



## ŠKOLSKÝ PORIADOK

|                                           |                                                 |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Názov školy, adresa                       | Materská škola, Nová 2912/2,<br>96221 Lieskovec |
| Školský poriadok spracovala               | Mária Koppová<br><br>podpis                     |
| Dátum prerokovania s radou školy          | 27.08.2026<br><br>podpis predsedu rady školy    |
| Dátum prerokovania<br>v pedagogickej rade | 17.08.2026                                      |
| Dátum vydania                             | 01.09.2026                                      |

## Obsah

|                                                                                                                                                                                                      |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Úvodné ustanovenia.....</b>                                                                                                                                                                    | <b>6</b>  |
| <b>2. Výkon 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> | <b>6</b>  |
| <b>2.1 Výkon práv a povinností detí.....</b>                                                                                                                                                         | <b>6</b>  |
| 2.1.1 Dieťa má právo na.....                                                                                                                                                                         | 6         |
| 2.1.2 Povinnosti dieťaťa.....                                                                                                                                                                        | 7         |
| <b>2.2 Výkon práv a povinností zákonných zástupcov detí.....</b>                                                                                                                                     | <b>7</b>  |
| 2.2.1 Zákonný zástupca dieťaťa má právo.....                                                                                                                                                         | 7         |
| 2.2.2 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný.....                                                                                                                                                       | 7         |
| <b>2.3 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.....</b>                                                                                    | <b>9</b>  |
| 2.3.1 Práva pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca.....                                                                                                                                   | 9         |
| 2.3.2 Povinnosti pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca.....                                                                                                                              | 10        |
| 2.3.3 Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami.....               | 11        |
| 2.3.4 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi.....                                                   | 12        |
| <b>3. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy.....</b>                                                                                                                                            | <b>12</b> |
| <b>3.1 Vymedzenie prijímania detí na predprimárne vzdelávanie.....</b>                                                                                                                               | <b>12</b> |
| 3.1.1 Písomná žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia) o prijatie dieťaťa do materskej školy a potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa.....                                        | 13        |
| 3.1.2 Žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním.....                                                                                                        | 13        |
| <b>1.3 Prijatie prestupom.....</b>                                                                                                                                                                   | <b>14</b> |
| 3.1.4 Vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa.....                                                                                                                                                       | 15        |
| 3.1.5 Obsah žiadosti.....                                                                                                                                                                            | 15        |
| 3.1.6 Spôsob podania žiadosti.....                                                                                                                                                                   | 15        |
| 3.1.7 Počet podaných žiadostí.....                                                                                                                                                                   | 16        |
| 3.1.8 Dieťa so ŠVVP v „bežnej“ materskej škole.....                                                                                                                                                  | 16        |
| 3.1.9 Kedy je dieťa prijaté do materskej školy.....                                                                                                                                                  | 18        |
| 3.1.10 Adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole.....                                                                                                                       | 19        |
| 3.1.11 Čas prijímania detí na predprimárne vzdelávanie.....                                                                                                                                          | 21        |

|                                                                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3.1.12 Termín a miesto podávania žiadosti na nasledujúci školský rok.....                                                                   | 21 |
| 3.1.13 Podmienky prijímania.....                                                                                                            | 22 |
| 3.1.14 Najvyšší počet detí v triede.....                                                                                                    | 22 |
| 3.1.15 Prijatie vyššieho počtu detí.....                                                                                                    | 23 |
| 3.1.16 Zohľadnenie prijatia detí mladších ako tri roky.....                                                                                 | 24 |
| 3.2 Predprimárne vzdelávanie.....                                                                                                           | 24 |
| 3.2.1 Povinné predprimárne vzdelávanie.....                                                                                                 | 24 |
| 3.2.2 Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.....                                                                             | 24 |
| 3.2.3 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.....                                                                  | 26 |
| 3.2.4 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.....                                                  | 27 |
| 3.2.5 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie..... | 29 |
| 3.2.6 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.....                                                               | 30 |
| 3.3 Rozhodovanie riaditeľa materskej školy a riaditeľa materskej školy pre deti so ŠVVP.....                                                | 31 |
| 3.3.1 Rozhodovanie riaditeľa materskej školy a riaditeľa materskej školy pre deti so ŠVVP....                                               | 31 |
| 3.3.2 Riaditeľ materskej školy.....                                                                                                         | 32 |
| 3.3.3 Rozhodnutia podľa Správneho poriadku.....                                                                                             | 32 |
| 3.3.4 Používanie pečiatky na rozhodnutí riaditeľa materskej školy.....                                                                      | 33 |
| 4 Kontrola prijímania detí do materskej školy.....                                                                                          | 33 |
| 5 Pobyť dieťaťa v materskej škole.....                                                                                                      | 33 |
| 5.1 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy.....                                                                                    | 34 |
| 5.2 Zanechanie vzdelávania.....                                                                                                             | 35 |
| 5.3 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.....                                        | 35 |
| 6. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy.....                                                                                          | 36 |
| 6.1 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy.....                                                                                         | 36 |
| 6.2 Personálne obsadenie.....                                                                                                               | 36 |
| 6.3 Konzultačné hodiny.....                                                                                                                 | 36 |
| 6.4 Forma výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie v jednotlivých triedach.....                                                         | 37 |
| 6.5 Organizácia tried a vekové zloženie detí.....                                                                                           | 37 |
| 6.6 Ranné preberanie detí a odovzdávanie detí.....                                                                                          | 37 |
| 6. 7 Denný poriadok jednotlivých tried.....                                                                                                 | 38 |

|                                                                                                                                                            |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 6.8 Dochádzka detí do materskej školy.....                                                                                                                 | 38        |
| 6. 9 Odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.....                                                                    | 38        |
| 6.10 Preberanie a odovzdávanie detí.....                                                                                                                   | 39        |
| 6. 11 Splnomocnení iných osôb na prebratie dieťaťa z materskej školy.....                                                                                  | 40        |
| podľa § 4 ods. 1 vyhlášky o materskej škole.....                                                                                                           | 40        |
| 6.12 Organizácia v šatni.....                                                                                                                              | 40        |
| 6.13 Organizácia v triedach.....                                                                                                                           | 40        |
| 6.14 Organizácia edukačnej aktivity.....                                                                                                                   | 40        |
| 6.15 Organizácia v umyvárni.....                                                                                                                           | 40        |
| 6.16 Organizácia a realizácia pobytu vonku vrátane vychádzky.....                                                                                          | 40        |
| 6.17 Organizácia a realizácia odpočinku.....                                                                                                               | 41        |
| 6. 18 Poskytovanie stravovania.....                                                                                                                        | 42        |
| 6.19 Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich.....                  | 42        |
| učiteľov materských škôl.....                                                                                                                              | 42        |
| 6. 20 Účasti detí na súťažiach.....                                                                                                                        | 42        |
| 6.21 Krúžková činnosť, pobyt detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, športové výcviky a ďalšie doplnkové aktivity.....                                   | 42        |
| 6. 22 Prerušenie prevádzky materskej školy.....                                                                                                            | 43        |
| 6.23 Úsporné opatrenia v prevádzke.....                                                                                                                    | 43        |
| 6.24 Platbe príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole.....                                                                 | 43        |
| 6.25 Postup pri porušovaní školského poriadku zákonnými zástupcami detí a deťmi.....                                                                       | 45        |
| <b>7 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-<br/>patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.....</b> | <b>45</b> |
| 7.1 Vytváranie podmienok na zdravý vývin detí a na predchádzanie.....                                                                                      | 46        |
| sociálnopatologickým javom.....                                                                                                                            | 46        |
| 7. 2 Ranný filter.....                                                                                                                                     | 48        |
| 7.3 Zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí s osobitným dôrazom.....                                                                                   | 48        |
| na pobyt vonku a vychádzku.....                                                                                                                            | 48        |
| 7.4 Nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.....                                                                             | 48        |
| 7.5 Postup pri preberaní dieťaťa prejavujúceho známky ochorenia.....                                                                                       | 49        |
| 7.6 Postupov v prípade, ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavujú príznaky ochorenia (§ 3 ods. 5 vyhlášky o materskej škole).....              | 50        |

|                                                                                                                                                       |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7.7 Vedenie evidencie školských úrazov detí, ktoré sa stali počas výchovno-vzdelávacej činnosti a počas aktivít a činností organizovaných školou..... | 50 |
| 8 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy.....                                                                                             | 51 |
| 8.1 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy.....                                                                                           | 51 |
| Záverečné ustanovenia.....                                                                                                                            | 53 |
| P R Í L O H Y.....                                                                                                                                    | 54 |

## 1. Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy, Nová 2912/2 v Lieskovci v zmysle [§ 153 zákona č. 245/2008 Z. z.](#) o výchove a vzdelávaní ([školský zákon](#)) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „[školský zákon](#)“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s Ústavou Slovenskej republiky, Dohovorom o právach dieťaťa, zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), zákonom č. 321/2025 Z. z. o školskej správe, zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch, zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, príslušnými vykonávacími predpismi a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.
4. Školský poriadok zohľadňuje podmienky Materskej školy, Nová 2912/2, Lieskovec, rešpektuje princíp najlepšieho záujmu dieťaťa, zásady rovnakého zaobchádzania, inkluzívneho vzdelávania a vytvárania bezpečného a podnetného prostredia pre všetky deti.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v [§ 153 ods. 1 písm. a\) až d\) školského zákona](#).

## 2. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

### 2.1 Výkon práv a povinností detí

| 2.1.1 Dieťa má právo na                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu</li><li>b) bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky, ktoré je povinné od 01.01.2021</li><li>c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom školskom zákone</li><li>d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti a zdravotný stav</li><li>e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnej a etnickej príslušnosti</li><li>f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním</li><li>g) výchovu a vzdelanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí</li></ul> |

- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- j) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
- k) dieťa má právo na poskytovanie podporných opatrení podľa jeho individuálnych potrieb v rozsahu ustanovenom školským zákonom.

**Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** má právo na výchovu s využitím špeciálnych foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

### 2.1.2 Povinnosti dieťaťa

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- c) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- d) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- e) chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- f) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) dieťa si podľa svojich schopností a veku osvojuje základné hygienické, sebaobslužné a spoločenské návyky, pričom materská škola rešpektuje jeho individuálne možnosti, zdravotný stav a potrebu poskytovania podporných opatrení,
- h) ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- i) rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

## 2.2 Výkon práv a povinností zákonných zástupcov detí

### 2.2.1 Zákonný zástupca dieťaťa má právo

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa [školského zákona](#),
- b) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,
- f) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy.

### 2.2.2 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- c) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v [§ 11 ods. 6 školského zákona](#);
- d) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľka materskej školy alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
- f) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, a to vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
- g) neprítomnosť dieťaťa v materskej škole ospravedlňuje zákonný zástupca,
- h) ak ide o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie, zákonný zástupca môže ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia **najviac počas siedmich po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**,
- i) ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, zákonný zástupca predloží potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- j) ak dieťa nie je riadne ospravedlnené, materská škola postupuje podľa príslušných ustanovení školského zákona,
- k) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeho potvrdením, že dieťa je už zdravé;
- l) uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia **obce 3/2024 VZN Lieskovec, s účinnosťou od 01.01.2025**;
- m) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky;

- n) 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 aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ);
- o) 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 riaditeľkou;
- p) zákonný zástupca rešpektuje dobré meno materskej školy, jej zamestnancov a ostatných detí a pri verejnom vystupovaní postupuje spôsobom, ktorý nie je v rozpore s právami a oprávnenými záujmami ostatných osôb.

