

**Materská škola  
Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach  
Komenského 73, 041 81 Košice**



**Školský poriadok**

**Materskej školy  
Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie  
v Košiciach**

|                                        |                                                                                                                            |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NÁZOV MATERSKEJ ŠKOLY                  | <b>Materská škola<br/>Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie<br/>v Košiciach, Komenského 73,<br/>041 81 Košice</b> |
| ZRIAĐOVATEĽ MATERSKEJ ŠKOLY            | <b>Univerzita veterinárskeho lekárstva a farmácie<br/>v Košiciach, Komenského 73,<br/>041 81 Košice</b>                    |
| DÁTUM PREROKOVANIA V PEDAGOGICKEJ RADE | <b>25.06.2026</b>                                                                                                          |
| DÁTUM PREROKOVANIA V RADE ŠKOLY        | <b>01.07.2026</b>                                                                                                          |
| ÚČINNOSŤ OD                            | <b>01.09.2026</b>                                                                                                          |

# I. ÚVODNÁ ČASŤ

## Čl. 1

### Úvodné ustanovenia

1. **Školský poriadok Materskej školy Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach**, Komenského 73, 041 81 Košice (ďalej len „školský poriadok“), sa vydáva za účelom konkretizovania podmienok a pravidiel nevyhnutných na zabezpečenie výchovy a vzdelávania Materskej školy Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach (ďalej len „materská škola“).
2. Školský poriadok vydáva riaditeľ materskej školy po prerokovaní s Radou školy pri Materskej škole Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach a pedagogickou radou a po odsúhlasení rektorom Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach.
3. Školský poriadok materskej školy je vypracovaný 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, vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu (ďalej len MŠVVaŠ SR) č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Manuálmi MŠVVaŠ predprimárneho vzdelávania, Pracovným poriadkom Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach a s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach.
4. Nedodržiavanie školského poriadku zo strany zamestnancov materskej školy môže byť považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny so všetkými následkami s tým spojenými. Nedodržiavanie školského poriadku zo strany zákonných zástupcov detí môže mať za následok písomné upozornenie a následne predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.
5. Školský poriadok upravuje podrobnosti o:
  - a) výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
  - b) prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
  - c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
  - d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

## Čl. 2

### Pojmy

- a) **Zákonný zástupca dieťaťa** je jeho rodič alebo iná fyzická osoba, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu.
- b) **Dieťaťom** sa podľa § 2 písm. a) školského zákona rozumie fyzická osoba, ktorá sa zúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese v materskej škole, alebo fyzická osoba pred začatím plnenia povinnej školskej dochádzky, alebo fyzická osoba, ktorá vystupuje vo vzťahu k svojmu zákonnému zástupcovi, alebo fyzická osoba, ktorá sa priamo nezúčastňuje výchovno-vzdelávacieho procesu v materskej škole.
- c) **Dieťa so špeciálne výchovno-vzdelávacími potrebami** (ďalej aj „ŠVVP“) je dieťa, u ktorého je potrebné zabezpečiť ďalšie zdroje na podporu efektívnej výchovy a vzdelávania (ide spravidla o dieťa so zdravotným znevýhodnením, dieťa zo sociálne znevýhodneného prostredia, dieťa s nadaním).
- d) **Vzdelávaním** sa rozumie cielene organizovaný a realizovaný proces výchovného a vzdelávacieho pôsobenia a učenia zameraného na rozvoj dieťaťa alebo žiaka v súlade s jeho predpokladmi a podnetmi, ktoré stimulujú jeho vlastnú snahu stať sa harmonickou osobnosťou.
- e) **Výchovno-vzdelávacou potrebou** je požiadavka na zabezpečenie podmienok, organizácia a realizácia výchovno-vzdelávacieho procesu spôsobom, ktorý primerane zodpovedá potrebám telesného, psychického a sociálneho vývinu detí alebo žiakov.

## **I. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY**

### **Čl. 1**

#### **Základné identifikačné údaje o materskej škole**

|                              |                                                                                                                |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Názov materskej školy:       | <b>Materská škola Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach, Komenského 73, 041 81 Košice</b> |
| Zriaďovateľ materskej školy: | <b>Univerzita veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach, Komenského 73, 041 81 Košice</b>                |
| Telefonický kontakt:         | <b>+421 905 201 664</b>                                                                                        |
| E-mail:                      | <b>veterinka@uvlf.sk</b>                                                                                       |
| Právna subjektivita:         | <b>materská škola bez právnej subjektivity</b>                                                                 |

### **Čl. 2**

#### **Charakteristika materskej školy**

1. Materská škola Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach je prevádzkovaná v oplotenom areáli Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach (ďalej v texte „UVLF“) v samostatne stojacej dvojpodlažnej budove na prvom nadzemnom podlaží pavilónu 13. Priestory materskej školy sú stavebne oddelené od ostatných priestorov budovy so samostatnými vchodmi z vonkajšieho priestranstva.
2. Materská škola zabezpečuje celodennú výchovu a vzdelávanie detí predškolského veku od 3 do 6 rokov (vo výnimočných prípadoch od 2 rokov) a detí s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania (odloženou povinnou školskou dochádzkou). Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania.
3. Materská škola pozostáva z jednej triedy. Najvyšší počet detí zodpovedajúci veľkosti vnútorných priestorov (kapacita zariadenia) je 20 detí.
4. Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie detí. Pripravuje deti na život v spoločnosti v súlade s vekovými a individuálnymi osobitosťami detí.
5. Výchovným a vzdelávacím jazykom je jazyk slovenský.
6. Ciele výchovy a vzdelávania materskej školy vychádzajú zo Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách, z vnútorných a vonkajších podmienok materskej školy.
7. Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.
8. Predprimárne vzdelávanie ukončuje dieťa spravidla v školskom roku, v ktorom do 31. augusta dosiahne šiesty rok veku a dosiahne školskú spôsobilosť. Pre dieťa 5 – 6 ročné je predprimárne vzdelávanie povinné.
9. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.

## **III. 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**

## **Čl. 1**

### **Práva a povinnosti detí**

1. Dieťa má právo na:
  - a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
  - b) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
  - c) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
  - d) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
  - e) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
  - f) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
  - g) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
  - h) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
  - i) informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
  - j) individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom podľa § 24,
  - k) príslušné podporné opatrenie potrebné na to, aby sa dieťa mohlo plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti.
2. Dieťa so ŠVVP má navyše právo:
  - a) na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
  - b) používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky; nepočujúcim deťom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie s použitím posunkovej reči nepočujúcich ako ich prirodzeného komunikačného prostriedku; nevidiace dieťa má právo na výchovu a vzdelávanie s použitím Braillovho písma; dieťa s narušenou komunikačnou schopnosťou má právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.
3. Dieťa je povinné:
  - a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
  - b) dodržiavať školský poriadok materskej školy,
  - c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý materská škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
  - d) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
  - e) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
  - f) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi materskej školy a zriaďovateľa a dobrými mravmi.

## **Čl. 2**

### **Práva a povinnosti zákonných zástupcov**

1. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:
  - a) vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu materskej školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
  - b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,

- c) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom materskej školy a jej školským poriadkom,
  - d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
  - e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
  - f) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
  - g) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom Rady školy.
2. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:
- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole,
  - b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom a dodržiavať ďalšie vnútorné predpisy materskej školy,
  - c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
  - 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,**
  - e) absolvovať s dieťaťom diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
  - f) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
  - g) 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 riaditeľa,
  - h) 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 materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
  - i) riešiť všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom materskej školy,
  - j) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej a riadiacej činnosti materskej školy,
  - k) vyzdvihnúť v určenom čase dieťa z materskej školy; ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, službukonajúci učiteľ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa; ak žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, službukonajúci učiteľ bude 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 (službukonajúci učiteľ nesmie odviesť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba),
  - l) nepreberať dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok; ak má službukonajúca učiteľka podozrenie, že zákonný zástupca **opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavujú zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti o dieťa,** 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,**
  - m) oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu a vo forme podľa toho školského poriadku príčinu neprítomnosti dieťaťa, ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní,
  - n) **prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania** a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu

- vzdelávania v zmysle školského zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní je povinný doložiť dokladmi v súlade so školským poriadkom;
- o) po vyzdvihnutí dieťaťa bezodkladne opustiť areál materskej školy.

