávacia aktivita (Montessori aktivity) Zdravotné cvičenie (podľa druhu cvičenia a počasia)
8:30 h – 10:00 h	Hygiena, desiata
10:30 h – 12:15 h	Pobyt vonku Hry a činnosti podľa výberu detí (Montessori aktivity vonku) Zdravotné cvičenie (podľa druhu cvičenia a počasia)
12:15 h – 13:00 h	Činnosti zabezpečujúce životosprávu, obed
13:00 h – 14:30 h	Odpočinok Tiché hry a činnosti podľa výberu detí (Montessori aktivity)
14.30 h – 15:30 h	Činnosti zabezpečujúce životosprávu, olovrant
14.30 h – 16:00 h	Vzdelávacia aktivita (Montessori aktivity) Krúžková činnosť
16:00 – 16:30 h	Prevádzka v zbernej triede (trieda Slniečko) Hry a činnosti podľa výberu detí (Montessori aktivity) Odchod z materskej školy

II. trieda SLNIEČKA – 2-6 r. detí

7.00 h – 7:30 h	Prevádzka v zbernej triede (trieda Slniečko) Príchod detí do materskej školy Hry a činnosti podľa výberu detí (Montessori aktivity)
7:30 h – 10:30 h	Vzdelávacia aktivita (Montessori aktivity) Zdravotné cvičenie (podľa druhu cvičenia a počasia)
8:30 h – 10:00 h	Hygiena, desiata
10:30 h – 11:45 h	Pobyť vonku Hry a činnosti podľa výberu detí (Montessori aktivity vonku) Zdravotné cvičenie (podľa druhu cvičenia a počasia)
11:45 h – 13:00 h	Činnosti zabezpečujúce životosprávu, obed
13:00 h – 14:30 h	Odpočinok Tiché hry a činnosti podľa výberu detí (Montessori aktivity)
14.30 h – 15:30 h	Činnosti zabezpečujúce životosprávu, olovrant
14:30 h – 16:00 h	Vzdelávacia aktivita (Montessori aktivity) Krúžková činnosť
16:00 h– 16:30 h	Prevádzka v zbernej triede (trieda Slniečko) Hry a činnosti podľa výberu detí (Montessori aktivity) Odchod z materskej školy