**Usmernenie k všeobecným pravidlám ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole.:**  
<https://www.minedu.sk/46847-sk/ospravedlnovanie-nepritomnosti-dietata-plniaceho-povinne-predprimarne-vzdelavanie-v-materskej-skole/>

V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

**Upozornenie:** Službu konajúca učiteľka **nesmie** odvieŕať dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

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

## 2.3 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.

### 2.3.1 Práva pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca

- a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany detí, žiakov, poslucháčov, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,

- b) ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- c) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,
- d) ochranu pred neoprávneným vyhotovovaním, zverejňovaním alebo šírením obrazových, zvukových alebo obrazovo-zvukových záznamov z výkonu pracovnej činnosti, ak osobitný právny predpis neustanovuje inak.
- e) účasť na riadení školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,
- f) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- g) výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
- h) profesijný rozvoj,
- i) objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

### **2.3.2 Povinnosti pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca**

- a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí s ktorými prišiel do styku,
- c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- d) zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- e) správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“),
- f) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- g) usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa
- h) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovno-vzdelávacieho programu pre školské zariadenia
- i) udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- j) absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
- k) vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
- l) poskytovať dieťaťu a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- m) pravidelne informovať dieťa a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania,

Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. [138/2019 Z. z.](#) sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

**Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a**

že **nikto nesmie** tieto práva a povinnosti **zneužívať na škodu druhého dieťaťa**, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

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

- a) počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá 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 z nej vyzdvihnúť);
- b) materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
- c) v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;
- d) v prípade **zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach** (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) **zastupovať**;
- e) priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje;
- f) 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.

Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré

meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s [§ 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. \(Občiansky zákonník\)](#).

#### 2.3.4 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi

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

### 3. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

#### 3.1 Vymedzenie prijímania detí na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie sa deti prijímajú v súlade s § 59 a § 59a zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musia dodržiavať zásady:

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

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma **dieťa spravidla od troch rokov veku; výnimočne<sup>1)</sup>** možno prijať **dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku**. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa **mladšie ako dva roky**. Z právnych predpisov nevyplýva možnosť prijatia dieťaťa mladšieho ako dva roky do materskej školy zaradenej v sieti, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa alebo právnu formu.

V nadväznosti na skutočnosť, že dieťa od dvoch rokov veku možno prijať len výnimočne, riaditeľ materskej školy **nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky** (pričom stále ide o deti od dvoch rokov) **pred prijatím starších detí**.

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

- na školský rok 2027/2028 sa uplatňuje podaním žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v čase od 1. apríla – do 31. mája „hlavný termín“

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

*O prijatí v hlavnom termíne rozhodne MŠ v termíne, ktorý určí a zverejní ministerstvo školstva. Zoznam uchádzačov s kódmi a informáciou o prijatí/neprijatí sa zverejňuje v MŠ a na určených webových sídlach; zverejnená informácia o prijatí sa považuje za rozhodnutie, deň zverejnenia za deň doručenia.*

### 3.1.1 Písomná žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia<sup>2)</sup> o prijatie dieťaťa do materskej školy a potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa

Dieťa sa do materskej školy prijíma **vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie** (ďalej len „žiadosť“).

**Z právnych predpisov nevyplýva, aby zákonní zástupcovia predkladali žiadosť každoročne.**

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia (ďalej len „zákonný zástupca“) spolu so žiadosťou predkladá aj **potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa** od všeobecného lekára pre deti a dorast, **ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa** (aj v prípade, že dieťa povinné očkovanie neabsolvovalo, je potrebné túto informáciu v potvrdení uviesť). (ďalej len „potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“). Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti **nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie.**

Pre úspešné absolvovanie predprimárneho vzdelávania každého dieťaťa je nevyhnutné, **aby potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti obsahovalo všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa**, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa pri jeho predprimárnom vzdelávaní, ako aj vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí, ktoré sú vzdelávané v príslušnej materskej škole.

**Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá rodičovi, poručníkovi, opatrovníkovi, fyzickej osobe alebo právnickej osobe, ktorej bolo dieťa zverené na základe rozhodnutia súdu podľa osobitného predpisu alebo osobe, ktorá má záujem stať sa pestúnom a má dieťa dočasne zverené do starostlivosti podľa osobitného predpisu, ošetrojúci lekár.**

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve **predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia.<sup>3)</sup>**

**Neabsolvovanie povinných očkování nie je dôvodom na neprijatie dieťaťa do materskej školy.**

### 3.1.2 Žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie potvrdené, že je dieťaťom so zdravotným znevýhodnením, zákonný zástupca k žiadosti predloží:

2 ) § 1 písm. g) školského zákona.

3 ) Na účely podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. sú „predškolskými zariadeniami“ aj materské školy zaradené v sieti a to bez ohľadu na ich zriaďovateľa.

- **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- **vyjadrenie** príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a
- **odporúčenie** všeobecného lekára pre deti a dorast. <sup>4)</sup>

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

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

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

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

-

### 3.1.3 Prijatie prestupom

Ak je dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v materskej škole zaradenej do siete škôl a školských zariadení, môže byť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy.

**Riaditeľ materskej školy, do ktorej zákonný zástupca podal žiadosť o prijatie dieťaťa prestupom, rozhoduje o prijatí dieťaťa prestupom podľa platných ustanovení školského zákona a zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe.** Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom **nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy**, lebo sa nerozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, ale o možnosti plniť predprimárne vzdelávanie v inej materskej škole, ktorú pre svoje dieťa vybral jeho zákonný zástupca.

Ak je dieťa do materskej školy prijaté prestupom:

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

K žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca **predkladá**:

- aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa;
- ak sa dieťaťu poskytujú podporné opatrenia, je prílohou **aj vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie** na účel podporného opatrenia z ktorého vyplýva aktuálnosť potreby poskytovania podporného opatrenia.

Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca **prikladá** vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie

4 ) Toto odporúčenie môže byť aj súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.

a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

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

-

#### 3.1.4 Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti dieťaťa

Po prijatí dieťaťa do materskej školy predkladá zákonný zástupca písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti dieťaťa podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v znení neskorších predpisov:

- pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy,
- vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť po sebe nasledujúcich kalendárnych dní.

Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti nesmie byť v deň predloženia staršie ako jeden deň.

Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „**vyhlásenie o bezinfekčnosti**“.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti (o bezpríznakovosti) podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. nesmie byť staršie ako jeden deň;

#### 3.1.5 Obsah prihlášky na predprimárne vzdelávanie

**Prihláška na vzdelvanie v materskej škole je vydaná jednotne MŠVVaM SR pre všetky materské školy. Súčasťou je aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti spolu s údajom o povinnom očkovaní a poučenie o ochrane osobných údajov.**

Prihláška je zverejnená na webovom sídle materskej školy.

**Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, prílohou prihlášky na vzdelávanie v materskej škole je aj odporúčanie pediatra a správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie. Ak ide o dieťa s nadaním, prílohou je aj správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.**

#### 3.1.6 Spôsob podania prihlášky

**Zákonný zástupca môže podať prihlášku:**

- **osobne,**
- **poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,**
- **e-mailom (odoslaním podpísaného naskenovaného formulára)**
- **prostredníctvom portálu e-prihlášky v hlavnom termíne**

Podľa § 59 ods. 6 školského zákona môže zákonný zástupca materskej školy **doručiť prihlášku aj prostredníctvom:**

- a) elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy<sup>5)</sup> alebo
- b) elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.<sup>6)</sup>

5) § 11 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov(zákon o e-Governmente)v znení neskorších predpisov.

Riaditeľ žiadnej materskej školy nemôže **odmietnuť prevziať** od zákonného zástupcu prihlášku, a to ani v prípade, ak vie, že nemá voľnú kapacitu.

### 3.1.7 Počet podaných prihlášok

Počet prihlášok podaných zákonným zástupcom **nie je obmedzený** a zákonný zástupca môže podať prihlášky aj do viacerých materských škôl.<sup>7)</sup>

Riaditeľ žiadnej materskej školy zaradenej v sieti (bez ohľadu na jej **zriaďovateľa**) nemôže **odmietnuť prevziať** od zákonného zástupcu **prihlášku, vzhľadom na kapacitné možnosti** materských škôl, **nie všetky deti**, ktorých zákonní zástupcovia o to požiadajú, **bude možné prijať**.

Po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o prijatí dieťaťa zákonný zástupca bezodkladne informuje ostatné materské školy, do ktorých podal prihlášku o prijatie dieťaťa, že jeho dieťa bolo prijaté do inej materskej školy.

-

### 3.1.8 Dieťa so ŠVVP v „bežnej“ materskej škole

**Za dieťa so ŠVVP môže riaditeľ materskej školy považovať len dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie<sup>8)</sup> určené ŠVVP.**

Deťmi so ŠVVP sú deti:

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

Do „bežnej“ materskej školy možno prijať aj deti so zdravotným znevýhodnením. Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením (špeciálne triedy). Deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.

Riaditeľ materskej školy vždy **pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným**

6) Čl. 3 ods. 12 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 910/2014 z 23. júla 2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zrušení smernice 1999/93/ES (Ú. v. EÚ L257, 28. 8. 2014).

7) Ak je dieťa na základe žiadosti prijaté do niektorej z nich, zákonný zástupca informuje o tom upovedomiť ostatné materské školy, do ktorých tiež podal žiadosť o prijatie svojho dieťaťa.

8) **Zariadením poradenstva a prevencie** je podľa § 130 ods. 4 písm. a) a b) školského zákona **centrum poradenstva a prevencie a špecializované centrum poradenstva a prevencie.**

**znevýhodnením musí zvážiť, či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie tohto dieťaťa, a ak ich nemá či bude schopný tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľ<sup>9)</sup> vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa.**

Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním podľa § 28 ods. 12 školského zákona **môže byť znížený** (ale v závislosti od druhu a stupňa postihnutia ani nemusí) **najviac o dve za každé dieťa** so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním. **Maximálny počet zaradených detí** so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním **v jednej triede „bežnej“ materskej školy sú dve.**

Z hľadiska prijímania detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním do materskej školy sú dôležité aj ustanovenia § 145 ods. 1 a 2 školského zákona, v ktorých sa uvádza, že práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

V súvislosti s prijímaním detí so **zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním** bude riaditeľ uplatňovať nasledovné:

- vždy pred vydaním rozhodnutia dôsledne **preskúma všetky podklady a okolnosti**, ktoré by mohli mať vplyv na rozhodnutie,
- **spolu s rozhodnutím poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu** o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa [§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona],
- **informovať zákonných zástupcov** o tom, že ak nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, **po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu** pristúpi k vydaniu rozhodnutia:
  - **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, alebo**
  - **o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie** z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.
- mať uloženú **komunikáciu** so zákonnými zástupcami **zaznamenanú písomne a riadne evidovanú v osobnom spise dieťaťa.**

**O zaradení dieťaťa ako dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy:**

- ✓ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast,

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a</li> <li>✓ na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.</li> </ul>                                                                                           |
| <p><b>O zaradení dieťaťa ako dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a</li> <li>✓ na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.</li> </ul> |

-

| 3.1.9 Kedy je dieťa prijaté do materskej školy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Dieťa je do materskej školy prijaté len vtedy, ak riaditeľ materskej školy vydal rozhodnutie o:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ prijatí dieťaťa do materskej školy alebo</li> <li>➤ prijatí dieťaťa do materskej školy, v ktorom určil adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.</li> </ul>                                                                                                                                                                      |
| <p>O prijatí alebo neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie rozhoduje riaditeľ materskej školy podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov a zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe. Dieťa sa považuje za prijaté na predprimárne vzdelávanie dňom nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o prijatí.</p>                                                                                                        |
| <p>Ak sa dieťa prijíma k začiatku školského roka, o prijatí dieťaťa do materskej školy rozhodne riaditeľ každej materskej školy najneskôr do 15. júla, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.</p>                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>V závislosti od aktuálnych kapacitných možností konkrétnej materskej školy, <b>riaditeľ materskej školy v rámci procesu prijímania</b> dieťaťa do materskej školy <b>rozhodne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ o prijatí dieťaťa do materskej školy alebo</li> <li>➤ o neprijatí dieťaťa do materskej školy.</li> </ul>                                                                                                                                      |
| <p><b>Rozhodnutie o prijatí</b> dieťaťa do materskej školy alebo <b>rozhodnutie o neprijatí</b> dieťaťa do materskej školy je vždy <b>výsledkom konania podanej prihlášky zákonného zástupcu o prijatie</b> dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.</p>                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>Dieťa sa neprijíma do materskej školy opakovane každý školský rok. Prijatie dieťaťa platí až do času, kým nezačne plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, alebo pokiaľ zákonný zástupca písomne neoznámí riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, alebo dotedy, kým riaditeľ materskej školy nerozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.</p> |

-

| 3.1.10 Adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Riaditeľ materskej školy môže v rozhodnutí o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie určiť adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov a zákonom č. 321/2025 Z. z. o školskej správe.</p> |
| <p><b>Adaptačný pobyt</b></p> <p><b>Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať</b></p>                                                                                              |

problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (nemusí ísť len o deti napr. 3-ročné, lebo častokrát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5-ročné, ktoré boli doposiaľ stredobodom pozornosti jeho blízkych).