### Čl. 3

#### Povinnosti materskej školy a jej zamestnancov

1. Pedagogickí aj prevádzkoví zamestnanci materskej školy sú povinní:
  - a) dodržiavať pracovnú disciplínu, pracovať čestne a svedomite, chrániť majetok materskej školy, prichádzať do práce včas podľa zadelenia
  - b) dodržiavať pracovný čas a racionálne ho využívať;
  - c) pred prvým nástupom do zamestnania v materskej škole sa podrobiť lekárskej prehliadke;
  - d) chronologicky zapisovať evidenciu dochádzky do knihy dochádzky;
  - e) ihneď hlásiť riaditeľovi školy neprítomnosť v práci z dôvodu ochorenia alebo iných závažných príčin ; nástup na práceneschopnosť hlásiť pokiaľ je to možné deň vopred, aby sa mohol zabezpečiť chod materskej školy;
  - f) opustiť pracovisko počas pracovného času len so súhlasom riaditeľa materskej školy a po vyplnení priepustky;
  - g) zmeny služieb alebo výmeny sa môžu uskutočňovať len po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy;
  - h) zúčastňovať sa prevádzkových a pedagogických porád;
  - i) vypracovávať učebné plány vopred;
  - j) denne vykonávať zápisy do prehľadu výchovno-vzdelávacej práce ;
  - k) využívať didaktický materiál a pomôcky z kabinetu učebných pomôcok; každé poškodenie alebo stratu je povinný hlásiť riaditeľovi školy;
  - l) starať sa o svoj odborný rast štúdiom odbornej literatúry a sledovaním dennej tlače;
  - m) okamžite oznamovať poruchy a nedostatky, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť alebo zdravie pri práci a podľa svojich síl a možností podieľať sa na ich odstránení;
  - n) udržiavať zverené stroje, nástroje, náradia a učebné pomôcky v riadne užívatel'nom stave a čistote; v prípade nebanlivého prístupu k zvereným predmetom a porušenia pracovného poriadku zabezpečiť opravu sám, prípadne nahradiť vzniknutú škodu;
  - o) počas pracovného času nepoužívať alkoholické nápoje a fajčiť v priestoroch, kde sa zdržujú deti;
  - p) každý úraz okamžite hlásiť riaditeľovi školy, poskytnúť prvú pomoc a zabezpečiť ostatné náležitosti v súlade so školským poriadkom a ďalšími predpismi zriaďovateľa;
  - q) zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas celého pracovného času a nenechať deti samé ani počas spánku;
  - r) vyhýbať sa vychádzkam s deťmi do neznámeho terénu;
  - s) zamykať priestory, kde sú uložené čistiace a chemické prostriedky;
  - t) pri práci používať ochranný odev, obuv a ochranné prostriedky;
  - u) šetriť vodou, elektrinou, pred odchodom skontrolovať okná, vodu a svetlá;
  - v) upozorniť nadriadených, ak zistia, že uložené pokyny odporujú právnym predpisom, alebo by ich plnením vznikla škoda, prípadne upozorniť na iné príčiny, ktoré bránia splniť uložený pokyn;
  - w) okamžite hlásiť zmeny v osobných údajoch a pomeroch: sobáš, rozvod, zmenu bydliska, podmienky súvisiace so zmenou dane zo mzdy, ďalšie dôležité skutočnosti, ktoré sú významné pre pracovný pomer;
  - x) vykonávať prácu od začiatku pracovného času až do jeho skončenia; za zameškaný pracovný čas sa považuje aj neskorý príchod do práce, predčasný odchod z pracoviska, ako aj každé opustenie pracoviska, ak k nemu nedošlo v súvislosti s plnením pracovných povinností; neospravedlnené zameškanie pracovnej zmeny alebo jej časti riaditeľ materskej školy bezodkladne oznámi zamestnávateľovi, ktorý vyvodí voči zamestnancovi dôsledky podľa príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov zriaďovateľa;

- y) dodržiavať predpisy a pokyny o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, pri výchove ako aj zásady správania sa na pracovisku a určené pracovné predpisy a postupy;
  - z) oznamovať riaditeľovi školy nedostatky a poruchy, podrobiť sa lekárskeym prehliadkam a riadiť sa príslušnými pokynmi, ktoré vydal zriaďovateľ materskej školy a riaditeľ materskej školy;
  - aa) utvárať, dodržiavať a kontrolovať podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí pri výchove počas celého dňa;
  - bb) zabezpečovať, aby školský areál (tzn. budova materskej školy a školský dvor) slúži výhradne pre potreby materskej školy;
  - cc) za čistotu a predpísanú dezinfekciu sú v plnom rozsahu zodpovední prevádzkoví zamestnanci;
2. Povinnosti materskej školy pri naplňaní práv a povinností zákonných zástupcov detí počas konania o rozvoje a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov:
- a) materská škola bude **dbať o riadne naplňovanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov** až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu (napr. že každý zákonný zástupca má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);
  - b) pedagogickí zamestnanci materskej školy budú **zachovávať neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby **poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému relevantnému úradu**, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi;
  - c) v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami bude materská škola **rešpektovať len rozhodnutie súdu** alebo **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva 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 osobnej starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať** (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.);
  - 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 materská škola uvedenými dokumentmi disponuje;
  - f) **priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým iba v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia**, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. **podľa súdom schválenej rodičovskej dohody**.
3. Povinnosti pri ochrane osobných údajov, fotografovaní a používaní digitálnych technológií:
- a) Materská škola spracúva osobné údaje detí a zákonných zástupcov v súlade s platnými právnymi predpismi o ochrane osobných údajov.
  - b) Fotografovanie, vyhotovovanie zvukových alebo obrazových záznamov detí je možné len so súhlasom ich zákonných zástupcov alebo na základe právneho titulu vyplývajúceho zo všeobecne záväzných právnych predpisov; fotografovanie a vyhotovovanie zvukových alebo obrazových záznamov zamestnancov materskej školy zákonnými zástupcami alebo inými osobami, je možné len so súhlasom zamestnancov materskej školy.
  - c) Zákonní zástupcovia sa zaväzujú nezverejňovať fotografie, videá alebo zvukové záznamy z prostredia materskej školy na sociálnych sieťach alebo iných verejne dostupných miestach spôsobom, ktorý by mohol zasiahnuť do práv detí alebo zamestnancov školy.

- d) Počas pobytu v materskej škole nie je dovolené používať zariadenia určené na záznam alebo prenos údajov spôsobom, ktorý by narušal výchovno-vzdelávací proces alebo právo na súkromie.
  - e) Materská škola môže zverejňovať fotografie detí na webovom sídle alebo v propagačných materiáloch len na základe príslušného právneho titulu a v rozsahu určenom príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
4. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona (ako aj ďalších všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov materskej školy a jej zriaďovateľa) musí byť v súlade s dobrými mravmi, a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú 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.

#### **Čl. 4**

##### **Rozhodnutie o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania**

1. Riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, 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 prejavia 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.
2. Ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie a nastanú skutočnosti uvedené v čl. 4 ods. 1 písm. a) až e), riaditeľ školy nemôže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ale môže navrhnúť dištančné alebo individuálne predprimárne vzdelávanie.

### **III. PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY**

#### **Čl. 1**

##### **Prevádzka materskej školy v pracovných dňoch**

1. Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 7.00 hod. do 16.30 hod.
2. Čas prevádzky materskej školy je určený riaditeľom materskej školy a schválený zriaďovateľom materskej školy Univerzitou veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach.

#### **Čl. 2**

##### **Riaditeľ materskej školy a konzultačné hodiny**

**Riaditeľ materskej školy:** Andrea Kiššová  
**Konzultačné hodiny:** od 11.00 hod. do 12.00 hod., po predchádzajúcom dohovore

### Čl. 3

#### Obmedzenie alebo prerušenie prevádzky materskej školy

1. Prevádzku materskej školy možno obmedziť alebo prerušiť.
2. Cez letné prázdniny sa prevádzka materskej školy spravidla preruší na tri týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolení zamestnancov.
3. O organizácii činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľ materskej školy v spolupráci so zriaďovateľom.
4. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august oznámi riaditeľ materskej školy dva mesiace vopred.
5. Prerušenie prevádzky materskej školy počas školského roka (vianočné, jarné prázdniny) sa uskutoční podľa pokynov zriaďovateľa.
6. Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.
7. V prípade zvýšeného výskytu chrípkových ochorení alebo nariadenia karanténnych opatrení sa prevádzka materskej školy preruší na základe nariadenia Regionálneho úradu verejného zdravotníctva v Košiciach na ním určený počet dní. V tomto prípade deti nemajú možnosť navštevovať náhradnú materskú školu.
8. V prípade problémov s dodávkou energií, vody atď. sa prevádzka materskej školy po dohode so zriaďovateľom materskej školy preruší na nevyhnutne potrebný čas.
9. Informáciu o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy alebo obmedzení prevádzky materskej školy zverejní riaditeľ materskej školy bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle materskej školy.

### V. PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

#### Čl. 1

##### Spôsob podania žiadosti o prijatie do materskej školy

1. Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu (prihláška na predprimárne vzdelávanie), ktorú predloží riaditeľovi školy spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní.
2. Prihláška na predprimárne vzdelávanie sa podáva spravidla od 1. apríla do 31. mája príslušného kalendárneho roka. Termín a podmienky prijímania detí zverejní materská škola na svojom webovom sídle a na verejne prístupnom mieste.
3. **Potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie.**
4. Ak zákonný zástupca dieťaťa zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.
5. Ak počas dochádzky dieťaťa nastanú zdravotné alebo výchovno-vzdelávacie problémy, riaditeľ materskej školy alebo triedny učiteľ vyzve zákonného zástupcu dieťaťa k predloženiu vyjadrení od špecialistov (napr. detský psychológ, špeciálny pedagóg, psychiater, neurológ a pod.). V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa nebude spolupracovať s riaditeľom materskej školy ani pedagogickými zamestnancami, považuje sa to za porušenie školského poriadku a po písomnom upozornení môže mať za následok predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy.

6. Zákonný zástupca môže podať žiadosť (prihlášku o predprimárne vzdelávanie):
  - a) osobne,
  - b) poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
  - c) e-mailom (odoslaním podpísaného naskenovaného formulára),
  - d) prostredníctvom elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy<sup>1)</sup> alebo
  - e) prostredníctvom elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom,
  - f) prostredníctvom elektronickej prihlášky (ePrihlášky), ak ju materská škola využíva.
7. Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy si môže zákonný zástupca stiahnuť z webovej stránky materskej školy, alebo si ho môže prevziať osobne v materskej škole.
8. **Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy podpisujú obaja zákonní zástupcovia dieťaťa.**
9. Dieťa je do materskej školy prijaté len vtedy, ak riaditeľ materskej školy o jeho prijatí vydal rozhodnutie.
10. Dieťa možno prijať aj v priebehu školského roka, ak to kapacitné možnosti materskej školy umožňujú. Pri prijímaní počas školského roka sa neuplatňuje termín podávania prihlášok podľa ods. 2 tohto článku.

## Čl. 2

### Osobitné spôsoby prijatia do materskej školy

1. Ak ide o **dieťa so ŠVVP**, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti o prijatie dieťaťa s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast. Z vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie ako aj z odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast má byť jednoznačné, či odporúčajú prijatie tohto dieťaťa so ŠVVP do „bežnej“ materskej školy (ako individuálne začleneného) alebo do materskej školy pre deti so ŠVVP.
2. **Riaditeľ materskej školy pred svojím rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.).**
3. V prípade dieťaťa, ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania nejde o nové prijatie dieťaťa do materskej školy, ale o pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole, a preto zákonný zástupca nepredkladá opätovne žiadosť o prijatie.
4. Ak pôjde o dieťa, ktoré v tejto materskej škole už absolvuje predprimárne vzdelávanie, zákonný zástupca požiada riaditeľa materskej školy o prijatie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením 5 roku veku najneskôr do 31. augusta daného roku a k žiadosti doloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast. V tomto prípade nejde o nové prijatie dieťaťa do materskej školy, a preto zákonný zástupca nepredkladá opätovne žiadosť o prijatie.
5. Ak pôjde o dieťa, ktoré v tejto materskej škole ešte nie je prijaté, a jeho zákonný zástupca požiada riaditeľa materskej školy o prijatie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením 5 roku veku do 31. augusta daného roku, takéto dieťa musí byť najskôr do tejto materskej školy prijaté. V tomto prípade ide o nové prijatie do materskej školy, a preto zákonný zástupca predkladá žiadosť o prijatie, ku ktorej doloží potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní. Spolu so žiadosťou predloží aj žiadosť o prijatie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením 5 roku veku do 31. augusta daného roku a k nej priloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia

---

1) § 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.

výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

6. **Dieťa po dovŕšení dvoch rokov** veku môže byť výnimočne prijaté do materskej školy, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.
7. Na **základné vzdelávanie** možno výnimočne prijať dieťa, ktoré k 31. augustu (vrátane) nedovŕši šiesty rok veku, ak zákonný zástupca pri zápise predloží riaditeľovi materskej školy súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast. Zákonný zástupca môže požiadať o prijatie dieťaťa na vzdelávanie v základnej škole aj v prípade, ak dieťa nedovŕši k 31. augustu (vrátane) šesť rokov veku a v predchádzajúcom školskom roku neplnilo povinné predprimárne vzdelávanie.

### Čl. 3.

#### Čas prijímania a podávanie žiadostí o prijatie dieťaťa do materskej školy

1. Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne alebo pre nasledujúci školský rok.
2. Priebežne sa prijímajú deti vtedy, ak je v materskej škole voľná kapacita.
3. Pre nasledujúci školský rok sa žiadosti podávajú od 1. mája do 31. mája daného roka, pričom konkrétny termín, miesto a dátum podávanie žiadosti určí riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom a zverejní ho sa na budove materskej školy alebo na inom verejne dostupnom mieste a webového sídla materskej školy. Riaditeľ materskej školy spolu s miestom, termínom a spôsobom podávania žiadostí zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy; termín podávania žiadosti je spravidla určený v rozsahu troch pracovných dní.

### Čl. 4

#### Podmienky prijímania detí do materskej školy

1. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.
2. Ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľ materskej školy po prerokovaní s pedagogickou radou školy.
3. Len ak je do materskej školy prijímané dieťa, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie zo zákona povinné, jeho prijímanie sa viaže na jeho trvalý pobyt, nie na trvalý pobyt jeho zákonných zástupcov, kvôli spádovej materskej škole.
4. Prijímanie ostatných detí, pre ktoré predprimárne vzdelávanie ešte nie je povinné, nemožno viazať na trvalý pobyt.
5. Ak sa prijíma dieťa k začiatku školského roka, o prijatí dieťaťa do materskej školy rozhodne riaditeľ materskej školy do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.
6. Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa školského zákona a súvisiacich predpisov účinných od 1. septembra 2023 má na školský rok 2024/2025 len dieťa, ktoré dovŕši štyri roky veku do 31. augusta 2024 a uplatnilo sa podaním žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v čase od 1. mája 2024 do 31. mája 2024.
7. **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 pokým zákonný zástupca neoznámí riaditeľovi materskej školy, že dieťa nebude navštevovať danú materskú školu, alebo dovtedy, kým riaditeľ materskej školy z dôvodu opakovaného porušovania školského poriadku v súlade s týmto školským poriadkom nerozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.**
8. 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.

9. S účinnosťou od 1. septembra 2023, ak je už dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zaradenej v sieti, môže byť dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zaradenej v sieti; **prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.**
10. Podmienky prijatia dieťaťa prestupom:
- a) dieťa prijaté do inej materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení Slovenskej republiky možno prijať prestupom do materskej školy,
  - b) zákonný zástupca podáva písomnú žiadosť o prijatie prestupom riaditeľovi materskej školy,
  - c) o prijatí prestupom rozhoduje riaditeľ materskej školy po preverení kapacitných možností školy,
  - d) po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o prijatí prestupom si materské školy odovzdajú dokumentáciu dieťaťa v rozsahu ustanovenom právnymi predpismi,
  - e) prestupom sa neprerušuje plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

## Čl. 5

### Adaptačný a diagnostický pobyt a prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

1. Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na **adaptačný pobyt**, ktorý môže mať rôznu dĺžku, podľa dohody s riaditeľom materskej školy a s prihliadnutím na individuálne potreby dieťaťa. Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu celodenne za predpokladu, že tomu predchádzala buď postupná adaptácia, alebo sa dieťa rýchlo zadaptovalo na materskú školu. Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy.
2. 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, môže riaditeľ materskej školy rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.
3. **Podľa § 59a ods. 5 školského zákona povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej 4 hodiny denne. Doba denného pobytu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, počas adaptačného pobytu je minimálne 4 hodiny, ale môže to byť aj viac. Závisí to od úspešnosti a rýchlosti adaptácie dieťaťa na prostredie materskej školy.**
4. Ak dieťa nemá určený adaptačný proces vôbec, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ak sa ukáže, 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 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.
5. **Diagnostický pobyt** sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby. Ak je dieťa prijaté na diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa v zariadení poradenstva a prevencie.

## Čl. 6

### Podmienky všeobecne záväzných právnych predpisov týkajúce sa povinného predprimárneho vzdelávania

1. Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):
  - a) dovŕši päť rokov veku,

- b) dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania,
  - c) dovŕši ťesť rokov veku, ale nedosiahol školskú spôsobilosť, bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania, toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
  - d) nedovŕši päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast,
  - e) dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa.
2. Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok.
  3. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie. 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. Ak je obec zriaďovateľom viacerých materských škôl, všeobecne záväzným nariadením určí pre každú spádovú materskú školu časť svojho územia.
  4. Povinné predprimárne vzdelávanie možno plniť aj vzdelávaním v školách mimo územia Slovenskej republiky, ak to umožňujú príslušné ustanovenia školského zákona a zákonný zástupca splní oznamovacie povinnosti voči materskej škole.

## Čl. 7

### Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

1. Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021 podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za neplnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).
2. **Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.**

## Čl. 8

### Pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní

1. Ak dieťa po dovŕšení ťiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy je predloženie:
  - a) žiadosti zákonného zástupcu o pokračovaní dieťaťa v MŠ ešte jeden rok,
  - b) písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
  - c) písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a
  - d) informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

2. 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.

## **Čl. 9**

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

1. Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR.
2. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.
3. Povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania môže plniť dieťa, ktorého:
  - a) zdravotný stav neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole, a ktorého
  - b) zákonný zástupca o to požiada materskú školu.
4. Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:
  - a) byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo
  - b) musí už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).
5. Ak pôjde o dieťa, kde zákonný zástupca požiada o povolenie individuálneho vzdelávania, žiadosť musí obsahovať:
  - a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
  - b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
  - c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
  - d) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov,
  - e) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.
6. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie zo zdravotných dôvodov, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.
7. Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa znáša zákonný zástupca.
8. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.
9. Kmeňová materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania najneskôr do 31. augusta.
10. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania. Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania bude materská škola vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určila.
11. Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší:
  - a) na žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa,
  - b) na základe dôvodného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
  - c) na návrh hlavného školského inšpektora alebo
  - d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

12. Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začiatku konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.
13. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku.
14. Po zrušení individuálneho vzdelávania dieťa nemožno opätovne individuálne vzdelávať.
15. Ak bude mať dieťa zrušené individuálne vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané, 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.

## **Čl. 10**

### **Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov**

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

## **Čl. 11**

### **Možnosť dištančnej formy výchovy a vzdelávania**

1. Výchova a vzdelávanie, poldenná aj celodenná, sa v materských školách uskutočňuje dennou formou.
2. Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná:
  - a) v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,
  - b) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetkých žiakov,
  - c) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr. rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,
  - d) v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa § 150a ods. 2 školského zákona.

## **Čl. 12**

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

1. Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľ materskej školy:
  - a) bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa alebo

- b) na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.
2. Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľa materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, 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).
  3. 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.
  4. 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.
  5. Zákonný zástupca dieťaťa, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky, má v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokiaľ má jeho dieťa prerušenú dochádzku, najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámiť riaditeľovi materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.
  6. 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, 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.

### **Čl. 13**

#### **Podporné opatrenia**

1. V súlade s inkluzívnym vzdelávaním v materskej škole môže materská škola poskytovať podľa § 145a školského zákona podporné opatrenie potrebné na to, aby sa dieťa mohlo plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti.
2. Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR vedie a zverejňuje na ním určenom webovom sídle Katalóg podporných opatrení.
3. O vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia môže riaditeľ materskej školy požiadať:
  - a) zákonný zástupca dieťaťa,
  - b) zástupca zariadenia,
  - c) pedagogický zamestnanec alebo
  - d) odborný zamestnanec.
4. Ďalšie podrobnosti sú uvedené v § 145a, 145b školského zákona.