**Aj počas adaptačného pobytu** môže dieťa navštevovať materskú školu **na celodennú výchovu a vzdelávanie**, a to za predpokladu:

- že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo
- dieťa si rýchlo „zvyklo“ na materskú školu.<sup>10)</sup>

Podľa § 6 ods. 1 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 341/2023 Z. z. (ďalej len „vyhláška o materskej škole“): „Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom materskej školy. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom materskej školy pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.“

**Možnosť prerušenia dochádzky kvôli adaptačným problémom je možná, len ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.**

**Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca** zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy aj s odbornými zamestnancami materskej školy, ak v danej materskej škole pracujú, ale aj úzka spolupráca všetkých zamestnancov materskej školy navzájom.

Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (ako je uvedené v rozhodnutí).

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

**Inštitút „predĺženia adaptačného pobytu“ podľa právnych predpisov neexistuje.**

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ materskej školy po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie, podľa § 37 ods. 1 písm. e) zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe.

Niektoré deti **vôbec nemusia mať určený adaptačný pobyt**, pretože ich adaptácia na

10 ) Riaditeľ materskej školy sa počas trvania adaptačného pobytu dieťaťa môže dohodnúť so zákonným zástupcom, že sa zmení čas pobytu dieťa v materskej škole z niekoľkých hodín, postupne, alebo aj od nasledujúceho dňa, na celý deň.

nové prostredie je rýchla, plynulá a bezproblémová od prvého dňa.

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

**Podľa § 59a ods. 5 školského zákona**

**„povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne“.**

**Doba denného pobytu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, počas adaptačného pobytu, je minimálne štyri hodiny, ale môže to byť aj viac.**

**Závisí to od úspešnosti a rýchlosti adaptácie dieťaťa na prostredie materskej školy.**

#### **Diagnostický pobyt**

Podľa § 6 ods. 2 vyhlášky o materskej škole: *„(2) Ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa.“*

**Diagnostický pobyt** dieťaťa v „bežnej“ materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona **nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so ŠVVP môže diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť ale dlhší ako jeden rok** (keďže zákon používa pojem „rok“ bez prívlastku, ide o obdobie 12 po sebe nasledujúcich mesiacov, t. j. ani školský rok, ani kalendárny rok).

**Dĺžka diagnostického pobytu v „bežnej“ materskej škole**, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa ako aj počet tried, je rovnaká.

Ak materská škola pri prijímaní vie, že prijíma dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, odporúča sa, aby riaditeľ materskej školy rozhodol o prijatí dieťaťa s určením diagnostického pobytu podľa § 37 ods. 1 písm. b) zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe.

**Inštitút „predĺženia diagnostického pobytu“ podľa právnych predpisov neexistuje.**

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

#### **3.1.11 Čas prijímania detí na predprimárne vzdelávanie**

Do materskej školy sa deti prijímajú **priebežne** alebo v hlavnom termíne.

Priebežne, počas školského roka, sa deti prijímajú **vtedy, ak je v materskej škole voľná kapacita.**

### 3.1.12 Termín a miesto podávania prihlášok na nasledujúci školský rok

**Prihlášky** o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa podávajú v termíne **od 1. apríla – do 31. mája.**

Konkrétny spôsob, miesto a podmienky podávania žiadostí zverejní riaditeľ materskej školy na webovom sídle materskej školy a na inom verejne prístupnom mieste.

Termín môže byť určený v rozsahu jedného aj viacerých dní, v závislosti od veľkosti materskej školy.

Obvyklým miestom podávania prihlášok je portál e- prihlášky, ak ide **o osobné doručenie**, je priestor vyčlenený v materskej škole; spravidla je to priestor riaditeľne.

Riaditeľka podľa § 59 ods. 3 školského zákona po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín na podávanie prihlášok na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní v mieste sídla materskej školy obvyklým spôsobom, na informačnej tabuli MŠ, OÚ, prostredníctvom elektronických médií aj vyhlásením v miestnom rozhlase. **Podmienky prijímania detí prerokuje riaditeľka MŠ, pedagogickou radou a radou školy a zverejní ich na viditeľnom mieste.**

### 3.1.13 Podmienky prijímania

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

Pri prijímaní detí do materskej školy prvom rade musí riaditeľ materskej školy dodržiavať podmienky prijímania detí ustanovené v § 59 ods. 1 a 2 školského zákona, ktoré možno nazvať „**zákonnými podmienkami**“.

Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné** (to platí, aj ak ide o deti umiestnené v zariadení, napr. v centre pre deti a rodiny, na základe rozhodnutia súdu),

- následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie,
- **výnimočne** sa prijímajú deti **od dovŕšenia dvoch rokov veku.**

Okrem týchto zákonných podmienok, podľa § 59 ods. 2 školského zákona, riaditeľ materskej školy určí **ostatné podmienky prijímania** po dohode so zriaďovateľom a zverejní **ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy.**

**Ostatné podmienky** prijímania detí do materskej školy **nesmú byť v rozpore** s právnymi predpismi (napr. v rozpore so školským zákonom, s antidiskriminačným zákonom) **a nesmú byť diskriminujúce a obmedzujúce práva dieťaťa alebo zákonných zástupcov.**

**Riaditeľ materskej školy nesmie** ako výhradnú podmienku prijatia dieťaťa určiť napr. zamestnanosť zákonných zástupcov alebo trvalý pobyt dieťaťa alebo zákonných zástupcov v danej obci/meste atď.

Ostatné podmienky prijímania detí do materskej školy **určujú, aký „kľúč“** riaditeľ

materskej školy zvolí pri prijímaní ostatných detí, po prijatí všetkých detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a tých, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, ak je po ich prijatí v danej materskej škole ešte voľná kapacita.

Ak je do materskej školy prijímané **dieťa, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie zo zákona povinné**, jeho **prijímanie sa explicitne viaže na jeho trvalý pobyt**, nie na trvalý pobyt jeho zákonných zástupcov, kvôli spádovej materskej škole.

**Prijímanie ostatných detí**, pre ktoré predprimárne vzdelávanie ešte nie je povinné, **nemožno viazať na ich trvalý pobyt**.

#### 3.1.14 Najvyšší počet detí v triede

**Najvyšší počet detí v triede** materskej školy je ustanovený v § 28 ods. 9 školského zákona 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.

Tieto počty detí sa vzťahujú tak na **triedy s celodennou výchovou a vzdelávaním**, ako aj na **triedy s poldennou výchovou a vzdelávaním**.

#### 3.1.15 Prijatie vyššieho počtu detí

Prijatie vyššieho počtu detí na triedu, ako je určené v § 28 ods. 9 školského zákona, je ustanovené **len ako možnosť, nie ako povinnosť riaditeľa** materskej školy.

Riaditeľka materskej školy **môže prijať vyšší počet detí do triedy len o tri deti**.

Riaditeľka materskej školy môže o prijatí vyššieho počtu detí rozhodnúť **iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods. 10 školského zákona**:

- a) pri **zmene trvalého pobytu dieťaťa** – *aby sa umožnilo pri presťahovaní sa rodiny počas školského roku zabezpečiť najmä plnenie povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole aj v mieste nového bydliska,*
- b) pri **pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole** – *s cieľom vytvoriť možnosť, aby dieťa, ktorého rodičia sa „na poslednú chvíľu“ rozhodli požiadať o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, mohlo pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v pôvodnej materskej škole,*
- c) pri **zvýšenom záujme zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole** – *najmä vo vzťahu k deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.*

Riaditeľ materskej školy má podľa § 24 ods. 4 zákona č. 355/2007 Z. z. povinnosť **vypracovať prevádzkový poriadok**.

V nadväznosti na § 24 ods. 4 zákona č. 355/2007 Z. z. sa v § 9 vyhlášky Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 75/2023 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež (ďalej len „vyhláška MZ SR č. 75/2023 Z. z.“) ustanovuje, **ktoré náležitosti musí obsahovať každý prevádzkový poriadok, ktorý schvaľuje príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva** (ďalej len „RÚVZ“).

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Súčasťou prevádzkového poriadku musí byť aj informácia o kapacite materskej školy.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Pred prijatím vyššieho počtu detí musí riaditeľka materskej školy <b>vypracovať dodatok k prevádzkovému poriadku týkajúci sa najvyššieho počtu detí a predložiť na schválenie príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>Pokiaľ je rozdiel medzi najvyššími počtami detí, ktoré je podľa veku možné prijať do jednotlivých tried podľa § 28 ods. 9 školského zákona a kapacitou materskej školy určenou a odsúhlasenou v prevádzkovom poriadku príslušným RÚVZ, platí, že ak priestory príslušných tried aj vyhovujú hygienickým požiadavkám v zmysle vyhlášky MZ SR č. 75/2023 Z. z., môže byť z pedagogického hľadiska v triedach aj počet detí, ako sa uvádza v § 28 ods. 9 školského zákona navýšený maximálne o 3 deti.</p> <p>Aj v prípade, ak je príslušným RÚVZ určená kapacita priestorov materskej školy vyššia, v žiadnej triede materskej školy <b>nesmie byť počet detí vyšší ako je uvedené v § 28 ods. 9 školského zákona.</b></p> <p>Ak ale určí príslušný RÚVZ z hygienického hľadiska nižší počet detí v materskej škole, môže byť v jednotlivých triedach len ten počet detí, ktorý vyplýva zo záverov príslušného RÚVZ.</p> <p>Z vyššie uvedeného, t. j., že v triede materskej školy nesmie byť počet detí vyšší ako je uvedené v § 28 ods. 9 školského zákona, <b>neexistuje žiadna výnimka. Riaditeľ materskej školy nesmie do príslušnej triedy materskej školy zaradiť vyšší počet detí, než je počet detí ustanovený v § 28 ods. 9 školského zákona.</b></p> |
| <b>Rozhodnutie o prijatí vyššieho počtu detí ako je ustanovené v § 28 ods. 9 školského zákona (najviac však len o tri deti) nemá riaditeľ materskej školy realizovať bezodkladne napr. po prevzatí prihlášok k novému školskému roku.</b> Na takéto rozhodovanie si má ponechať dostatočnú časovú rezervu, aby k nemu mohol pristúpiť až vtedy, ak sa aktuálne vyskytne potreba <b>urobiť tak len v prípadoch, uvedených § 28 ods. 10 školského zákona.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| 3.1.16 Zohľadnenie prijatia detí mladších ako tri roky                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Pri určovaní počtu detí v triede materskej školy podľa § 28 ods. 10 školského zákona (teda pri rozhodovaní o prijatí vyššieho počtu detí o tri), riaditeľ materskej školy môže, ale nemusí zohľadniť aj počet detí v triede mladších ako tri roky.</b></p> <p>Príklad: „Ak bude do triedy prijaté aj dieťa, ktoré dovърší tri roky napr. 20. októbra daného kalendárneho roka, je veľký predpoklad, že prijatie takéto dieťa už riaditeľ materskej školy nezohľadní. Ale ak bude do triedy prijaté aj dieťa, ktoré dovърší tri roky napr. 21. apríla nasledujúceho kalendárneho roka, je veľký predpoklad, že prijatie takéto dieťa riaditeľ materskej školy zohľadní.“</p> |

## 3.2 Predprimárne vzdelávanie

| 3.2.1 Povinné predprimárne vzdelávanie                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>dovърší päť rokov veku</b>, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,</li> <li>➤ <b>dovърší päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho</b></li> </ul> |

vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,

- **dovrší šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona – **dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy podľa školského zákona a zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe.**
- **dovrší päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy**, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona.