### **Čl. 14**

#### **Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením**

1. Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením.
2. Deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.
3. Do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia.
4. O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast, a zariadenia poradenstva a prevencie, a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

5. O zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie, a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
6. Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) a dieťa s nadaním.
7. Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve.
8. Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom.
9. Prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi materskej školy ako povinnosť.
10. Riaditeľ materskej školy vždy pred svojím rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.
11. Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.
12. Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast, a písomného súhlasu zariadenia poradenstva a prevencie neposkytuje vzdelávanie v materskej škole do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.
13. **Zákonní zástupcovia dieťaťa so ŠVVP 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.** Ak zákonní zástupcovia dieťaťa so ŠVVP nebudú materskú školu informovať o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu sa pristúpi k vydaniu rozhodnutia:
  - a) o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, alebo
  - b) 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.
14. **Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby ŠVVP dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy** a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje formou podporných opatrení. Celý proces poskytovania podporných opatrení musí byť v súlade s aktuálnou legislatívou.

## Čl. 15 Zanechanie vzdelávania

1. Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, zákonný zástupca dieťaťa sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie.
2. **Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, nemôže zanechať predprimárne vzdelávanie.**
3. 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.

4. Ak zákonný zástupca neoznámi (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.

## **VI. VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY**

### **Čl. 1**

#### **Vnútorný režim**

1. Materská škola je jednotriedna.
2. Riaditeľ školy určí triedneho učiteľa.
3. Triedny učiteľ zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy; spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami. Zákonným zástupcom poskytuje triedny učiteľ pedagogické poradenstvo. Triedny učiteľ utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami materskej školy, všeobecným lekárom pre deti a dorast, a s príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.

### **Čl. 2**

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

1. Prevádzka materskej školy sa začína o 7.00 hod. a končí o 16.30 hod.
2. Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho spravidla po 15.00 hod.
3. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne zákonný zástupca dieťaťa s riaditeľom materskej školy alebo triednou učiteľkou.
4. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí (napr. aby neobmedzil pobyt detí vonku a pod.).
5. Dieťa od zákonných zástupcov preberá učiteľ materskej školy, ktorý zaň zodpovedá od jeho prevzatia až do jeho odovzdania zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
6. Učiteľ materskej školy odovzdá dieťa len inému učiteľovi materskej školy, inej fyzickej osobe zabezpečujúcej krúžkovú činnosť, zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
7. Deti preberajú z materskej školy zákonní zástupcovia alebo nimi splnomocnená osoba na základe písomného splnomocnenia. V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópia úradného rozhodnutia) informovať riaditeľa školy.
8. V prípade priaznivého počasia si zákonní zástupcovia vyzdvihujú deti počas pobytu na školskom dvore.
9. V čase obeda je možné si dieťa vyzdvihnúť od 12.00 do 12.30 hod. Vzhľadom na bezpečnosť je v tomto čase materská škola uzamknutá, po zazvonení bude zákonnému zástupcovi umožnený vstup do budovy. Mimo určeného času je materská škola z bezpečnostných dôvodov uzatvorená.
10. Neskorší príchod do alebo odhlásenie z materskej školy je zákonný zástupca povinný oznámiť najneskôr do 8. hodiny daného dňa osobne, telefonicky alebo mailom.
11. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase ako je určené, dohodne s materskou školou zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí.
12. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa (zákonný zástupca tým preberá za dieťa plnú zodpovednosť), alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. V prípade dospelé osoby bude táto zodpovednou učiteľkou legitimovaná, pri neplnoletej osobe je potrebné túto osobu osobne predstaviť

učiteľkám z triedy, ktorú dieťa navštevuje. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení.

13. Pri preberaní detí od jedného učiteľa druhým je nevyhnutné overiť aktuálny počet prítomných detí a vzájomne sa informovať o udalostiach a správaní detí, ktoré sú mimo bežného stavu.
14. Preberanie detí medzi učiteľmi v čase schádzania a rozchádzania sa uskutočňuje písomne v denníku o preberaní a odovzdávaní detí v materskej škole. V prípade potreby si učitelia odovzdávajú informácie o deťoch, ktoré je potrebné oznámiť ich zákonným zástupcom.
15. Ak si zákonný zástupca opakovane, t. j. trikrát neprevezme dieťa do 16.30 hod., bude po predchádzajúcom upozornení zákonných zástupcov riaditeľ materskej školy tento stav riešiť **vytúčením dieťaťa z materskej školy z dôvodu porušenia školského poriadku**; ak pôjde o dieťa, ktorého sa týka povinné predprimárne vzdelávanie, prípad sa bude posudzovať zo strany riaditeľa školy individuálne.

### Čl. 3

#### Zisťovanie zdravotného stavu detí

1. **Učiteľ materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa**, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane verejného zdravia v znení neskorších predpisov v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:
  - a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
  - b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a
  - c) nemá nariadené karanténne opatrenia.
2. Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. je materská škola povinná zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do materskej školy, zisťoval každý deň službukonajúci učiteľ pred prebratím dieťaťa do materskej školy, t. j. aby vykonal tzv. ranný filter. Pri vykonávaní ranného filtra pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa, aby zakašľalo.
3. Učiteľ dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:
  - a) má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
  - b) mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
  - c) mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
  - d) má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta s chrastami,
  - e) má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.
4. **Učitelia v materskej škole majú zákaz podávať deťom lieky.**
5. Ak dieťa odmietne prevziať učiteľ materskej školy z dôvodu podozrenia na ochorenie, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.
6. Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa objavia príznaky ochorenia, učiteľ materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu dieťaťa a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy (napr. upratovačka), ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

### Čl. 4

#### Komunikácia so zákonnými zástupcami dieťaťa

1. Styk so zákonnými zástupcami detí je uskutočňovaný individuálne pri príchode a odchode detí do a z materskej školy (krátko a vecne), podrobnejšie formou zasadnutí rodičovského združenia, triednych aktívov, oznamov v šatni, mailom alebo na webovom sídle materskej školy,
2. Triedny učiteľ má vyhradené pre zákonných zástupcov detí konzultačné hodiny, ktoré sa k začiatku školského roka aktualizujú (dátumy a čas) a sú dané na vedomie zákonným zástupcom prostredníctvom oznamu v šatni detí.
3. Učitelia a zákonní zástupcovia sa priebežne vzájomne informujú o dieťati.
4. Zákonný zástupca je povinný nahlásiť akúkoľvek zmenu v zdravotnom stave dieťaťa alebo

neobvyklé zmeny v správaní sa dieťaťa.

5. Zákonný zástupca je povinný nahlásiť akúkoľvek zmenu v osobných údajoch (telefónne číslo, bydlisko, zmeny súvisiace so zmenou stavu zákonných zástupcov a z nich vyplývajúcich rodičovských povinnostiach),
6. Zamestnanci materskej školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch, nepodávajú informácie žiadnym iným osobám.
7. Telefónne čísla zákonných zástupcov dieťaťa budú použité len v prípade rýchleho kontaktu – náhle ochorenie dieťaťa, úraz a iné.

## Čl. 5

### Spôsob ospravedlňovania neprítomnosti

1. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas. Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti a v prípadoch ustanovených školským zákonom alebo týmto školským poriadkom predložiť doklady preukazujúce dôvody neprítomnosti dieťaťa.
2. Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola **na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu**.
3. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní sa uznáva najmä:
  - a) choroba alebo úraz,
  - b) lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy,
  - c) mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
  - d) náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
  - e) mimoriadne udalosti v rodine alebo
  - f) účasť dieťaťa na súťažiach, ak nie sú organizované materskou školou.
4. Okrem dôvodov uvedených v ods. 2 môže materská škola ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa aj z iného preukázaného dôvodu, ak tento dôvod objektívne bráni účasti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole.
5. Pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa **plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu ochorenia alebo úrazu** sa aplikujú dva postupy ospravedlňovania, a to:
  - a) prísnejší režim ospravedlňovania podľa § 144 ods. 12 školského zákona alebo
  - b) miernejší režim ospravedlňovania podľa § 144 ods. 16 školského zákona.Tieto režimy určujú, kedy materská škola ospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu bez predloženia potvrdenia od lekára a kedy sa vyžaduje predloženie potvrdenia od lekára. Ak nie sú splnené podmienky na uplatňovanie miernejšieho režimu alebo ak riaditeľ materskej školy neurčí miernejší režim ospravedlňovania, materská škola pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu východiskovo **postupuje v prísnejšom režime**. Miernejší režim **môže riaditeľ** materskej školy určiť na nasledujúci školský rok, len za podmienok ustanovených školským zákonom. Materská škola preukázateľným spôsobom informuje zákonných zástupcov aktuálne uplatňovanom režime ospravedlňovania, a o každej jeho zmene
6. V rámci **prísnejšieho** režimu ospravedlňovania:
  - a. potvrdenie od lekára **sa nevyžaduje**, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá **najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní** a zároveň súhrnne počas polroka školského roka **najviac 21 vyučovacích dní**,
  - b. potvrdenie od lekára **sa vyžaduje**, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá **viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní** alebo súhrnne počas polroka školského roka **viac ako 21 vyučovacích dní**.
7. V rámci **miernejšieho** režimu ospravedlňovania:
  - a. potvrdenie od lekára **sa nevyžaduje**, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu **trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**, súhrnne počas kalendárneho mesiaca **najviac 14 vyučovacích dní** a zároveň súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov **najviac 21 vyučovacích dní**,

- b. potvrdenie od lekára **sa vyžaduje**, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá **viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**, alebo súhrnne počas kalendárneho mesiaca **viac ako 14 vyučovacích dní**, alebo súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov **viac ako 21 vyučovacích dní**.
8. Materská škola môže **v odôvodnených prípadoch vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo úraze** alebo **iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť** neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, a to aj vtedy, ak by sa pri neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu nevyžadovalo potvrdenie od lekára podľa prísnejšieho alebo miernejšieho režimu ospravedlňovania. Za odôvodnené prípady sa považujú najmä:
- často opakovaná krátkodobá neprítomnosť dieťaťa na výchove a vzdelávaní,
  - opodstatnené pochybnosti materskej školy o objektívnosti dôvodov neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.
9. Za účelom ospravedlnenia dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu choroby alebo úrazu, na webovej stránke materskej školy je zverejnené tlačivo „Potvrdenie lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu“. Materská škola odporúča zákonným zástupcom použiť toto tlačivo na získanie potvrdenia od lekára.
10. Neprítomnosť dieťaťa a jeho odhlásenie zo stravy je povinný oznámiť jeho zákonný zástupca najneskôr deň vopred telefonicky, osobne alebo mailom. **Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy je možné vykonať aj v daný deň ráno, najneskôr do 7.00, výhradne formou SMS správy riaditeľovi školy.**
11. Ak je neprítomnosť dieťaťa známa vopred, zákonný zástupca je povinný oznámiť neprítomnosť dieťaťa a odhlásiť ho zo stravy najneskôr deň vopred, a to telefonicky, osobne alebo e-mailom. V prípade náhlej neprítomnosti dieťaťa je možné oznámiť jeho neprítomnosť a odhlásiť ho zo stravy aj v daný deň, **najneskôr do 7.00 hod.**, výhradne formou SMS správy riaditeľovi materskej školy.
12. V čase dlhšej neprítomnosti dieťaťa zákonný zástupca najneskôr do 14 po sebe nasledujúcich dní oznámi dôvod a čas trvania neprítomnosti dieťaťa v materskej škole. Ak zákonný zástupca do 14 po sebe nasledujúcich dní neoznámi riaditeľovi materskej školy dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane porušuje školský poriadok materskej školy, riaditeľ materskej školy po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu môže rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.
13. V prípade dlhšej neprítomnosti dieťaťa zákonný zástupca oznámi materskej škole dôvod a predpokladaný čas trvania jeho neprítomnosti. Ak zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, neoznámi riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.
14. V prípade neprítomnosti dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, dlhšej ako **30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní** z dôvodu choroby, rodinných alebo iných závažných dôvodov môže zákonný zástupca písomne požiadať riaditeľa materskej školy o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy. O prerušení dochádzky rozhoduje riaditeľ materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, pričom v rozhodnutí určí dobu prerušenia dochádzky.
15. Zákonný zástupca je povinný bezodkladne informovať materskú školu, ak sa u dieťaťa vyskytne infekčné ochorenie alebo sa u neho zistí prítomnosť parazitov, a to z dôvodu prijatia potrebných opatrení na zabránenie šírenia ochorenia alebo parazitov v detskom kolektíve.
16. Na rozdiel od potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti, zákonný zástupca predkladá materskej škole písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, a to:
- pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a
  - vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť kalendárnych dní.
- Toto písomné vyhlásenie sa nazýva aj ako „**vyhlásenie o bezinfekčnosti**“.

## Čl. 6

### Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole a na čiastočnú úhradu nákladov za stravovanie

1. Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu. Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole určuje zriaďovateľ materskej školy.
2. Aktuálny cenník je zverejnený na webovom sídle materskej školy. Príspevok sa povinne uhradza **najneskôr do 5. dňa** príslušného kalendárneho mesiaca.
3. **Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov za stravovanie (STRAVNÉ)** uhradza zákonný zástupca **najneskôr do 5. dňa** v mesiaci pokiaľ sa jeho dieťa v materskej škole stravuje.
4. **Neuhrazenie poplatkov v stanovenom čase sa považuje za porušenie školského poriadku, môže viesť k predčasnému ukončeniu predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.**

## Čl. 7

### Denný poriadok – usporiadanie denných činností

1. Denný poriadok (režim) je súhrn noriem, podľa ktorých sa organizuje život detí v materskej škole. Rešpektuje vekové a individuálne osobitosti dieťaťa. Denný poriadok vymedzuje striedanie činností, ktoré sa týkajú životosprávy a ďalších činností, ktoré zabezpečujú plynulý, globálny (holistický) rozvoj dieťaťa.
2. Denný poriadok materskej školy je nasledovný:
  - 7.00 hod. – 8.30 hod.
    - Hry a činnosti podľa výberu detí
    - Vzdelávacia aktivita
    - Zdravotné cvičenie
    - Činnosti zamerané na životosprávu (osobná hygiena)
  - 8.30 hod. – 9.00 hod. (pevne stanovený čas)**
    - Činnosti zamerané na životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie – **desiata**)
  - 9.00 hod. – 11.30 hod.
    - Hry a činnosti podľa výberu detí
    - Vzdelávacia aktivita
    - Pobyt vonku
  - 11.30 hod. – 12.00 hod. (pevne stanovený čas)**
    - Činnosti zamerané na životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie – **obed**)
  - 12.00 hod. – 14.00 hod.
    - Odpočinok
    - Činnosti zamerané na životosprávu (osobná hygiena)
    - Hry a činnosti podľa výberu detí
  - 14.30 hod. – 15.00 hod. (pevne stanovený čas)**
    - Činnosti zamerané na životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie – **olovrant**)
  - 15.00 hod. – 16.30 hod.
    - Hry a činnosti podľa výberu detí
    - Vzdelávacia aktivita
    - Pobyt vonku
    - Činnosti zamerané na životosprávu (osobná hygiena)
3. **Hry a činnosti podľa výberu detí** (HaČPVD) sú spontánne alebo učiteľom navodzované hry. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter prípadne aj ranný kruh. Hry a činnosti podľa výberu detí sú zaradované ako samostatná organizačná jednotka počas prichádzania detí do materskej školy a odchádzania popoludní. Súbežne s nimi sa môžu uskutočňovať aj vzdelávacie aktivity. Pri navodzovaní obsahu hier a činností podľa výberu detí sa kladie dôraz na uplatňovanie ich individuálnych záujmov a potrieb.
4. **Zdravotné cvičenie** – realizuje sa každý deň v určitom čase zásadne pred jedlom (spravidla pred desiata) s podmienkou dodržiavania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Patrí k vopred plánovaným činnostiam. Môže sa zaradiť aj viackrát v priebehu

dňa a môže sa realizovať tak v interiéri (herňa, telocvičňa), ako aj v exteriéri materskej školy (školský dvor, ihrisko a. i.).

5. **Vzdelávacie aktivity** sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí. V rámci vzdelávacích aktivít sa vytvára nosný priestor na postupné dosahovanie výkonových štandardov. Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť súčasťou všetkých ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Časové trvanie vzdelávacej aktivity musí rešpektovať schopnosti a potreby detí, ich vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.
6. **Pobyt vonku** je spojený s vychádzkou do blízkeho okolia, príp. realizovaný na školskom dvore s rôznym zameraním (pohybovým, environmentálnym, dopravným, ekologickým atď.). Pobyt vonku plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Realizuje sa každodenne, skrátiť či úplne vynechať sa môže len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok. Ak sa pobyt vonku skráti alebo nerealizuje, je potrebné zabezpečiť podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede.
7. **Stravovanie detí** sa zabezpečuje v pevne stanovenom čase, pričom sa odporúča dodržať trojhodinový interval medzi podávanými jedlami (desiata, obed, olovrant).
8. Všetky **formy denných činností** detí usmerňujú kvalifikovaní učitelia pre predprimárne vzdelávanie. Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole je charakteristická flexibilitou striedania spontánnych a riadených činností. Formy denných činností sa realizujú súbežne alebo ako samostatné organizačné jednotky. Usporiadanie denných činností spracúva materská škola vo forme denného poriadku, ktorý:
  - a) dodržiava vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených činností,
  - b) vytvára dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí,
  - c) zabezpečuje dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelné stravovanie, dostatočný pobyt na čerstvom vzduchu, dostatočná pohybová aktivita a odpočinok).
9. **Odpočinok** sa zaraďuje po obede, pričom jeho trvanie závisí od potrieb detí. Minimálne trvanie odpočinku je 30 minút. Nesmie sa narušať realizáciou krúžkovej činnosti. Odpočinok sa realizuje v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách s rešpektovaním vývinových osobitostí detí nasledovne:
  - a) 2- až 3- a 3- až 4-ročné v čase od 12.00 do 14.15 hod.,
  - b) 4- až 5-ročné od 12.30 do 14.15 hod.,
  - c) odpočinok 5- až 6-ročných sa realizuje formou relaxácie na ležadle v čase od 12.30 do 13.30 hod., v prípade individuálnych potrieb i dlhšie.
  - d) v triede 6- až 7-ročných detí sa odpočinok prispôbuje potrebám detí.

## Čl. 8 Organizácia v šatni

1. Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby.
2. Každé dieťa má svoju skrinku označenú značkou a menom dieťaťa.
3. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľmi deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
4. Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca. Do materskej školy si deti nemôžu nosiť vlastné hračky, resp. musia ich ponechať uzatvorené v skrinkách.
5. Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľ príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec.
6. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, náhradnú spodnú bielizeň, na prezutie pevnú obuv zodpovedajúcu zdravotným požiadavkám, všetko označené menom, resp. iniciálami dieťaťa.
7. Zákonný zástupca berie na vypratíe pyžamo jedenkrát za týždeň a posteľnú bielizeň dvakrát mesačne.