### 3.2.2 Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Pre dieťa, ktoré dosiahne **päť rokov veku do 31. augusta**, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je **predprimárne vzdelávanie povinné**.

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole **trvá jeden školský rok** okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona.

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie **prijímajú prednostne. Ide o všeobecnú povinnosť** ustanovenú školským zákonom.

**Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole<sup>11)</sup>, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu**, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme alebo prijme prestupom, ak je dostatok kapacít.

Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.

Riaditeľ spádovej materskej školy **na povinné predprimárne vzdelávanie** zo zákona **prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci**, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo **a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu** (ide o deti umiestnené buď v „kamenných“ **centrách pre deti a rodiny** = bývalé detské domovy alebo v profesionálnych rodinách).

Skutočnosť, že podľa § 59a ods. 1 školského zákona povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu, predstavuje **špecifikáciu všeobecnej povinnosti prednostného prijímania detí, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné**, a to **bez ohľadu na miesto ich trvalého pobytu**.

Riaditeľka materskej školy je **povinná prednostne prijať na predprimárne vzdelávanie deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu; má zároveň všeobecnú povinnosť prednostne prijať aj ďalšie deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, ktoré majú trvalý pobyt v obci, v ktorej nie je zriadená žiadna materská škola.**

Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. **Dieťa sa prijíma prestupom podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe.** Aj ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu dieťaťa, rozhoduje riaditeľ tejto vybratej

11 ) Spádovú materskú školu určuje obec všeobecne záväzným nariadením podľa zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe.

materskej školy o jeho „prijatí **prestupom**“ s ohľadom na aktuálne kapacitné možnosti danej materskej školy. Nič však nebráni zákonnému zástupcovi, aby dieťa „ponechal“ v materskej škole, ktorú dieťa navštevovalo pred presťahovaním.

Riaditeľka materskej školy podľa § 59 ods. 7 školského zákona **do 15. júla** zašle **zoznam detí prijatých na povinné predprimárne vzdelávanie obci, v ktorej majú trvalý pobyt**. Zoznam obsahuje meno, priezvisko, dátum narodenia, adresu trvalého pobytu prijatého dieťaťa.

Dieťa, ktoré **bolo do materskej školy prijaté** pred dovŕšením veku, od ktorého je pre neho predprimárne vzdelávanie povinné, sa **plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie** bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to žiadal riaditeľa danej materskej školy – teda **bez novej žiadosti a bez osobitného rozhodnutia**.

Skutočnosť, že dané **dieťa od určitého školského roku plní povinné predprimárne vzdelávanie, sa vyznačí v osobnom spise dieťaťa**.

Inak sa postupuje v situácii, ak sa zákonný zástupca **dieťaťa**, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, **rozhodne, že dieťa prihlási** na predprimárne vzdelávanie **do inej materskej školy**, ako je tá, **do ktorej bolo jeho dieťa prijaté** pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prihlási **do inej materskej školy**, ako je tá, do ktorej bolo jeho dieťa prijaté pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, v ním vybranej materskej škole požiada o prijatie dieťaťa **prestupom** podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe.

-

### 3.2.3 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 37 ods. 1 písm. l) zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe.

Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k dieťaťu, u ktorého sa na základe záverov diagnostického vyšetrenia preukáže, že **pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania bude na prospech jeho osobnostného rozvoja a rozvoja jeho kľúčových kompetencií, nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole**.

Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, je žiaduce, aby spolupracovala so zákonnými zástupcami.

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

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

Riaditeľ materskej školy vydá rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 37 ods. 1 písm. l) zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe.

**Ak pôjde o dieťa**, ktoré v príslušnom školskom roku plní povinné predprimárne vzdelávanie v jednej materskej škole a jeho **zákonný zástupca** sa rozhodne, že ešte v priebehu školského roka (napr. v apríli alebo máji) požiada o jeho prijatie **prestupom** do inej materskej školy, a v materskej

škole, do ktorej bude prijaté prestupom má dieťa zároveň od nasledujúceho školského roka aj **pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania**, takéto dieťa musí byť **najskôr v priebehu príslušného školského roka do „novej“ materskej školy prijaté na základe žiadosti o prijatie prestupom**. Zákonný zástupca už riaditeľovi tejto „novej“ materskej školy predloží aj:

- písomný súhlas príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaný súhlas zákonného zástupcu,

**aby riaditeľ príslušnej materskej školy vedel, že do materskej školy prijíma na zostávajúcu časť školského roka dieťa, ktoré by malo od nasledujúceho školského roka pokračovať aj v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.**

V tomto prípade **riaditeľ „novej“ materskej školy, vydá v priebehu príslušného školského roka dve rozhodnutia:**

- **rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom**, (podľa § 37 ods.1 písm.c) zákona č.321/2025 Z.z. a po vydaní rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom následne vydá aj
- **rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania** podľa § 37 ods.1 písm.c) zákona č.321/2025 Z.z. od nasledujúceho školského roka

**a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.**

**Ak pôjde o dieťa už pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania** v niektorej materskej škole a zákonný zástupca sa rozhodne vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, riaditeľ „novej“ materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, rozhodne o prijatí tohto dieťaťa **prestupom**. **Rozhodnutie o pokračovaní** plnenia povinného predprimárneho vzdelávania riaditeľ „novej“ materskej školy **opätovne nevydáva, pretože o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania už právoplatne rozhodol riaditeľ materskej školy, ktorú dieťa navštevovalo pred prestupom**; skutočnosť, že dané dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania zaznamená v osobnom spise dieťaťa.

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

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

**Individuálne vzdelávanie** sa chápe ako **ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole** zaradenej v sieti. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania **neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy**.

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

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

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ byť <b>najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy</b> (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo</li> <li>➤ už <b>byť dieťaťom kmeňovej materskej školy</b> (ak bolo do nej prijaté už pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p><b>Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole</b> a jeho zákonný zástupca požiada <b>kmeňovú materskú školu, do ktorej je už dieťa prijaté</b>, o povolenie individuálneho vzdelávania, <b>prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie (keďže školský zákon používa slovo „alebo“, postačuje jeden z uvedených dokladov).</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude <b>zabezpečovať kmeňová materská škola</b> v rozsahu <b>najmenej dve hodiny týždenne</b>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľovi kmeňovej školy <b>písomnú správu o individuálnom vzdelávaní</b> daného dieťaťa. Táto správa má byť stručná, obsahovať má informácie o aktuálnej rozvojovej úrovni dieťaťa. Ak ide o dieťa, ktoré v danom školskom roku nepokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, súčasťou tejto správy je aj informácia o tom, či sa zákonným zástupcom dieťaťa bude odporúčať posúdenie školskej spôsobilosti dieťaťa v príslušnom zariadení poradenstva a prevencie, aby mohlo dieťa pokračovať ešte jeden školský rok v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.</p>                                                                                                                                                           |
| <p><b>Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona</b> (ktorého zákonný zástupca z vlastného rozhodnutia má záujem, aby dieťa plnilo povinné predprimárne vzdelávanie individuálnou formou), <b>žiadosť</b> zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania <b>musí obsahovať:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,</li> <li>b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,</li> <li>c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,</li> <li>d) <b>meno a priezvisko fyzickej osoby</b>, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa § 28b ods. 4 školského zákona</li> <li>e) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.</li> </ul> |
| <p><b>Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca.</b></p> <p><b>Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia <b>určí obsah</b> individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr <b>do 31. augusta</b>. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou <b>zabezpečiť účasť dieťaťa</b> podľa odseku 2 písm. b) <b>na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec</b>; kmeňová materská škola v tomto čase <b>posúdi</b>, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.</p> <p>Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania materská škola vychádza z obsahu individuálneho vzdelávania, <b>ktorý danému dieťaťu určila</b>. Môže pritom využiť dostupné pracovné</p>                                                                        |

listy, pracovné zošity alebo iné dostupné metodické materiály, ako aj publikácie:

- Povinné predprimárne vzdelávanie: Sprievodca cieľmi a obsahom (dostupná na: [19766.pdf \(minedu.sk\)](#))
- Dieťa hovoriace iným jazykom: Možnosti kompenzačnej podpory v predškolskom vzdelávaní (dostupná na: [19767.pdf \(minedu.sk\)](#)).

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

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c) na návrh hlavného školského inšpektora alebo
- d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania alebo
- e) ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania.

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

**Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení** povolenia individuálneho vzdelávania **nemá odkladný účinok, teda rozhodnutie je vykonateľné** aj v prípade podania opravného prostriedku.

Na všetky materské školy, bez rozdielu zriaďovateľa, sa v tejto veci vzťahuje **30-dňová lehota podľa § 28b ods. 9 školského zákona na vydanie rozhodnutia o zrušení** povolenia individuálneho vzdelávania **od začatia konania.**

Ak bude mať dieťa zrušené individuálne vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28b ods. 8 školského zákona, bude **bezodkladne, od nasledujúceho vyučovacieho dňa** po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie doručené **zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania** v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

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

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

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

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 5 školského zákona, riaditeľ materskej školy rozhodne o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov podľa § 37 ods. 1 písm. f) zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe.

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.

**Ak zákonný zástupca neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo nezabezpečuje jeho riadne plnenie, postupuje sa podľa školského zákona a osobitných právnych predpisov upravujúcich výkon štátnej správy v školstve. Neospravedlnené vymeškávanie povinného predprimárneho vzdelávania sa posudzuje podľa § 144a školského zákona a súvisiacich právnych predpisov.**

### 3.2.6 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Ak zákonný zástupca neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo nezabezpečuje jeho riadne plnenie, ide o porušenie povinností ustanovených školským zákonom. Neospravedlnené vymeškávanie povinného predprimárneho vzdelávania **sa posudzuje podľa § 144a školského zákona. V prípadoch ustanovených osobitnými predpismi môže škola oznámiť túto skutočnosť príslušným orgánom.**

Deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie **sa nepočítajú hodiny vynechávania predprimárneho vzdelávania, počítajú sa im dni** neospravedlnenej neprítomnosti. Podľa toho, či je dieťa prijaté na poldennú alebo na celodennú výchovu a vzdelávanie je ten jeden deň rovnajúci sa minimálne štyrom hodinám (podľa § 59a ods. 5 školského zákona) alebo počtu hodín prevádzkového času danej materskej školy, ak ide o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie.