## **Čl. 9**

### **Organizácia v umyvárni**

1. Všetky triedy majú samostatnú umyváreň.
2. Každé dieťa má hrebeň a uterák v priečinku označenom jeho značkou.
3. Za čistenie hrebeňov, výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá prevádzkový zamestnanec.
4. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľov materskej školy, ktorí ich učia základným hygienickým návykom a sebaobsluhu.
5. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľ príslušnej triedy.

## **Čl. 10**

### **Organizácia pri stravovaní**

1. Deti sa stravujú v triede (súhlas v prevádzkovom poriadku – hygiena)  
Desiata: 8.30 hod.  
Obed: 11.30 hod.  
Olovrant: 14.30 hod.
2. Pitný režim pre deti materskej školy sa zabezpečuje počas celého dňa vo vlastnej réžii materskej školy v jedálni (čaj, aj neochutený, ochutená voda, odstáta voda) a na triedach (odstáta voda) Poháre z tried umývajú zamestnanci materskej školy.
3. Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedajú pedagogickí zamestnanci. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne usmerňujú a podľa želania zákonných zástupcov deti prikrmujú. Deti nie sú nútené jesť.
4. Deti 2- až 4-ročné používajú pri jedle lyžicu, 4- až 5-ročné deti lyžičku a vidličku, deti 5- až 6-ročné používajú samostatne kompletný príbor.
5. Je zakázané prinášať vlastnú stravu a pitie pre dieťa.
6. Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u riaditeľa žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od odborného lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (napr. mliečne výrobky).
7. Ak má dieťa lekárom predpísanú diétu stravu, zákonný zástupca môže požiadať zriaďovateľa o súhlas s diétnym stravovaním v materskej škole za podmienok stanovených zriaďovateľom. Diétna strava sa podáva len na základe súhlasu zriaďovateľa a po konzultácii s riaditeľom školy. Zákonný zástupca garantuje zdravotnú neškodnosť použitých surovín a hotového jedla (formou písomného prehlásenia). Donášku stravy realizuje zákonný zástupca dieťaťa vo vhodných uzatvárateľných nádobách s dodržaním hygienických predpisov. Stravu je potrebné odovzdávať podľa vopred dohodnutých pravidiel. Zákonný zástupca spolupracuje s materskou školou po celú dobu donášky diétnej stravy a informuje o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa.

## **Čl. 11**

### **Organizácia pri odpočinku**

1. Popoludňajší odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút.
2. S mladšími deťmi, vzhľadom na ich zvýšenú potrebu spánku, sa uskutočňuje ako spánok na lôžku.
3. So staršími deťmi, najmä 5- až 6-ročnými, sa odpočinok postupne zaraďuje už len v menšom rozsahu, a nemusí byť nutne na lôžku. Za predpokladu, že je v miestnosti optimálna teplota, je možné ho uskutočňovať voľne na koberci s ležaním na vankúšikoch. Zvyšnú časť odpočinku

- možno venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam (čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských, najmä animovaných filmov).
4. Počas popoludňajšieho odpočinku na lôžku učiteľ dbá na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.
  5. V čase po 12.00 hod. po odpočinku trvajúcom najmenej 30 minút v súlade so školským vzdelávacím programom je možné organizovať krúžkovú činnosť.

## Čl. 12

### Organizácia krúžkovej činnosti a nadštandardnej činnosti

1. V materskej škole sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať aj krúžková činnosť.
2. Krúžkovú činnosť zabezpečujú učitelia, na aktivity, na ktoré nemajú učitelia odbornú spôsobilosť, zabezpečujú činnosť cudzí lektori.
3. Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
4. Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ, resp. iná fyzická osoba, ktorá zabezpečuje krúžkovú činnosť.

## Čl. 13

### Pobyt detí vonku

1. Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky, spontánne hry, hrové a iné výchovno-vzdelávacie činnosti bohaté najmä na pohyb. Môže tu byť zaradená edukačná aktivita, ak je v rámci nej z obsahového hľadiska rôznym spôsobom zastúpené napr. oboznamovanie s prírodou a prírodnými javmi.
2. V záujme zdravého psychosomatického vývinu dieťaťa sa pobyt vonku realizuje každý deň. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz (od - 10 °C), dážď (nie mrholenie), nadmerné znečistenie ovzdušia a pod.. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa spravidla 2-krát počas dňa, v dopoludňajších i odpoľudňajších hodinách.
3. Počas pobytu detí vonku je učiteľ povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľa materskej školy.
4. Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ materskej školy zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.
5. Zákonní zástupcovia podľa potreby natrú ráno dieťa ochranným krémom, zabezpečia vhodné oblečenie a pokrývku hlavy.
6. Počas pobytu vonku je v letných mesiacoch zabezpečený zvýšený príjem tekutín.
7. Učiteľ pred začiatkom pobytu na školskom dvore skontrolujú bezpečnosť prostredia.
8. Školský dvor je uzavretý počas celého pobytu vonku.
9. **Na vychádzke** nemôže mať učiteľ viac ako 20 detí od 4 do 5 rokov, alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (sánkovanie, plávanie, výlet, spoločenské udalosti, všetky podujatia mimo areálu materskej školy), riaditeľ materskej školy (učiteľ poverený zastupovaním) zabezpečí dozor druhého učiteľa, prípadne ďalšieho pracovníka materskej školy alebo inú plnoletú osobu, ktorá dbá na bezpečnosť detí. S triedou detí mladších ako tri roky a detí vo veku od troch do štyroch rokov sa uskutoční vychádzka len v prítomnosti dvoch zamestnancov. Ak ide učiteľ na dlhšiu alebo vzdialenejšiu vychádzku, vezme si so sebou prenosnú lekárničku a stop terčík.
10. **Pri prechode cez komunikáciu** učiteľ dbá, aby previedol deti cez cestu bezpečne. Učiteľ vchádza do vozovky prvý, postaví sa do stredu komunikácie a STOP terčíkom zastaví dopravu,

až potom prevedie deti na druhú stranu komunikácie. Učiteľ stojí v strede komunikácie, pokiaľ neprejde posledné dieťa. Vozovku opúšťa posledný. Prvá a posledná dvojica detí je označená výstražnou vestou.

## Čl. 14

### Organizácia počas výletu, exkurzie, športových aktivít alebo výletov do knižnice

1. Pri organizácii výletov platia všetky bezpečnostné opatrenia ako pri pobyte vonku.
2. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe Plánu práce školy najviac na jeden deň v týždni s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
3. Pred uskutočnením výletu pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom školy organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Vyhotoví o tom písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom, resp. sa doloží písomný informovaný súhlas zákonných zástupcov detí s účasťou detí a možnosťou autobusovej prepravy.
4. Riaditeľ materskej školy písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.
5. Na prepravu detí počas **výletu, exkurzie, na športové akcie alebo do knižnice** možno využiť verejnú dopravu. Spravidla sa však zabezpečuje preprava samostatne objednaným autobusom.
6. Za bezpečnosť detí pri preprave autobusom je zodpovedný učiteľ, ktorý vykonáva v daný deň priamu prácu s deťmi.
7. Pri nástupe do autobusu jedna učiteľka nastúpi ako prvá a organizuje umiestnenie detí na miesta. Ďalšia usmerňuje deti pred autobusom a pomáha pri nastupovaní deťom. Pri výstupe je to v opačnom poradí. Na záver učiteľka skontroluje, či žiadne dieťa neostalo v autobuse.
8. Deťom s nevoľnosťou pred cestou poskytnú po dohovore s ich zákonným zástupcom lieky proti kinetóze a majú k dispozícii igelitové vrecká.
9. Učitelia dbajú o to, aby sa deti počas dopravy povyzliekali z vrchného odevu, a tým sa zamedzilo prehriatiu organizmu.
10. Deti počas cesty nekonzumujú žiadnu stravu.
11. Pri organizácii **poldenných výletov** autobusovou dopravou sa výletu zúčastňujú všetci učitelia materskej školy. Prevádzkoví zamestnanci pripravujú do termosiek nápoje a zabezpečia dostatok pohárov (alebo iný pitný režim, napr. džúsy), desiatu zabalia tak, aby spĺňala hygienické požiadavky. Pribalí sa tiež dostatok hygienických obrúskov. Učitelia zabezpečia vhodné množstvo pomôcok k hrám, deky na odpočinok detí.
12. Počas **organizovania predplaveckého výcviku, gymnastiky, korčuľovania** a pod. učiteľ zabezpečuje dozor vo vyhranenom priestore pri prezliekaní, prezúvaní a vykonávaní hygieny detí až do odovzdania detí lektorom výcviku. V priebehu výcviku sa učiteľ nevzdŕaľuje z vyhradeného priestoru a v prípade potreby je deťom nápomocný. Deti musia mať zabezpečený pitný režim, platia tie isté pokyny ako pri organizácii výletu. Za pedagogický dozor zodpovedá počas organizovania spoločných podujatí učiteľ poverený riaditeľom materskej školy.
13. Návštevy **knižnice** sa vykonávajú spravidla raz za 2 mesiace podľa dohody s knižnicou. Knižnicu navštevujú 5- až 6- ročné deti pod dozorom oboch učiteľov triedy. Deti musia mať zabezpečený pitný režim, platia tie isté pokyny ako pri organizácii výletu.