Ak zákonný zástupca nezabezpečuje riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa, riaditeľ materskej školy oznámi túto skutočnosť obci, v ktorej má dieťa trvalý pobyt, a príslušnému úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu zákonného zástupcu spolu s uvedením konkrétnych skutočností, z ktorých vyplýva **zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny následne postupuje podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa v znení neskorších predpisov a posudzuje splnenie podmienok na uplatnenie inštitútu osobitného príjemcu.**

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

## 3.3 Rozhodovanie riaditeľa materskej školy a riaditeľa materskej školy pre deti so ŠVVP

### 3.3.1 Rozhodovanie riaditeľa materskej školy a riaditeľa materskej školy pre deti so ŠVVP

Riaditeľ materskej školy a riaditeľ materskej školy pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami rozhoduje podľa **§ 37 zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe** o:

a) prijatí dieťaťa do materskej školy,

- b) prijatí dieťaťa do materskej školy s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu,
- c) prijatí dieťaťa prestupom,
- d) prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy,
- e) oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- f) povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- g) pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
- h) predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,
- i) určenie príspevku zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy, ktorej zriaďovateľom je regionálny úrad školskej správy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Vo veciach uvedených v § 37 ods. 1 písm. a) až h) zákona č. 321/2025 Z. z. rozhodujú riaditelia všetkých materských škôl bez ohľadu na ich zriaďovateľa.

Vo veci podľa § 37 ods. 1 písm. i) zákona č. 321/2025 Z. z. rozhodujú len riaditelia materských škôl, ktorých zriaďovateľom je regionálny úrad školskej správy.

**Riaditeľ každej materskej školy zaradenej do siete škôl a školských zariadení je pri rozhodovaní povinný postupovať v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a nie podľa metodických alebo komerčných materiálov, ktoré nemajú právnu záväznosť.**

**Pri rozhodovaní vo veciach podľa § 37 zákona č. 321/2025 Z. z. riaditeľ materskej školy postupuje podľa zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (Správny poriadok), ak osobitný predpis neustanovuje inak.**

Vo veciach, v ktorých v prvom stupni rozhodol riaditeľ materskej školy zriadenej obcou, rozhoduje o odvolaní zriaďovateľ materskej školy, ak **zákon č. 321/2025 Z. z.** neustanovuje inak.

Vo veciach, v ktorých v prvom stupni rozhodol riaditeľ materskej školy zriadenej regionálnym úradom školskej správy, rozhoduje o odvolaní regionálny úrad školskej správy.

O odvolaní proti rozhodnutiu riaditeľa súkromnej alebo cirkevnej materskej školy rozhoduje jej zriaďovateľ. Ak je riaditeľ materskej školy zároveň jej zriaďovateľom, o odvolaní rozhoduje najmenej trojčlenná odvolacia komisia zriadená zriaďovateľom.

### 3.3.2 Riaditeľ materskej školy

Na účely podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov) sa **za orgán verejnej moci považuje riaditeľ každej materskej školy, bez ohľadu na jej zriaďovateľa.**

### 3.3.3 Rozhodnutia podľa Správneho poriadku

Správny poriadok sa vzťahuje na konanie, v ktorom v oblasti verejnej správy riaditeľ materskej školy **rozhoduje o právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach fyzických osôb**

a právnických osôb, ak osobitný zákon neustanovuje inak.

**V nadväznosti na rozhodovanie podľa správneho poriadku je potrebné postupovať v správnom konaní podľa príslušných ustanovení tohto právneho predpisu.**

Z uvedeného právneho predpisu poukazujeme najmä na:

- doručovaní do vlastných rúk a do elektronickej schránky (§ 24 až 25a Správneho poriadku),
- rozhodnutí a náležitostiach rozhodnutia (§ 46 a 47 Správneho poriadku),
- lehotách na rozhodnutie (§ 49 Správneho poriadku),
- oznámení rozhodnutia (§ 51 Správneho poriadku),
- právoplatnosti a vykonateľnosti rozhodnutia (§ 52 Správneho poriadku),
- odvolacom konaní, vrátane procesu autoremedúry (§ 53 až 61 Správneho poriadku),
- obnove konania (§ 62 až 64 Správneho poriadku),
- preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania (§ 65 až 68 Správneho poriadku).

Náležitosti rozhodnutia vydaného v správnom konaní sú uvedené v § 47 Správneho poriadku.

#### 3.3.4 Používanie pečiatky na rozhodnutí riaditeľa materskej školy

Podľa § 5 zákona č. 63/1993 Z. z. o štátnych symboloch Slovenskej republiky a ich používaní v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 63/1993 Z. z.“) sa na rozhodnutiach:

- riaditeľa štátnej materskej školy **používa odtlačok úradnej pečiatky so štátnym znakom,**
- riaditeľa cirkevnej materskej školy a riaditeľa súkromnej materskej školy sa **používa odtlačok pečiatky bez štátneho znaku** [(hranatej **alebo** iného tvaru), pretože podľa § 3 ods. 1 písm. h) zákona č. 63/1993 Z. z. používajú štátny znak spôsobom určeným týmto zákonom len štátne školy; cirkevné materské školy a súkromné materské školy môžu používať štátny znak len ako podtlač na osvedčeniach o získaní predprimárneho vzdelania (§ 3 ods. 5 zákona č. 63/1993 Z. z.)].

Ak ide o pečať so štátnym znakom, podľa § 6 zákona č. 63/1993 Z. z. sa na rozhodnutiach používa okrúhla úradná pečať so štátnym znakom s priemerom 36 mm. Po obvode štátneho znaku je uvedený názov školy, ktorá rozhodnutie vydala, v súlade s § 41 zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe.

## 4 Kontrola prijímania detí do materskej školy

Kontrola prijímania detí do materskej školy patrí do pôsobnosti Štátnej školskej inšpekcie. Štátna školská inšpekcia pri výkone školskej inšpekcie kontroluje zákonnosť postupu riaditeľa materskej školy pri prijímaní detí na predprimárne vzdelávanie, dodržiavanie podmienok prijímania ustanovených školským zákonom a osobitnými predpismi, ako aj dodržiavanie princípov výchovy a vzdelávania.

## 5 Pobyt dieťaťa v materskej škole

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

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

Predprimárne vzdelávanie v materských školách, ktoré nie je povinné sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu okrem predprimárneho vzdelávania uskutočňovaného v materských školách pri zdravotníckych zariadeniach. Povinné predprimárne vzdelávanie je v štátnej materskej škole bezplatné.

Podľa § 28 ods. 5 školského zákona výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy (ďalej len „príspevok“) zriadenej obcou alebo samosprávnym krajom určuje zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením; tento príspevok sa určuje **jednotnou sumou pre všetky deti** prijaté do materskej školy. Mesačný príspevok sa uhrádza vopred do desiateho dňa v kalendárnom mesiaci.

Podľa § 28 ods. 6 školského zákona sa príspevok v materskej škole neuhrádza za dieťa:

- a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, **ak ide o štátnu materskú školu**,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (teda v centre pre deti a rodiny, vrátane profesionálnej rodiny).

Podľa § 28 ods. 7 školského zákona podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určí zriaďovateľ; ak je zriaďovateľom obec alebo samosprávny kraj, podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určí všeobecne záväzným nariadením.

### 5.1 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy vydáva riaditeľ materskej školy podľa § 37 ods. 1 písm. d) zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe.

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

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

**Rozhodnutie o prerušení dochádzky do materskej školy nemožno vydať, ak ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie (ani na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa, ani na základe podnetu riaditeľa materskej školy).**

Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára **priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď.**

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

**Zákonný zástupca je povinný písomne požiadať riaditeľa MŠ o prerušenie dochádzky a v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokiaľ má jeho dieťa prerušenú dochádzku, t.j. aspoň 2 týždne písomne oznámiť riaditeľovi materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.**

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, má v dostatočnom časovom predstihu (napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

## 5.2 Zanechanie vzdelávania

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, zákonný zástupca dieťaťa sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie.

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

Ak sa zákonný zástupca, či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy. Odporúča sa, aby túto vec mala každá materská škola upravenú v školskom poriadku.

Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy dňom:

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

Ak sa stane, že zákonný zástupca neoznámí (písomne, ani inak) riaditeľovi materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, **uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy; o tejto skutočnosti urobí riaditeľ materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.**

### **O zanechaní predprimárneho vzdelávania riaditeľ materskej školy nevydáva žiadne rozhodnutie.**

Zanechanie predprimárneho vzdelávania **riaditeľ materskej školy nahlási do centrálného registra.**

-

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

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné ani v prípade, ak pôjde ide o dieťa, ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Riaditeľka materskej školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, **ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**, rozhodne až po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu.

V § 28d ods. 6 školského zákona sa s účinnosťou od 1. septembra 2023 ustanovili taxatívne dôvody, v prípade ktorých môže riaditeľ materskej školy vydať rozhodnutie o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

**Riaditeľ materskej školy rozhoduje o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania podľa § 37 ods. 1 písm. h) zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe.**

Podľa § 28d ods. 6 školského zákona riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak:

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

Vzhľadom na to, že ide o taxatívny výpočet dôvodov, materská škola **nemôže ďalšie dôvody predčasného skončenia predprimárneho vzdelávania upraviť v školskom poriadku.**

## 6. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

### 6.1 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

**Prevádzka materskej školy je v pracovných dňoch od 6.00 - do 16.30 hod.**

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi na schôdzi RZ a odsúhlasená zriaďovateľom.

## 6.2 Personálne obsadenie

V materskej škole pracujú :

- kvalifikovaní pedagogickí zamestnanci,
- pomocný vychovávateľ
- zamestnanci ŠJ,
- upratovačky,
- školník/údržbár
- kurič.

## 6.3 Konzultačné hodiny

*Riaditeľka MŠ:*

1. – 3. týždeň v mesiaci **od 7,00 – do 7,30 hod**  
a podľa predchádzajúceho dohovoru

*Vedúca zariadenia školského  
stravovania :*

denne **od 7.00 - do 08.00 hod.**  
a podľa predchádzajúceho dohovoru

*Zástupkyňa riaditeľky MŠ:*

podľa predchádzajúceho dohovoru

### **Konzultácie s pedagogickými zamestnancami:**

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase podľa dohody/ okrem času priamej práce s deťmi/. Triedne učiteľky poskytujú rodičom pedagogické poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním. Konzultácie sú spravidla ústne avšak pokiaľ rodič alebo pedagogický zamestnanec prejaví záujem vyhotoví sa písomný záznam z konzultácie. Záznam z konzultácie v písomnej forme sa vyhotovuje aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, ktorým rodič alebo dieťa porušuje školský poriadok. V tom prípade sa konzultácie zúčastní zákonný zástupca dieťaťa, triedna učiteľka a riaditeľka /prípadne iná učiteľka/. Pedagogickí zamestnanci môžu okrem konzultácií odporúčať rodičom pedagogickú literatúru a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa aj na nástenkách v šatniach.

## 6.4 Forma výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie v jednotlivých triedach

**Forma výchovy a vzdelávania:** celodenná

V prípade konkrétnej požiadavky zákonného zástupcu umožňujeme aj formu poldennej dochádzky v dopoludňajších hodinách.

**Pri usporiadaní denných činností sa:**

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

**Súčasťou denného poriadku sú:**

- hry a hrové činnosti,
- pohybové a relaxačné cvičenia,
- pobyt vonku,
- odpočinok,
- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie).

### 6.5 Organizácia tried a vekové zloženie detí

1. trieda: deti od 3 do 4 rokov / **Mravčekovia** /
2. trieda: deti od 4 do 5 rokov / **Lienky** /
3. trieda: deti od 5 do 6 ročné / **Včielky** /  
(predškolači, deti s pokračovaním povinného predprimárneho vzdelávania)

### 6.6 Ranné preberanie detí a odovzdávanie detí

**Zákonní zástupcovia privádzajú dieťa do MŠ medzi 6.00 až 7,45 hod. a prevezmú si ho spravidla najneskôr do 16,30 hod.**

Deti sa po začatí prevádzky schádzajú v jednej triede a to do 7,00 hod. Deti z I. a II. triedy sa presúvajú do svojich tried. Učiteľka, ktorá odovzdáva deti spíše zoznam detí pre učiteľku, ktorá deti preberá. /rodič, ktorý nesúhlasí so spájaním detí v ranných hodinách, môže po 7,00 hod. dieťa priniesť do vlastnej triedy./

Dieťa od rodiča alebo osoby, ktorá dieťa priviedla, preberá učiteľka MŠ. Za dieťa zodpovedá do príchodu ďalšej učiteľky.