## VII. SPRACÚVAVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV O IDENTIFIKÁCIÍ DIEŤAŤA A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV DIEŤAŤA

1. Informačný systém<sup>2</sup> materskej školy spracúva osobné údaje o identifikácii dieťaťa, ktoré navštevuje materskú školu, a zákonných zástupcov dieťaťa a s tým súvisiace úkony (agenda).
2. Materská škola má právo získavať a spracúvať osobné údaje:
  - a) o deťoch v rozsahu
    - i. meno a priezvisko,

---

2) § 5 písm. l) zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov

- ii. dátum a miesto narodenia,
- iii. adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
- iv. rodné číslo,
- v. štátna príslušnosť,
- vi. národnosť,
- vii. fyzické zdravie a duševné zdravie,
- viii. mentálna úroveň vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky,
- b) identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa
  - i. meno a priezvisko a adresa trvalého pobytu,
  - ii. adresa miesta, kde sa zákonný zástupca obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu a kontakt na účely komunikácie.
- 3. O kruh dotknutých osôb<sup>3</sup>:
  - a) dieťa, ktoré navštevuje Materskú školu Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach,
  - b) zákonný zástupca dieťaťa, ktoré navštevuje Materskú školu Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach.
- 4. Použitie telefónneho kontaktu zákonného zástupcu dieťaťa je možné:
  - a) v prípade ochorenia dieťaťa,
  - b) ak dieťa ostane v materskej škole po skončení prevádzky,
  - c) v prípade súrnej potreby kontaktovať zákonného zástupcu pri závažných situáciách týkajúcich sa dieťaťa.

## **VIII. BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANA PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM**

### **Čl. 1**

#### **Bezpečnosť a ochrana zdravia detí**

1. V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 4 Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, § 152 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, § 151 Zákonníka práce, zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, internými predpismi zriaďovateľa a internými pokynmi riaditeľa materskej školy.
2. Materská škola je pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinná:
  - a) prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
  - b) vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologickým javom,
  - c) zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
  - d) poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
  - e) viesť evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných materskou školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze.
3. V zmysle vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole vyplývajú pre materskú školu nasledujúce povinnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia:
  - a) Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ materskej školy.
  - b) Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

---

<sup>3</sup> § 5 písm. n) zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov

- c) V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním vykonávajú výchovno-vzdelávaciu činnosť striedavo na zmeny dvaja učitelia materskej školy. Ak je v triede viac ako 10 detí mladších ako 3 roky, ich výchovu a vzdelávanie zabezpečujú striedavo na zmeny traja učitelia materskej školy.
- d) Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac
  - i. 21 detí triedy pre deti vo veku 2 – 6 rokov,
  - ii. 21 detí triedy pre deti vo veku 4 – 5 rokov a
  - iii. 22 detí triedy pre deti vo veku 5 – 6 rokov.
 Pri vyššom počte detí riaditeľ materskej školy zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom zodpovedá za bezpečnosť detí.
- e) Jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy zodpovedá za triedu pre deti
  - i. vo veku dva roky až tri roky,
  - ii. vo veku tri roky až štyri roky alebo
  - iii. so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.
- f) Pri činnostiach podľa § 28 ods.16 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, ktoré organizuje a vykonáva materská škola, a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ materskej školy zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:
  - i. na pobyt detí v škole v prírode jeden učiteľ materskej školy na najviac 10 detí,
  - ii. na výletoch a exkurziách dvaja učitelia a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods.9 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
  - iii. na športový výcvik jeden učiteľ materskej školy na najviac 8 detí,
  - iv. na ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a 1 poverená plnoletá osoba na najviac 10 detí.
- g) za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ; ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

## **Čl. 2**

### **Opatrenia v prípade ochorenia alebo vzniku úrazu detí**

1. V prípade akútneho prenosného ochorenia dieťaťa službukonajúci učiteľ zabezpečí nad ním dočasný dohľad, izoláciu od ostatných detí a bezodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
2. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľ bežným spôsobom.
3. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi dieťaťa na podpis.
4. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúci učiteľ sa ihneď skontaktuje s zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak sú zákonní zástupcovia dieťaťa nezastihnuteľní, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s zákonnými zástupcami dieťaťa. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu zákonnému zástupcovi dieťaťa.
5. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonného zástupcu dieťaťa ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu jeho zákonného zástupcu. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.
6. Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:
7. Materská škola vedie Knihu evidencie školských úrazov, ktorej evidencia obsahuje:
  - a) meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
  - b) deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,

- c) svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie, počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
  - d) zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
  - e) zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu; údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.
8. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v materskej škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
  9. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou školy.
  10. Materská škola ohlásí vznik registrovaného školského úrazu bezpečnostnému technikovi zriaďovateľa. Pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor, spisuje záznam **o registrovanom školskom úraze** najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam sa spisuje za prítomnosti bezpečnostného technika zriaďovateľa a zákonného zástupcu dieťaťa. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, pedagogický zamestnanec, ktorá záznam spísal a riaditeľ materskej školy.
  11. Riaditeľ materskej školy je povinný do 8 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

### Čl. 3

#### Opatrenia v prípade pedikulózy

1. Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej sa hľadajú hnídy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.
2. Pri akomkoľvek podozrení učiteľa na možný výskyt vší (nepokoj dieťaťa, neprimerané vyrušovanie, nesústredenosť, škrabanie sa, viditeľný výskyt hníd vo vlasovej časti hlavy, za ušami, v spánkovej časti) učiteľ oznámi túto skutočnosť riaditeľovi školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa.
3. Do príchodu zákonného zástupcu sa dieťa izoluje.
4. Učiteľ dohliadne, aby vrchný odev (predovšetkým čiapky, šály) jeho osobná a posteľná bielizeň, hrebene a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi ostatných detí, prípadne aby ich iné deti nepoužívali.
5. Učiteľ odporučí zákonnému zástupcovi návštevu príslušného obvodného pediatra za účelom potvrdenia diagnózy pedikulózy a podľa jeho pokynov zabezpečiť od všivavenia dieťaťa. Zároveň ho požiada, aby posteľnú a osobnú bielizeň dieťaťa vyvaril, príp. vypral pri vysokých teplotách a následne dôkladne vysušil a vyžehlil.
6. Dezinsekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasatou časťou hlavy (hlavne hrebene), a to vyvarením, resp. postriekaním prípravkom BIOLIT na lezúci hmyz.
7. Riaditeľ školy zabezpečí informovanie všetkých zákonných zástupcov detí (triedne aktívy, informácia na informačnej tabuli a pod.), že v materskej škole sa vyskytli vši. Zároveň budú zákonní zástupcovia dieťaťa informovaní, že učiteľ školy s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu ochorenia a v súlade s prevádzkovým poriadkom školy, ktorý odsúhlasil regionálny úrad verejného zdravotníctva, budú v detských kolektívach vykonávať preventívne opatrenia. Riaditeľ materskej školy požiada zákonných zástupcov o spoluprácu, tzn., aby tiež priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.

8. Učiteľ v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí, pričom v rámci denného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie vlasovú časť hlavy.
9. Opätovný nástup dieťaťa do materskej školy je možný s potvrdením o bezinfekčnosti dieťaťa.
10. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú tak pedagogickí, ako aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

#### **Čl. 4**

##### **Ochrana pred sociálnopatologickými javmi**

1. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s riaditeľom školy, prípadne s centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
2. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:
  - a) Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
  - b) viesť deti k zdravému spôsobu života, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
  - c) V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výučbové programy zakomponovať do plánov každej triedy.
  - d) Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
  - e) Je potrebné dbať o dodržanie zákazu fajčenia v budove materskej školy.
  - f) Je potrebné dbať na to, aby sa do areálu materskej školy (tzn. do jej budovy a školského dvora) nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
  - g) Učiteľ v rámci sebavzdelávania budú študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
  - h) V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať riaditeľa školy, ktorý vykoná okamžité opatrenia.

#### **Čl. 5**

##### **Ochrana bezpečnosti detí, spoločného a osobného majetku**

1. Vchod do materskej školy je zaistený bezpečnostným zámkom.
2. Kľúčom od budovy školy disponujú všetci zamestnanci materskej školy.
3. Zamestnanci materskej školy budovu ráno odomykajú, a to podľa vzájomnej dohody, resp. rozpisu služieb.
4. Prevádzkový zamestnanec, ktorý má rannú zmenu o 8.00 hod. uzamyká hlavné vchody do budovy. Budova je následne zatvorená až do obeda (12.00 hod.), kedy si zákonní zástupcovia môžu prebrať deti. Po prevzatí detí sa budova prevádzkovým zamestnancom opäť uzamyká až do 15.00 hod., od kedy si môžu zákonní zástupcovia vybrať deti z materskej školy.
5. Budovu materskej školy na konci dňa uzamyká zamestnanec podľa rozpisu služieb. Skontroluje uzatvorenie vody, vypnutie elektriny, uzatvorenie okien, dverí vo všetkých priestoroch a uzamkne ich.
6. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.
7. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

8. Vetrание miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je zamestnanec povinný prekontrolovať uzatvorenie okien.
9. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v miestnom zozname.
10. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

## **IX. ORGANIZAČNÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY**

### **Čl. 1**

#### **Pracovné zadelenie a pracovný čas**

1. Organizácia práce zamestnancov vychádza z pracovného zadelenia a z pracovnej náplne, ktorá je neskôr rozpracovaná pre jednotlivých zamestnancov.
2. Pracovný čas je podľa § 85 Zákonníka práce a Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa pre prevádzkových zamestnancov 37,5 hodín týždenne. Pre pedagogických zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu striedavo v dvojzmennej prevádzke, je pracovný čas 36 a ¼ hodiny týždenne.
3. Zamestnancom, ktorých pracovná zmena je dlhšia ako šesť hodín, je poskytnutá prestávka na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút. Prestávky na odpočinok a jedenie sa neposkytujú na začiatku a konci zmeny. V prípade prevádzkových zamestnancov sa nezapočítavajú do pracovného času. V prípade pedagogických zamestnancov ide o výkon práce, ktorú nie je možné prerušiť, prestávka v práci (tzn. priestor na jedenie a primeraný odpočinok) sa preto v súlade s § 91 ods. 1 a ods. 5 Zákonníka práce realizuje bez prerušenia výkonu práce a takáto prestávka sa započítava do pracovného času.
4. Týždenný pracovný čas pedagogického zamestnanca tvorí čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť, čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva ostatné činnosti súvisiace s jeho priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou a čas prestávky v práci vyhradený na jedenie a primeraný odpočinok.