Učiteľky zodpovedajú za deti až do ich odovzdania zákonnému zástupcovi, alebo osobe poverenej zákonným zástupcom dieťaťa. Na toto preberanie musí dať zákonný zástupca písomné splnomocnenie /aj s kontaktmi na poverené osoby/.

V odpoľudňajších hodinách učiteľky prichádzajú postupne do jednej triedy o 15,30 hod.

Odovzdávajúca učiteľka spíše zoznam detí, ktoré odovzdáva preberajúcej učiteľke. Tieto zoznamy sa evidujú v zošite na to určenom. Učiteľky svojim podpisom potvrdzujú odovzdanie a preberanie detí. / pri nesúhlase rodiča so spájaním tried si môže dieťa vyzdvihnúť pred odchodom do inej skupiny/ Rovnako sa postupuje aj v prípade, ak dieťa učiteľka odovzdáva na krúžkovú činnosť. /Kružková činnosť sa bude realizovať v súlade s aktuálnymi usmerneniami a nariadeniami/

Ak si zákonný zástupca alebo ním poverená osoba dieťa neprevezme do 16,30 hod. službu konajúca učiteľka telefonicky kontaktuje postupne všetky poverené osoby na jeho prevzatie. Ak nezabezpečí prevzatie dieťaťa ani týmto spôsobom, kontaktuje 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.

### 6.7 Denný poriadok jednotlivých tried

**Denný poriadok je rozpísaný v prílohe č.1**

### 6.8 Dochádzka detí do materskej školy

**Dochádzka do materskej školy je najneskôr do 7.45.hod.**

O 7.45. hod sa materská škola zatvára a nebude možné prijať dieťa do materskej školy.

**Vo výnimočnom prípade ako návšteva lekára, logopéda, psychológa** bude možné prijať dieťa po oznámení od zákonného zástupcu dieťaťa najneskôr deň pred vyšetrením riaditeľke MŠ alebo učiteľkám na triede.

## 6. 9 Odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred ak mu to je známe, inak najneskôr **do 8,00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa**. **Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. Odhlasovanie detí je výhradne na pevnej linke Materskej školy. /0455370254/,** nie na mobilné telefóny zamestnancov školy. O odhlásení je vedený záznam v ŠJ.

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti písomne/ústne/telefonicky nahlásiť neprítomnosť dieťaťa vopred.

Za objektívne dôvody neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie považuje materská škola rodinnú dovolenku, chorobu iného člena domácnosti, náhle vycestovanie rodiny z pracovných či rodinných dôvodov.

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

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:

- ✓ choroba,
- ✓ lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- ✓ rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- ✓ mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- ✓ náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- ✓ mimoriadne udalosti v rodine alebo
- ✓ účasť dieťaťa na súťažiach.

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

Zákonný zástupca dieťaťa do zošita „ **Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa** „ zapíše dôvod neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

V prípade že neprítomnosť dieťaťa v materskej škole **trvala od 3 do 7 po sebe idúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú)** pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca dieťaťa vyplní tlačivo „**Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti**“.

Pri návrate dieťaťa do materskej školy v prípade, ak jeho neprítomnosť **trvala viac ako 7 po sebe idúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú)** z dôvodu ochorenia, o priebehu ktorého mal všeobecný lekár pre deti a dorast vedomosť, predloží zákonný zástupca dieťaťa „Potvrdenie od lekára“

#### 6.10 Preberanie a odovzdávanie detí

Podľa § 4 ods. 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole  
„**Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.**“

#### 6.11 Splnomocnení iných osôb na prebratie dieťaťa z materskej školy podľa § 4 ods. 1 vyhlášky o materskej škole

Pedagogickí zamestnanci môžu odovzdať dieťa len splnomocnenej osobe.  
Po prevzatí dieťaťa z materskej školy splnomocnenou osobou **zodpovednosť za dieťa preberá splnomocnená osoba.**

#### 6.12 Organizácia v šatni

Za hygienu v šatni zodpovedá upratovačka. Šatňa sa zmýva – 3 krát za deň, ráno po príchode detí do MŠ, po pobyte vonku a po odchode detí domov. Pri prezliekaní detí pri príchode do MŠ zodpovedá zákonný zástupca, ktorý vedie dieťa k poriadkumilovnosti. **Rodič nevstupuje do priestoru umývárky, WC a tried bez návlekov.** Pri príprave na pobyt vonku a po príchode z pobytu vonku zodpovedajú za bezpečnosť učiteľky a poriadok upratovačky.

#### 6.13 Organizácia v triedach

Teplota v triedach musí byť minimálne 22° C, ale v žiadnom prípade by nemala prekročiť extrémne teploty, za ktoré sa z pohľadu ochrany zdravia detí považujú teploty nad 26° C vyššie alebo nižšie ako 18° C. Triedy sú vybavené meracou technikou.

#### 6.14 Organizácia edukačnej aktivity

je organizovaná tak, aby utvárala podmienky pre zdravý vývoj detí s prihliadnutím na vek, zdravotný stav a stupeň psychomotorického vývoja, ak aj na predchádzanie nadmernej psychickej a statickej záťaži so súčasnými preventívnymi opatreniami k vzniku a šíreniu prenosných ochorení. Zohľadňuje fyziologické osobitosti jednotlivých vekových skupín s dôrazom na predchádzanie zdravotným rizikám.

#### 6.15 Organizácia v umývárni

Deti sú vedené k dodržiavaniu osobnej čistoty individuálne, podľa potreby. Deti sa pred každým jedlom, po použití WC a po činnostiach, ktoré vyžadujú hygienu umývajú v umývárni. Každé dieťa má svoj uterák, hrebeň, v 2. a 3. a 4. triede aj zubnú kefku a pohárik, pod dohľadom pedagogického zamestnanca sú vedené k správne spôsobu umývania

zubov a ostatným návykom stomatohygieny. Sú vedené aj k pravidelnému spôsobu otužovania. Deti sa zdržiavajú v umyvárni za prítomnosti učiteľky, ktorá za ne zodpovedá. Za hygienu, bezpečnosť a dezinfekciu zodpovedá upratovačka.

### 6.16 Organizácia a realizácia pobytu vonku vrátane vychádzky

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď. V jarňých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno – pohybové hry ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón, aktivity na vlastnom dopravnom ihrisku a na preliezačkách. Na vychádzke nemôže mať pedagogická zamestnankyňa viac, ako 21 detí od 4 –do 5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí, alebo organizovaných činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšenú bezpečnosť, ( ako je sánkovanie, bobovanie, využívanie preliezačiek , šmýkačiek,..) zabezpečí riaditeľka ďalšieho zamestnanca, či inú plnoletú osobu. S triedou detí mladších ako 3 roky a v triede s integrovanými deťmi sa vychádzka môže uskutočniť len v prítomnosti dvoch zamestnancov a jednej poverenej dospeléj osoby. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.

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

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk, šatka ...), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a je o tom učiteľka informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim.

V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11,00 do 15,00hod. obmedzuje na minimum. Deti sú vedené aj k pravidelnému otužovaniu vodou a vzduchom (sezónne činnosti)

Pred príchodom učiteľiek na školský dvor a do záhrady, upratovačka alebo školník vizuálne skontroluje priestor, odstráni podľa potreby nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu. Vizuálne skontroluje záhradné zariadenie a každú závalu ihneď nahlási vedúcemu zamestnancovi. O kontrolách sa vedie aj písomný záznam.

#### **Telovýchovné chvíľky**

Okrem pobytu vonku sa využívajú aj telovýchovné aktivity medzi jednotlivými činnosťami a každý deň sa realizuje ranné cvičenia vo vyvetranej miestnosti, ktoré napomáhajú deťom vytvárať si návyk na pravidelné cvičenie a radosť z pohybu.

### 6.17 Organizácia a realizácia odpočinku

Lehátka na odpočinok sa denne rozkladajú a skladajú. Počas odpočinku je v spálni zabezpe-

čený dozor. Miestnosť je vyvetraná, deti majú oblečené pyžamá označené svojim menom. Minimálna dĺžka odpočinku je 30 min.

Počas odpočinku si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v dennom poriadku.

V nevyhnutných prípadoch sa môžu spojiť deti z dvoch tried do jednej. Takýto prípad je ak je pre chorobu znížený počet detí alebo pre chorobu chýba učiteľka. V takom prípade deti prechádzajú do druhej triedy so svojim pyžamom a posteľným prádlom so svojou značkou.

## 6. 18 Poskytovanie stravovania

Deti I., II. a III. triedy desiatujú, obedujú a olovrantujú v spoločnej jedálni, ktorá je pri II. triede Lienok. Deti IV. triedy desiatujú a olovrantujú na odlúčenom pracovisku a na obed prichádzajú do jedálne do MŠ.(ak je IV.trieda zriadená) Jedlo im podáva kuchárka. Učiteľky pri jedle deti usmerňujú, nenútiť ich jesť, v prípade potreby a na žiadosť zákonného zástupcu dieťa dokrmia. V 1. triede deti pri jedle používajú spravidla lyžicu, v 2. polroku aj vidličku, v 2.triede v prvom polroku lyžičku a vidličku, v 2.polroku už kompletný príbor a v 3. triede používajú deti kompletný príbor. V závislosti od zručnosti detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedajú učiteľky a riaditeľka MŠ. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť/ alergiu na mliečne výrobky apod./

**Kuchárka zodpovedá za kvalitu a kvantitu pokrmu, upratovačka za čistotu prostredia.**

## 6.19 Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl

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

**Riaditeľka MŠ :**

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpisom poučeného
- oboznámi študentky so školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou
- podpíše dohodu s vysielajúcou školou

## 6. 20 Účasti detí na súťažiach

Účast detí na súťažiach organizovaných mimo MŠ je vždy podmienená informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa.

## 6.21 Krúžková činnosť, pobyt detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, športové výcviky a ďalšie doplnkové aktivity

### **Organizácia záujmových krúžkov**

Na základe informovaných súhlasov zákonných zástupcov materská škola ponúka deťom možnosť zapojiť sa do krúžkov.

Realizácia aktivít je v odpoľudňajších hodinách (od 15,30 - do 16,15hod. ). Lektori krúžkov si preberajú deti na základe informovaného súhlasu, ktoré im písomnou formou dá zákonný zástupca dieťaťa. V plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí. Učiteľka odovzdávanie detí zapisuje do zošita prítomnosti na krúžkovej činnosti a lektor jej podpíše prevzatie detí.

Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu s dôrazom na to, že pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

## 6. 22 Prerušenie prevádzky materskej školy

Prevádzka materskej školy sa počas mesiacov júl a august prerušuje nepretržite najmenej na tri týždne, čo riaditeľka oznamuje sa dva mesiace vopred. Informácia o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy sa zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle materskej školy.

## 6.23 Úsporné opatrenia v prevádzke

Počas školských prázdnin (okrem letných) budú zákonní zástupcovia vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ . Pokiaľ záujem nepresiahne 50% , prevádzka bude obmedzená na zodpovedajúci počet tried (20 detí = 1 trieda), pokiaľ záujem nepresiahne 8 detí, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená a zamestnanci budú čerpať riadnu dovolenku, **vlastnú žiadosť čerpať náhradné voľno, dovolenky alebo im bude pridelená náhradná práca na doma.**

**V prípade prerušenia prevádzky pri zvýšenej chorobnosti detí alebo zamestnancov MŠ, nariadením RÚVZ bude zamestnancom pridelená práca na doma.**

O každom prerušení či obmedzení prevádzky /zvýšená chorobnosť, obmedzenie dodávky vody, energií/ budú rodičia včas informovaní. O vzniknutej situácii bude informovaný aj zriaďovateľ. Všetky zmeny ohľadne pandemických opatrení budú zákonným zástupcom detí včas oznámené.

## 6.24 Platbe príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

V zmysle zákona MŠ SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní § 28 ods. 6 výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením. Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa najviac 15% sumy životného minima. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.

**Nedodržanie pravidelného platenia príspevku sa považuje za hrubé porušenie školského poriadku, ktoré môže viesť k vydaniu rozhodnutia riaditeľky o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa.**

Podľa § 28 ods.7 sa príspevok **neuhrádza** za dieťa,

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) ak zákonný zástupca predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom , že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Podľa § 28 ods.8 príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa **neuhrádza za dieťa**,

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom, okrem detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
- b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.
- c) **príspevok sa zníži, alebo odpustí na základe žiadosti o odpustenie alebo zníženie príspevku, ktorú podá zákonný zástupca dieťaťa zriaďovateľovi školy.**

V našej MŠ je príspevok na dieťa určený **všeobecne záväzným nariadením Obce Lieskovec č. 3/2024** ( s účinnosťou od 01.01.2025 ) a to sumou **30,00 €** na jedno dieťa na mesiac. Príspevok poukazuje zákonný zástupca na účet MŠ vedený v TATRABANKE a. s. pobočka Zvolen.

Ostatné špecifiká a odpustenie poplatku sú uvedené v platnom VZN č. 3/2024. Príspevok za MŠ neuhrádzajú deti – predškoláci/ dieťa MŠ, ktoré má rok pred plnením povinnej školskej dochádzky/.

Zákonný zástupca uhrádza príspevok na stravu svojho dieťaťa na účet vedený vo VÚB , pobočka Zvolen.

**Platby za stravné – stravná jednotka:**

- **MŠ – / deti od 2 do 6 rokov/ - finančné pásmo č. 2 – na nákup potravín pre všetky vekové kategórie**

- Desiata: 0,45 €
- Obed: 1,10 €
- Olovrant: 0,35
- **1,90 + 0,30 € réžia spolu: 2,20 € deň**  
Stravné + réžia v materskej škole – **okrem predškolákov**
- platba – **44,00 €**
- Výška poplatku za stravné a réžia **pre predškolákov** s dotáciou **16,00 €**.

Zamestnanec vo výške **1,00 €** / za deň, kedy bola strava odobratá/  
Cudzí stravník vo výške **1,50 €** / za deň, kedy bola strava odobratá/

**Povinnosť každého zákonného zástupcu pri prihlásení dieťaťa na stravovanie v školskej jedálni je vypísať zápisný lístok. Na základe zápisného lístka vydá riaditeľka materskej školy rozhodnutie o prijatí na stravu.**

#### 6.25 Postup pri porušovaní školského poriadku zákonnými zástupcami detí a deťmi

Rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania: môže riaditeľka školy vydať po predchádzajúcom ústnom alebo písomnom upozornení na základe opakovaného porušovania školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa:

- z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Lieskovec č. **3/2024** o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ a školskej jedálni pri MŠ
- z dôvodu zanedbania povinnosti rodiča informovať riaditeľku školy o zmenách zdravotného stavu dieťaťa
- ak dieťa svojim konaním a správaním opakovaně ohrozuje svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie, bezpečnosť a práva ďalších osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- ak opakovane úmyselne poškodzuje majetok školy
- ak zákonný zástupca dieťaťa bez udania dôvodu (ospravedlnenia) nezabezpečí dochádzku dieťaťa do MŠ dlhšie ako jeden mesiac
- v prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti o prijatie a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku, čo môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky na dobu, kým rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia alebo k vydaniu rozhodnutia o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

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

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

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov.

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 4 ods.1 vyhlášky č.541/2021 Z. z. o materskej škole 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 lektor.

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 závad, používanie OPP vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.

### 7.1 Vytváranie podmienok na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologickým javom

#### Podávanie liekov v materskej škole

Učiteľky materskej školy nie sú oprávnené podávať deťom lieky. (antibiotiká, resp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa atď.). na základe individuálnej dohody je možné s rodičmi dohodnúť podávanie liekov, ktorých užívanie na isté časové obdobie určí lekár alebo život zachraňujúcich liekov.

Vždy je však na rozhodnutí riaditeľka materskej školy, či na MŠ prevezme riziko spojené s podávaním liekov vo všeobecnosti.

Lieky musia byť odovzdané s odporúčením lekára, informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a musí sa o podávaní viesť písomný záznam (spôsob podávania, osoba, ktorá medikament podá, čas, názov lieku a iné).

#### Len lieky ktorých podávanie nariadil lekár aj v MŠ.

Ak rodič na podávaní iných liekov trvá, môže si ich prísť dieťaťu podať do MŠ sám, o čom učiteľka urobí tiež písomný zápis.

#### Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

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.

#### Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

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

V čase priamej práce s deťmi môžu učiteľky používať mobilný telefón, len v prípade mimoriadnych okolností, (IS – 3/2016 Komunikačná smernica MŠ).

### Opatrenia v prípade pedikulózy

Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia počas pobytu dieťaťa v materskej škole.

Ak sa u dieťaťa počas dňa prejavia príznaky akútneho ochorenia, je povinnosťou materskej školy:

- dieťa umiestniť v izolačnej miestnosti
- zabezpečiť nad ním dohľad
- bez meškania informovať zákonného zástupcu dieťaťa.

Postup pri výskyte vší hlavovej v materskej škole:

- zabezpečiť izoláciu podozrivého dieťaťa od ostatných detí a zabezpečiť nad ním dozor do príchodu zákonného zástupcu, rodičov
- zabezpečiť okamžitú informovanosť zákonných zástupcov dieťaťa s výskytom vší hlavovej

materskej školy:

- dieťa umiestniť v izolačnej miestnosti a zabezpečiť informovanie všetkých rodičov, resp. zástupcov dieťaťa o výskyte vší hlavovej v zariadení
- zabezpečiť informovanie zákonných zástupcov o nutnosti vykonania opatrení - dezinfekciu u všetkých členov kolektívu, vrátane jej zdravých členov a dezinfekciu pokrývok hláv, šálov, hrebeňov, hračiek, bielizne, t.j. predmetov, ktoré prichádzajú do styku s vlasmi
- upozorniť zákonných zástupcov, že všami napadnuté dieťa prekonáva prenosné ochorenie a dieťa s prenosným ochorením sa musí liečiť a nesmie navštevovať

kolektívne zariadenie

- zabezpečiť dezinfekciu ležadiel, žieniek, kobercov, prípravkom proti lezúcemu hmyzu, miestnosti dôkladne vyvetrať a minimálne 3 - 4 dni nepoužívať
- každé dieťa musí používať vlastné potreby osobnej hygieny (uterák, hrebeň)

#### **Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia počas pobytu dieťaťa v materskej škole**

- Ak sa u dieťaťa počas dňa prejavia príznaky akútneho ochorenia, je povinnosťou zariadenia miestnosti
- zabezpečiť nad ním dohľad
- bez meškania informovať zákonného zástupcu dieťaťa.

### **7. 2 Ranný filter**

Povinnosť vykonávania "ranného filtra" v materských školách je stanovená v § 24 ods. 9 písm. a/, b/ zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Ranný filter vykonávajú pedagogickí pracovníci každé ráno pri prijímaní dieťaťa do zariadenia. Celý vstupný filter sa vykonáva bez dotyku dieťaťa a vždy za prítomnosti rodiča alebo osoby, ktorá dieťa do zariadenia priviedla.

Všima si na ňom niekoľko prejavov zhoršeného zdravotného stavu, akými sú zvýšená teplota, červené oči, výtok z očí a nosa, kašeľ alebo zmeny na pokožke a vlasoch. Teplota sa meria bezdotykovým teplomerom.

**Ak dieťa neprejde ranným filtrom, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie (materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa. potvrdením od lekára) alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.**

*Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od rodiča prevezme.*

### **7.3 Zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí s osobitným dôrazom na pobyt vonku a vychádzku**

Podľa § 4 ods. 2 písm. a), b) vyhlášky o materskej škole, počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá :

Jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac

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

Jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti

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

#### 7.4 Nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

Pri činnostiach , ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí potrebný počet pedagogických zamestnancov takto:

- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 16 školského zákona.

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

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe ročného plánu práce školy, najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihladením na ich bezpečie, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľkou poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

Miesto konania exkurzie, vzhľadom na jej časové trvanie, nemá byť veľmi vzdialené, vyberajú sa objekty, ktoré sú blízko k sídlu materskej školy. Pedagogický zamestnanec organizujúci exkurziu musí dobre poznať miesto, kde sa exkurzia uskutoční, musí si dobre premyslieť jej cieľ a obsah, aby exkurzia mala rozvíjajúci vplyv na rozvoj osobnosti dieťaťa.

Vypracuje tlačivo - hromadný /individuálny/ informovaný súhlas, ktoré obsahuje poučenie o priebehu a organizácii plánovanej akcie, predpokladané riziká a spôsob ich riešenia. Tlačivo obsahuje aj menný zoznam detí, ktoré sa na akcii zúčastnia a vlastnoručné podpisy zákonných zástupcov zúčastnených detí. Informovaný súhlas predpokladá aj to, že nie všetci rodičia budú súhlasiť s účasťou svojich detí na exkurzii.

Zákonný zástupca má právo dobrovoľne sa rozhodnúť. Pre tieto deti musí MŠ zabezpečiť náhradný program a primeraný dozor nad ich bezpečnosťou. Konkrétny informovaný súhlas sa vzťahuje iba na konkrétnu udalosť, záležitosť, akciu.

Informovaný súhlas sa zakladá do dokumentácie spojennej s organizovaním akcie, prípadne do osobného spisu dieťaťa /individuálna informovaný súhlas/.

#### 7.5 Postup pri preberaní dieťaťa prejavujúceho známky ochorenia (§ 3 ods. 5 vyhlášky o materskej škole)

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľ materskej školy. Učiteľ materskej školy môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole.

**Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy ak:**

- ✓ má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- ✓ mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- ✓ mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- ✓ má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- ✓ má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.
- ✓ má teplotu nad 37,5°C

#### 7.6 Postupov v prípade, ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia (§ 3 ods. 5 vyhlášky o materskej škole)

Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia, učiteľ materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.

#### 7.7 Vedenie evidencie školských úrazov detí, ktoré sa stali počas výchovno-vzdelávacej činnosti a počas aktivít a činností organizovaných školou

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.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. **Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v zošite drobných školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis.** Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie zdravotníckym vozidlom. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite školských úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu zákonnému zástupcovi dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službu konajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonného zástupcu ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu zákonného zástupcu. Ostatné deti zverí inej učiteľke, prípadne zamestnankyni školy. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi.

**Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č.4/2009-R z 11.februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.**

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

Materská škola vedie evidenciu registrovaných a neregistrovaných úrazov.

Evidencia obsahuje :

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko učiteľky, ktorá vykonávala dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu dieťaťa,

- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

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

Záznam do zošita evidencie úrazov spisuje učiteľka, ktorá vykonávala v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou školy.

Záznam do zošita evidencie úrazov vykoná učiteľka v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni( teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

**Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu.** Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru učiteľka, ktorá vykonávala v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka, ktorá úraz zaevidovala, a to najneskôr do 5 kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.

**Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka materskej školy.** Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

**Riaditeľka materskej školy je povinná do 7.kalendárnych dní od vzniku každého úrazu zaevidovať ho prostredníctvom aplikácie Ur (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.**

Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má materská škola vybavené úrazové poistenie žiakov.

Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka materskej školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

***Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť***

***zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.***

## 8 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

### 8.1 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

- Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
- Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
- Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od materskej školy majú všetci

pedagogickí zamestnanci, vedúca ŠJ, vedúca kuchárka, upratovačka, kurič a školník. V písomnom kľúčovom režime všetci podpisom potvrdili prevzatie jednotlivých kľúčov. Náhradné kľúče sú uložené na dohodnutom mieste a v zapečatenej obálke.

- Upratovačky, učiteľky a zamestnanci školskej jedálne sú zodpovední za uzamknutie školy, uzatvorenie okien a zakódovanie bezpečnostného systému.
- Vetrание miestnosti sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien.
- Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár, ktorý im je zverený. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
- Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na vopred určené, uzamykateľné miesto.
- Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmysle pracovnej náplne.
- V budove školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.
- Zamestnanec, ktorý odchádza posledný z materskej školy zodpovedá osobne za jej uzamknutie, je povinný skontrolovať všetky okná, bočné vchody. Aktivovať bezpečnostné zariadenie.

#### **Pokyny pre zamestnancov**

- Zamestnanci prichádzajú do zamestnania spravidla 10 minút pred začatím ich pracovnej doby.
- Príchod a odchod zo zamestnania si zapíšu do knihy dochádzok. Sem sa zapisuje aj každé opustenie pracoviska počas pracovnej doby. Návštevu u lekára alebo dôvod inej neprítomnosti doložia potvrdenou priepustkou.
- Za zabezpečenie trvalého dozoru nad deťmi je zodpovedná riaditeľka školy. Učiteľka nesmie odchádzať od detí v čase, keď je za ne zodpovedná, nesmie odchádzať ani počas odpoľudňajšieho odpočinku.
- Po ukončení pracovnej doby službu konajúca učiteľka nesmie dieťa odvieť k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

## **Záverečné ustanovenia**

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

1. Manuálom predprimárneho vzdelávania, spracovaným podľa právneho stavu účinného k 1. januáru 2026

Číslo: 2026/10484:1-A3700 – aktualizovaný 1. júna 2026

2. Zákon č. **138/2019 Z.z.** o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
3. Zákonom č. **321/2025 Z.z.** o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
4. Zákonom č. **311/2001 Z. z.** Zákonník práce v znení neskorších predpisov.
5. **Zákonom č.149/2017 ktorým sa mení zákon č. [71/1967 Zb.](#) o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.**
6. Zákonom č. **355/2007 Z. z.** o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
7. Zákonom č. **245/2008 Z. z.** o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
8. Vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. **75/2023 Z. z.** o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.
9. Vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. **526/2007 Z. z.**, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.
10. Vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. **541/2021 Z. z. o materskej škole** v znení neskorších predpisov.

## P R Í L O H Y

**Príloha č.1** - Rozpis denných činností v jednotlivých triedach

**Príloha č.2** – Prehľad fondu pracovného času pedagogických zamestnancov

**Príloha č.3** - Odsúhlasenie času prevádzky zriaďovateľom

**Príloha č.4** – Pracovná doba prevádzkových zamestnancov

**Príloha č.5** – Prehľad pracovnej doby zamestnancov zariadenia školského stravovania

**Príloha č.6** – Vyjadrenie Rady školy

## Rozpis denných činností v jednotlivých triedach

| I. Trieda Mravčekov |                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6,00                | <b>začiatok prevádzky</b><br>➤ schádzanie detí v triede Včielok, spoločné hry podľa výberu detí spojené s ranným filtrom                                                                                     |
| 7,00                | <b>rozchádzanie detí do svojich tried</b><br>➤ hry a činnosti podľa výberu detí spojené s ranným filtrom a vzdelávacími aktivitami<br>➤ ranný kruh, zdravotné cvičenie                                       |
| 8,20                | <b>D E S I A T A</b> (činnosti zabezpečujúce životosprávu)<br>➤ výber vzdelávacích aktivít a činností<br>➤ vzdelávacie aktivity<br>➤ pobyt vonku                                                             |
| 11,20               | <b>O B E D</b> (činnosti zabezpečujúce životosprávu)<br>➤ odpočinok na ležadlách                                                                                                                             |
| 14,20               | <b>O L O V R A N T</b> (činnosti zabezpečujúce životosprávu)<br>➤ hry a činnosti podľa výberu detí spojené so vzdelávacími aktivitami<br>➤ pobyt vonku (v jarnom a letnom období) postupný odchod detí domov |
| 15,30               | prechod detí do III. triedy                                                                                                                                                                                  |
| 16,30               | <b>ukončenie prevádzky</b>                                                                                                                                                                                   |

| II. Trieda Lienok |                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6,00              | <b>začiatok prevádzky</b><br>➤ schádzanie detí v triede Včielok, spoločné hry podľa výberu detí spojené s ranným filtrom                                                                                     |
| 7,00              | <b>rozchádzanie detí do svojich tried</b><br>➤ hry a činnosti podľa výberu detí spojené s ranným filtrom a vzdelávacími aktivitami<br>➤ ranný kruh, zdravotné cvičenie                                       |
| 8,20              | <b>D E S I A T A</b> (činnosti zabezpečujúce životosprávu)<br>➤ výber vzdelávacích aktivít a činností<br>➤ vzdelávacie aktivity<br>➤ pobyt vonku                                                             |
| 11,20             | <b>O B E D</b> (činnosti zabezpečujúce životosprávu)<br>➤ odpočinok na ležadlách                                                                                                                             |
| 14,20             | <b>O L O V R A N T</b> (činnosti zabezpečujúce životosprávu)<br>➤ hry a činnosti podľa výberu detí spojené so vzdelávacími aktivitami<br>➤ pobyt vonku (v jarnom a letnom období) postupný odchod detí domov |
| 15,30             | prechod detí do III. triedy                                                                                                                                                                                  |
| 16,30             | <b>ukončenie prevádzky</b>                                                                                                                                                                                   |

| III. Trieda Včielky |                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6,00                | <b>začiatok prevádzky</b><br>➤ schádzanie detí v triede Včielok, spoločné hry podľa výberu detí spojené s ranným filtrom                                                                                     |
| 7,00                | <b>rozchádzanie detí do svojich tried</b><br>➤ hry a činnosti podľa výberu detí spojené s ranným filtrom a vzdelávacími aktivitami<br>➤ ranný kruh, zdravotné cvičenie                                       |
| 8,40                | <b>D E S I A T A</b> (činnosti zabezpečujúce životosprávu)<br>➤ výber vzdelávacích aktivít a činností<br>➤ vzdelávacie aktivity<br>➤ pobyt vonku                                                             |
| 11,50               | <b>O B E D</b> (činnosti zabezpečujúce životosprávu)<br>➤ odpočinok na ležadlách                                                                                                                             |
| 14,00               | <b>O L O V R A N T</b> (činnosti zabezpečujúce životosprávu)<br>➤ hry a činnosti podľa výberu detí spojené so vzdelávacími aktivitami<br>➤ pobyt vonku (v jarnom a letnom období) postupný odchod detí domov |
| 15,30               | prechod detí do III. triedy                                                                                                                                                                                  |
| 16,30               | <b>ukončenie prevádzky</b>                                                                                                                                                                                   |

## Prehľad fondu pracovného času pedagogických zamestnancov

| Fond pracovného času učiteliek MŠ             | Počet hodín  |
|-----------------------------------------------|--------------|
| Týždenný fond pracovného času                 | 36,15 hodiny |
| Priama výchovno- vzdelávacia činnosť týždenne | 28,00 hodín  |

| Fond pracovného času riaditeľky MŠ                        | Počet hodín  |
|-----------------------------------------------------------|--------------|
| Týždenný fond pracovného času                             | 36,15 hodiny |
| Priama výchovno- vzdelávacia činnosť týždenne             | 17,00 hodín  |
| Rozložená nepravidelne v rozsahu dvoch až štyroch týždňov | 34,00 hodín  |

| Fond pracovného času pomovnej vychovávateľky | Počet hodín  |
|----------------------------------------------|--------------|
| Týždenný fond pracovného času                | 37,30 hodiny |
| Fond pracovného času pedagogický asisitent   | Počet hodín  |

Týždenný fond pracovného času 18,10 hod.

## Odsúhlasenie času prevádzky zriaďovateľom

Čas prevádzky bol odsúhlasený 21.08.2019 pod poradovým číslom 6/2019 – 20/2019 odsúhlasený zriaďovateľom a odvtedy sa nezmenil.

**Prevádzka je otvorená: od 6,00 hod.– do 16,30 hod.**

Denne počas pracovných dní.

## Pracovná doba prevádzkových zamestnancov

| Prevádzkoví zamestnanci                                                                        |                          |                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| – upratovačka 1 / 7,5 hodiny denne                                                             |                          |                         |
| pracovná doba                                                                                  | 7,00 hod. – 15,00 hod.   | 9,00 hod. – 17,00 hod.  |
| obedňajšia prestávka                                                                           | 12,30 hod. – 13,00 hod.  | 13,00 hod. – 13,30 hod. |
| – upratovačka 2 / 7, 5 hodín denne                                                             |                          |                         |
| pracovná doba                                                                                  | 9,00 hod. – 17,0 hod.    | 7,00 hod. – 15,00 hod.  |
| obedňajšia prestávka                                                                           | 12,30 hod. – 13,00 hod.  | 13,00 hod. – 13,30 hod. |
| – školník / 4 hodiny denne – pohyblivá pracovná doba podľa sezóny / bežne od 8,00 – 12,00 hod. |                          |                         |
| obedňajšia prestávka                                                                           | 12,00 hod. - 12,30 hod.  |                         |
| – kurič / 1 hodina denne                                                                       |                          |                         |
| pracovná doba                                                                                  | 14,30 hod. – 15,30hod.   |                         |
| Mgr. Marcela Kováčová – ekonómka / 4 hodiny denne                                              |                          |                         |
| pracovná doba                                                                                  | 10,00 hod . – 14,30 hod. |                         |
| obedňajšia prestávka                                                                           | 13,00 hod – 13.30 hod.   |                         |
| – pomocná vychovateľka                                                                         |                          |                         |
| pracovná doba                                                                                  | 7,00 hod . – 15,00 hod.  |                         |
| obedňajšia prestávka                                                                           | 12,30 hod – 13,00 hod.   |                         |

## Prehľad pracovnej doby zamestnancov zariadenia školského stravovania

| Zamestnanci školskej jedálne                                          |                         |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| – vedúca ŠJ / 4 hodiny denne                                          |                         |
| pracovná doba                                                         | 6,00 hod. – 10,00 hod.  |
| obedňajšia prestávka                                                  | 13,00 hod. – 13,30 hod. |
| – hlavná kuchárka / 7,5 hodiny denne<br>– kuchárka / 7,5 hodiny denne |                         |
| pracovná doba                                                         | 7,00 hod. – 15,00 hod.  |
| obedňajšia prestávka                                                  | 13,00 hod. - 13,30 hod. |
| striedavo páry a nepáry týždeň                                        | 14,00 hod.– 14,30 hod.  |
| – pomocná kuchárka / 7,5 hodiny denne                                 |                         |
| pracovná doba                                                         | 7,00 hod. – 15,00 hod.  |

**Rada školy pri Materskej škole, Nová 2912/2, 96221 Lieskovec**

Materská škola

Riaditeľka školy p. Mária Koppová

Nová 2912/2, 962 21 Lieskovec

mslieskovec@gmail.com , 045/ 53 702 54

Vec :

Školský poriadok a školský vzdelávací program „Oriešok plný zážitkov“

Rada školy predložený materiál berie na vedomie a vo vzťahu k uvedenému nemá žiadne pripomienky.

V Lieskovci dňa 27.8.2026

RADA ŠKOLY PRI MŠ

NOVÁ 2912/2

962 21 LIESKOVEC



Simona Jenčková – predsedníčka rady školy