### **Čl. 2**

#### **Náplň a rozvrhnutie pracovného času pedagogických zamestnancov**

1. V pracovnom čase je pedagogický zamestnanec povinný vykonávať priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť, určenú všeobecne záväzným právnym predpisom, a vykonávať ostatné činnosti súvisiace s jeho priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou ustanovenou v organizačnom poriadku materskej školy.
2. Činnosťou súvisiacou s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou sa rozumie predovšetkým:
  - a) svedomitá osobná príprava na výchovno-vzdelávaciu činnosť,
  - b) príprava pomôcok a starostlivosť o ne,
  - c) príprava materiálu na vyučovanie alebo výchovnú prácu,
  - d) vedenie predpísanej pedagogickej dokumentácie,
  - e) spolupráca s učiteľmi vyučujúcimi v triede, so zákonnými zástupcami detí a ostatnou verejnosťou na zabezpečenie kvality výchovno-vzdelávacieho procesu,
  - f) starostlivosť o zverené kabinety a ostatné zariadenia materskej školy slúžiace k výchovno-vzdelávaciemu procesu, ktorá v sebe zahŕňa napr. dopĺňanie kabinetných zbierok, knižnice, herne, školské záhrady a ostatné zariadenia materskej školy slúžiace na výchovno-vzdelávací proces.
  - g) účasť na poradách zvolávaných vedúcim zamestnancom, prípadne inými orgánmi štátnej správy v školstve, zriaďovateľom, na schôdzach združení rodičov a na kultúrnych a iných akciách materskej školy a
  - h) poradenská činnosť pre zákonných zástupcov detí.
3. Medzi činnosti priamo súvisiace s výchovno-vzdelávacou činnosťou patrí:
  - a) dozor a zabezpečenie predplaveckého výcviku,
  - b) spolupráca so základnou školou a školským klubom detí,
  - c) spolupráca s Centrom poradenstva a prevencie,

- d) pôsobenie v metodických orgánoch materskej školy,
  - e) plnenie úloh vyplývajúcich z osobitných predpisov alebo pokynov riaditeľ'a materskej školy v súlade s pracovnou zmluvou.
4. Činnosti súvisiace s priamou pedagogickou prácou môže pedagogický zamestnanec vykonávať:
- a) na pracovisku a mimo pracoviska:
    - i. plnenie úloh vyplývajúcich z osobitných predpisov alebo pokynov vedúceho zamestnanca, ktorý je zamestnancovi nadriadeným, v súlade s a pracovnou zmluvou,
    - ii. osobná príprava,
    - iii. vedenie pedagogickej dokumentácie,
    - iv. účasť na poradách,
    - v. účasť na rodičovských združeniach a poradenská činnosť pre zákonných zástupcov detí,
    - vi. príprava prostredia materskej na výchovno-vzdelávací proces,
    - vii. starostlivosť o kabinety,
    - viii. pomoc na akciách materskej školy (napr. návšteva ZOO, botanickej záhrady, akcie so zákonnými zástupcami detí, tvorivé dielne, ochutnávky, vystúpenia pre zákonných zástupcov detí),
    - ix. predplavecký výcvik,
    - x. návšteva otvorených hodín v základnej škole, školskom klube detí, návštevy knižnice,
    - xi. príprava učebných pomôcok na výchovno-vzdelávaciu činnosť
    - xii. účasť na vzdelávacích aktivitách,
    - xiii. starostlivosť o kabinety učebných pomôcok, školskú knižnicu, školskú kroniku,
    - xiv. spolupráca s Centrom poradenstva a prevencie,
    - xv. nákup učebných pomôcok a hračiek,
    - xvi. výzdoba priestorov materskej školy,
    - xvii. brigády na skrášlenie exteriéru materskej školy.
  - b) mimo pracoviska (aj doma):
    - i. prípravy na výchovno-vzdelávací proces,
    - ii. zhotovovanie učebných pomôcok a učebných zdrojov,
    - iii. štúdium odbornej literatúry a časopisov,
    - iv. spracovanie pedagogickej dokumentácie,
    - v. záznamy o diagnostickej činnosti,
    - vi. vypracovanie písomných záznamov a hodnotení evalvácie,
    - vii. vypracovanie plánov, dokumentácie a hodnotenie krúžkovej činnosti,
    - viii. týždenné plány výchovno-vzdelávacej činnosti.
5. Činnosti vykonávané v čase mimo priamej výchovno-vzdelávacej činnosti budú vykonávané za podmienok:
- a) pedagogický zamestnanec má možnosť opustiť pracovisko 10 minút po skončení priamej výchovno-vzdelávacej činnosti s deťmi,
  - b) ak sa zistí, že tieto činnosti pedagogický zamestnanec nevykonáva na požadovanej úrovni ako za podmienok vykonávaných na pracovisku, môže mu priamy nadriadený určiť, aby tieto činnosti vykonával na pracovisku,
  - c) ak v čase vykonávania činnosti mimo pracoviska (doma) dôjde u pedagogického zamestnanca k pracovnému úrazu, nebude si nárokovať u zamestnávateľ'a náhradu, nakoľko zamestnávateľ nemôže objektívne posúdiť, či k úrazu došlo skutočne pri vykonávaní činnosti súvisiacej s pedagogickou prácou,
  - d) pri posudzovaní pracovného úrazu mimo pracoviska, napr. nákupy, vybavenie spolupráce sa bude postupovať v súčinnosti s odborovou organizáciou alebo zástupcom zamestnancov (rozhodujúci doklad o zakúpení, priepustka potvrdená druhou zúčastnenou stranou).

## **X. POSKYTOVANIE PEDAGOGICKEJ PRAXE ŠTUDENTKÁM STREDNÝCH ODBORNÝCH ŠKÔL A VYSOKÝCH ŠKÔL**

1. Materská škola poskytuje pedagogickú prax pre študentov stredných odborných škôl a vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl, ak zriaďovateľ k tomu vydá kladné stanovisko.

2. Študenti stredných a vysokých škôl, ktorí majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľa školy s predložením príslušnej dokumentácie z vysielajúcej školy.
3. Po súhlase zriaďovateľa materskej školy riaditeľ materskej školy prizve osobu z oddelenia bezpečnosti a krízového riadenia na preškolenie praktíkantov, osobne poučí praktíkantov o povinnostiach na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi praktíkantov so školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou, zaradí praktíkantov do tried a určí uvádzajúceho učiteľa (učiteľa praxe).
4. Praktíkanti počas vykonávania praxe nemajú právnu zodpovednosť za deti.

## XI. ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

### Čl. 1

#### Všeobecné ustanovenia o štandardoch

1. Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní materská škola postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR.
2. Štandardy sú **základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach** a vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:
  - a) Článok 2 ods. 1: Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.
  - b) Článok 2 ods. 2: Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.
  - c) Článok 3 ods. 1: Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.
  - d) Článok 29 ods. 1: Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:
    - i. rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
    - ii. rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
    - iii. rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram;
    - iv. príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
    - v. rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.<sup>4</sup>
3. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní.<sup>5</sup>
4. Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých

<sup>4</sup> Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z

<sup>5</sup> Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“<sup>6</sup>. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.

5. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok.
6. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa členia na Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

## **Čl. 2**

### **Štandardy postojov a hodnôt**

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru <sup>7</sup>. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

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

## **Čl. 3**

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

1. Štandardy priestorovej desegregácie:
  - a) Do všetkých priestorov materskej školy, určených pre deti, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Materská škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylúčovania alebo neprípustného oddelovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v zákone č. 356/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon),

<sup>6</sup> § 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

<sup>7</sup> Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru bol vytvorený v roku 2018 Radou Európy, ktorej členským štátom je od roku 1993 aj SR. Pre SR má status odporúčania pri vytváraní vzdelávacích stratégií a metodík na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií

- d'alej len „antidiskriminačný zákon“).
- b) Materská škola v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
  - c) Ak má materská škola v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie detí rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie detí týchto skupín.
2. Štandardy organizačnej desegregácie:
- a) Škola má nastavený denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddel'ovaniu niektorej skupiny detí.
  - b) Všetky skupiny detí majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.
  - c) Všetky skupiny detí majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému stupňu vzdelávania.
  - d) Materská škola je povinná využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám detí aj v prípade krízových udalostí v škole<sup>8</sup>. Po ukončení krízovej udalosti je materská škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.
3. Štandardy sociálnej desegregácie:
- a) Materská škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v materskej škole, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
  - b) Materská škola organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci materskej školy, medzi deťmi ako aj rodičmi.
  - c) Materská škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddel'ovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
  - d) V materskej škole neexistujú procesy, postupy a usporiadania, ktoré vylučujú alebo neprípustne oddel'ujú skupiny detí na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
  - e) Materská škola umožňuje všetkým skupinám detí, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú materskej škole sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
  - f) Materská škola pri hodnotení detí nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

## **XII. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

1. Zmeny a doplnky školského poriadku navrhuje riaditeľ materskej školy, prerokuje ich s pedagogickou radou, členmi rady školy a odsúhlasí so zriaďovateľom.

---

<sup>8</sup> Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR

2. Evidenciu dodatkov a zmien školského poriadku vedie riaditeľ školy. O vydaní dodatku sú preukázateľným spôsobom oboznámení zamestnanci školy a zákonní zástupcovia detí.

V Košiciach dňa 19.08.2026

Vydal: .....  
Andrea Kiššová, v. r.  
riaditeľka materskej školy Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach

V Košiciach dňa 19.08.2026

Schválil: .....  
prof. MVDr. Jozef Nagy, PhD., v. r.  
rektor Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach