

Materská škola, Bajka 54

ŠKOLSKÝ PORIADOK 2026

Eva Tóthová, spracovateľka Školského poriadku:

.....
podpis riaditeľky

Dátum prerokovania s radou školy:

.....
podpis predsedu rady
školy

Dátum vydania Školského poriadku:

OBSAH

Všeobecné ustanovenia	3
Článok 1. Charakteristika materskej školy.....	4
Článok 2. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy.....	5
Článok 3. Podmienky prijatia dieťaťa do materskej školy.....	10
Článok 4. Povinné predprimárne vzdelávanie.....	17
Článok 5. Rozhodovanie materskej školy.....	23
Článok 6. Dochádzka dieťaťa do materskej školy.....	25
Článok 7. Prevádzka materskej školy.....	27
Článok 8. Pobyt dieťaťa v materskej škole.....	28
Článok 9. Vnútna organizácia prevádzky materskej školy.....	31
Článok 10. Úhrada poplatkov za dieťa v MŠ.....	35
Článok 11. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím.....	36
Článok 12. Ochrana osobných údajov.....	40
Článok 13. Podmienky nakladania s majetkom materskej školy.....	40
Článok 14. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní	41
Záverečné ustanovenia	44
Zoznam použitých všeobecne záväzných právnych predpisov	45
Zoznam príloh	45

Všeobecné ustanovenia

Podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je školský poriadok základným dokumentom školy a je záväzný pre deti, zákonných zástupcov, zástupcov zariadení, zamestnancov školy a ďalšie fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľky materskej školy nachádzajú v priestoroch školy.

Školský poriadok vydáva riaditeľka Materskej školy Bajka, ktorý je v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania po prerokovaní s radou školy a s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Bajka.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

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

Školský poriadok zverejní riaditeľka MŠ na verejne prístupnom mieste v materskej škole a na webovom sídle materskej školy.

Skratky použité v školskom poriadku:

MŠ.....	Materská škola
ŠkVP.....	Školský vzdelávací program
ŠVP.....	Štátny vzdelávací program
ZPP.....	Zariadenie poradenstva a prevencie
CPP.....	Centrum poradenstva a prevencie
ŠVVP.....	Špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby
PO.....	Podporné opatrenia

Zriaďovateľ: Obec Bajka, Bajka 15, 935 51 Bajka

Názov zariadenia: Materská škola Bajka

Adresa sídla zariadenia: Bajka 54, 935 51 Bajka

Telefónny kontakt: 0904822960

e-mail: msbajka54@gmail.com

Riaditeľka materskej školy: Eva Tóthová

Článok 1.

Charakteristika materskej školy

Materská škola Bajka, (ďalej len „MŠ“) a **Školská jedáleň** pri MŠ Bajka, (ďalej len „ŠJ“) je umiestnená v adaptovanej budove zriaďovateľa medzi rodinnými domami, pri hlavnej cestnej komunikácii, ale samostatné priestory pre výučbu, ako aj priestory ŠJ vrátane školskej kuchyne, sú v zadnej časti budovy, takže nedochádza k žiadnym rušivým vplyvom z okolia počas prevádzky.

Objekt tvorí vstupná chodba, malá chodba so šatňou detí, jedna trieda, detská umývárň s toaletami, spoločná umývárň so sociálnym zariadením pre pedagogického zamestnanca a nepedagogických zamestnancov vrátane odkladacieho priestoru pre upratovacie náradie, čistiace prostriedky a ostatné upratovacie pomôcky a spotrebiče, odkladací priestor pre rôzne pomôcky, jedáleň, kuchyňa a sociálne zariadenie pre kuchárku.

MŠ poskytuje poldennú výchovu a vzdelávanie, v rozsahu piatich pracovných dní v týždni, deťom spravidla od 3 do 6 rokov a deťom, ktoré pokračujú v plnení predprimárneho vzdelávania.

Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná:

- v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného MŠ pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,
- v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľky MŠ pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,
- v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa § 150a ods. 2 školského zákona.

MŠ pracuje podľa vlastného ŠkVP s názvom „Poznávam svet“, vypracovaného podľa ŠVP pre predprimárne vzdelávanie v materských školách. V ŠkVP sú rozpracované ciele výchovy a predprimárneho vzdelávania, vychádzajúce zo zamerania Materskej školy Bajka na **multikultúrnu výchovu**.

MŠ je jednotriedna s heterogénnym zložením detí. Najvyšší počet detí v triede a ich vekové zloženie sú dané § 28 ods. 9, ods. 10 školského zákona.

Najvyšší počet detí v MŠ upravuje aj Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 75/2023 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež. Najvyšší počet detí navštevujúcich Materskú školu Bajka, je možný v počte **14**, podľa rozhodnutia Regionálneho úradu verejného zdravotníctva v Leviciach zo dňa 24. 10. 2011.

Výchovu a vzdelávanie v triede zabezpečuje jedna učiteľka, pričom vykonáva aj funkciu triednej učiteľky vrátane riadiacej činnosti, a to vo funkcii riaditeľky MŠ bez právnej subjektivity.

Článok 2.

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

2.1. Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v MŠ, ktorá je štátnou školou,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom podľa § 24,
- účtu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- účtu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi; toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území SR a deťom žiadateľov o udelenie azylu, a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelanie, a stravovanie za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

2.2. Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí

Zákonným zástupcom dieťaťa je rodič alebo iná fyzická osoba, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu.

Zákonný zástupca má právo:

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v 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 tohto zákona,
- oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom a Školským poriadkom MŠ Bajka,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,
- vyjadrovať sa ku školskému vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom rady školy,
- na ochranu osobných údajov dieťaťa a informácií, ktoré sa týkajú osobného alebo rodinného života v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Zákonný zástupca je povinný:

- prihlásiť dieťa na povinné predprimárne vzdelávanie,
- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- 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 alebo na výkon odborných činností,
- poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie,
- má povinnosť zabezpečiť, aby jeho dieťa neprinieslo do MŠ v osobných veciach predmet, ktorý môže ohroziť bezpečnosť a zdravie dieťaťa, iných detí alebo zamestnancov MŠ,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- dbať, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona (osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona)
- neobmedzovať a nenarušovať priebeh aktivít ostatných detí príchodom dieťaťa v priebehu dňa,
- privádzať dieťa do MŠ zdravé, v záujme zachovania zdravia vlastného dieťaťa, v záujme zachovania zdravia ostatných detí ako aj zamestnancov MŠ. Vyzdvihnúť dieťa z MŠ pri zmene jeho zdravotného stavu na žiadosť riaditeľky MŠ (ochorenie počas dňa dieťaťa v MŠ).
- v prípade výskytu ochorenia u dieťaťa, ako parazitárneho ochorenia - vši, hlísty a i., respiračného ochorenia - ovčie kiahne, pneumokovej infekcie, chrípky a akútneho respiračného ochorenia, črevného ochorenia, oznámiť materskej škole túto skutočnosť

- v záujme ochrany ostatných detí a zamestnancov a po návrate sa preukázať potvrdením od lekára, že dieťa môže byť začlenené znova do skupiny detí,
- priviesť a odovzdať dieťa riaditeľke, informovať ju o dôležitých okolnostiach týkajúcich sa dieťaťa, informovať školu o zmene osobných údajov dieťaťa a zákonných zástupcov (napr. zmena bydliska, telefónnych čísiel rodičov, zdravotnej poisťovne...) a včas informovať riaditeľku o úprave výkonu rodičovských práv a povinností u rozvedených, odlúčených rodičov z dôvodu ochrany dieťaťa, predložením overenej kópie súdneho rozhodnutia k nahliadnutiu (včasného informovania o zmenách v súdnych rozhodnutiach),
 - ospravedlňovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní dokladmi v súlade so školským poriadkom,
 - prevziať si dieťa z MŠ **do 12:00 hod.**, poskytnúť riaditeľke plnomocenstvo na prevzatie dieťaťa ním poverenou osobou.

2.3. Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickým zamestnancom a ďalšími zamestnancami materskej školy

Povinnosti všetkých zamestnancov zriaďovateľa:

Zamestnanci sú povinní konať v súlade s verejným záujmom a plniť všetky povinnosti ustanovené zákonom č. 552/2003 Z. z. o verejnej službe a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce. Okrem práv a povinností uvedených v Pracovnom poriadku Obce Bajka a Prevádzkovom poriadku Materskej školy Bajka a Školskej jedálne ako súčasť Materskej školy Bajka, je zamestnanec povinný podľa pokynov organizácie vykonávať práce osobne podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

Práva pedagogického zamestnanca:

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany detí, žiakov, poslucháčov, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
- má právo odobrať dieťaťu z osobných vecí predmet prinesený z domu, ktorý môže ohroziť bezpečnosť a zdravie dieťaťa, iných detí alebo zamestnancov školy, na čas do príchodu zákonného zástupcu
- ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,
- účasť na riadení školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,
- predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
- profesijný rozvoj,
- objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka, poslucháča a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, žiakov a poslucháčov, s ktorými prišiel do styku,

- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, žiaka a poslucháča s ohľadom 138/2019 Z. z. Zbierka zákonov Slovenskej republiky Strana 3 na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“),
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa, žiaka a poslucháča,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovno-vzdelávacieho programu pre školské zariadenia (ďalej len „výchovný program“),
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
- vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
- poskytovať dieťaťu, žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- pravidelne informovať dieťa, žiaka a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

2.4. Postup MŠ vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase odovzdania dieťaťa učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom učiteľky MŠ,

- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v MŠ dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),
- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v MŠ s učiteľkou, ktorá pracuje v triede,
- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ,
- v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody, opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ do času ukončenia prevádzky, MŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevzme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálno-právnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že učiteľka **nesmie** odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba,

- v prípade, ak má MŠ podozrenie, že zákonný zástupca **opakovane** preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude MŠ 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,

Materská škola bude dbať na napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov aj počas dôležitých životných zmien v živote rodiny, a to nasledovným spôsobom:

- počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude MŠ rešpektovať rodičovské práva a povinnosti až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť),
- riaditeľka a ostatní zamestnanci MŠ budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov,
- v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. MŠ bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatným až jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; MŠ pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, bude MŠ riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať,
- priestory MŠ nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje,
- priestory MŠ môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody,
- ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť MŠ, riadenie MŠ a poškodzovať dobré meno MŠ na verejnosti, MŠ bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník),

- výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa podľa § 145 ods. 1 školského zákona.

2.5. Pravidlá vzájomných vzťahov pedagogického zamestnanca s ďalšími zamestnancami MŠ sú určené týmito zásadami a princípmi:

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

Článok 3.

Podmienky prijatia dieťaťa do materskej školy

3.1. Vymedzenie prijímania detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy

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

Pri prijímaní detí do MŠ sa musia **dodržiavať princípy:**

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

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma **dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku**. Na predprimárne vzdelávanie v MŠ nemožno prijať dieťa **mladšie ako dva roky**. V nadväznosti na skutočnosť, že dieťa od dvoch rokov veku možno prijať len výnimočne, riaditeľka MŠ **nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky pred prijatím starších detí**.

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

Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie od školského roku 2025/2026 majú všetky deti, ktoré dovŕšia tri roky veku do 31. augusta kalendárneho roku.

3.2. Prihláška na vzdelávanie v materskej škole a potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa

Dieťa sa do MŠ prijíma **na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole**, prihláška sa podáva na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva na <https://edicnyportal.iedu.sk/Forms>. MŠ nie je oprávnená odmietnuť listinnú prihlášku.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia ako prílohu k prihláške prikladá aj **potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa** od pediatra, ktorého súčasťou je aj **údaj o povinnom očkovaní dieťaťa**.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti **nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa**, ale je **potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie** v MŠ.

Materská škola **nemôže** od zákonných zástupcov **požadovať** osobné údaje, ktoré **neustanovuje školský zákon**.

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 MŠ.

Podľa § 57 ods. 13 zákona č. 355/2007 Z. z. sa **správneho deliktu na úseku verejného zdravotníctva** dopustí **riaditeľka MŠ**, ak **prevezme** od zákonného zástupcu **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti bez údajov o povinnom očkovaní (aj v prípade, že dieťa povinné očkovanie neabsolvovalo, je potrebné túto informáciu v potvrdení uviesť). V takomto prípade riaditeľke materskej školy príslušný orgán verejného zdravotníctva uloží **pokutu**.

Neabsolvovanie povinných očkovaní nie je dôvodom na neprijatie dieťaťa do MŠ.

3.3. Prihláška dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním

Ak sa do MŠ **prijíma dieťa**, ktoré má v správe z diagnostického vyšetrenia potvrdené, že je **dieťaťom so zdravotným znevýhodnením**, prílohou prihlášky je:

- **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti,
- **správa** z diagnostického vyšetrenia ZPP a
- **odporúčanie** pediatra.

Zo správy z diagnostického vyšetrenia ZPP, ako aj z **odporúčania pediatra** musí byť **jednoznačné**, či má byť toto dieťa prijaté:

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

Ak sa do MŠ **prijíma dieťa**, ktoré má v správe z diagnostického vyšetrenia potvrdené, že je **dieťaťom s nadaním**, zákonný zástupca prílohou prihlášky je:

- **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti aj
- **správa** z diagnostického vyšetrenia ZPP.

3.4. Prijatie prestupom

Ak je dieťa **prijaté** na predprimárne vzdelávanie v **niektorej MŠ** **zapísanej v registri škôl**, môže byť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu **prijaté prestupom do inej MŠ** **zapísanej v registri škôl**.

Prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Prílohou žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa prestupom je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
- ak sa dieťaťu poskytuje podporné opatrenie, **aj vyjadrenie ZPP na účel podporného opatrenia**, z ktorého vyplýva aktuálnosť potreby poskytovania príslušného podporného opatrenia, t. j. môže ísť aj o starší dokument.

Materská škola (ak má voľnú kapacitu), do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva **rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom** podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 321/2025 Z. z. alebo **rozhodnutie o prijatí prestupom s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu** podľa § 37 ods. 1 písm. d) zákona č. 321/2025 Z. z. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom **nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do MŠ.**

Riaditeľka MŠ, do ktorej je prijaté dieťa prestupom, je povinná **bez zbytočného odkladu** zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí prestupom **MŠ, z ktorej dieťa prestúpilo.**

Riaditeľka MŠ, z ktorej dieťa prestúpilo do inej MŠ, je povinná **do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia** o prijatí prestupom **zaslať riaditeľke MŠ, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom kópiu všetkej dokumentácie dieťaťa.**

Zmenu do Centrálného registra detí, musí nahlásiť riaditeľka pôvodnej MŠ tak, aby v tejto MŠ dieťa ukončilo dochádzku v deň predchádzajúci dňu, od kedy je dieťa prestupom prijaté do novej MŠ. Z povahy veci je potrebné, aby zmenu podľa predchádzajúcej vety nahlásila do centrálného registra aj riaditeľka MŠ, do ktorej je dieťa prijaté prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, prílohou k žiadosti je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
- správa z diagnostického vyšetrenia ZPP a
- odporúčanie pediatra.

Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, prílohou k žiadosti je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti aj
- správa z diagnostického vyšetrenia ZPP.

3.5. Vyhlásenie o bezinfekčnosti

Na rozdiel od potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti, ktoré zákonný zástupca predkladá spolu s prihláškou, **písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie** podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z., predkladá zákonný zástupca MŠ **až po prijatí dieťaťa do MŠ**, a to:

- **pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a**
- **vždy po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť kalendárnych dní.**

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

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

3.6. Termín podania prihlášky

Riaditeľka po dohode so zriaďovateľom určí termín podávania prihlášky na vzdelávanie v MŠ **na nasledujúci školský rok** a podmienky na prijatie zverejní na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle MŠ.

Dieťa možno **podľa kapacitných možností MŠ** prijať na predprimárne vzdelávanie **aj v priebehu školského roka.**

Prihláška na vzdelávanie v MŠ sa podáva **od 1. apríla do 31. mája**. Tento termín môžeme označiť aj ako „**hlavný termín**“.

3.6.1. Podávanie prihlášky na nasledujúci školský rok v „hlavnom termíne“

O prijatí dieťaťa na základe prihlášky v „hlavnom“ termíne rozhodne MŠ v termíne, ktorý určí a na svojom webovom sídle zverejní ministerstvo školstva.

Zoznam uchádzačov sa zverejňuje na verejne prístupnom mieste MŠ, na webovom sídle MŠ a na webovom sídle určenom ministerstvom školstva; zoznam obsahuje namiesto mena a priezviska uchádzača vopred pridelený číselný kód a informáciu, či uchádzač bol alebo nebol prijatý na predprimárne vzdelávanie.

Ak bol uchádzač prijatý, informácia o prijatí v tomto zozname sa považuje za rozhodnutie o prijatí a deň zverejnenia zoznamu **sa považuje za deň doručenia rozhodnutia o prijatí**.

Ak zákonný zástupca o to požiada, MŠ vyhotoví rozhodnutie o prijatí v písomnej forme a bez zbytočného odkladu ho odošle zákonnému zástupcovi.

Neprijatému uchádzačovi MŠ odošle rozhodnutie o neprijatí do piatich pracovných dní od jeho vydania.

3.6.2. Podávanie prihlášky počas školského roka

Prihlášku, ako aj žiadosť o prijatie prestupom, môže zákonný zástupca podať aj počas školského roka.

Ak zákonný zástupca podá prihlášku alebo žiadosť o prijatie prestupom, podáva ju:

- osobne,
- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
- prostredníctvom elektronickej schránky materskej školy (e-GOV),
- e-mailom (odoslaním podpísaného naskenovaného formulára).

Materská škola, nemôže odmietnuť prevziať od zákonného zástupcu **prihlášku alebo žiadosť o prijatie prestupom**, a to ani v prípade, ak vie, že nemá voľnú kapacitu.

3.7. Dieťa so ŠVVP v „bežnej“ materskej škole

Do „bežnej“ MŠ môže byť prijaté:

- **dieťa so zdravotným znevýhodnením**, ktorým je:
 - **dieťa so zdravotným postihnutím**, t. j. dieťa s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, intelektuálnym postihnutím, narušenou komunikačnou schopnosťou, autizmom alebo s ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, viacnásobným postihnutím alebo s kombináciou postihnutí bez možnosti určenia prevažujúceho postihnutia, ktoré mu môže brániť vzdelávať sa rovnako ako sa vzdelávajú deti a žiaci bez zdravotného postihnutia
 - **dieťa choré alebo zdravotne oslabené**, t. j. dieťa s ochorením, ktoré je dlhodobého charakteru, a deti vzdelávajúce sa v materských školách pri zdravotníckych zariadeniach,
 - **dieťa s vývinovými poruchami**, t. j. dieťa s poruchou aktivity a pozornosti, dieťa s vývinovou poruchou učenia,
 - **dieťa s poruchou správania**, t. j. dieťa s narušením funkcií v oblasti emocionálnej alebo sociálnej, okrem dieťaťa s poruchou aktivity a pozornosti a dieťaťa s vývinovou poruchou učenia,
- **dieťa zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia**,

- **dieťa s nadaním a**
- **dieťa**, ktorého zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti **vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.**

Materská škola vždy **pred rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením zváži, či má vytvorené vhodné podmienky** (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie tohoto dieťaťa, a ak ich nemá **či bude schopná tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom, vytvoriť** po prijatí takéhoto dieťaťa.

Riaditeľka MŠ zaradí dieťa so zdravotným znevýhodnením na základe:

- odporúčania pediatra,
- odporúčania ZPP a
- vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Riaditeľka MŠ zaradí dieťa s nadaním na základe:

- odporúčania ZPP a
- vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním **môže byť znížený** (ale v závislosti od druhu a stupňa postihnutia nemusí) **najviac o dve za každé dieťa** so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním.

V súvislosti s prijímaním detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním riaditeľka MŠ okrem úkonov v správnom konaní môže:

- **spolu s rozhodnutím poskytnúť zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu** o tom, že sú povinní dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom a zároveň informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa
- **upozorniť zákonných zástupcov** na to, že ak nebudú MŠ informovať o zmenách zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, v prípade, ak na to bude dôvod, môže byť **v správnom konaní** vydané rozhodnutie:
 - **o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ z podnetu MŠ, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, alebo**
 - **o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie** z dôvodu, že MŠ nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia,
- mať uloženú **komunikáciu** so zákonnými zástupcami **zaznamenanú písomne a riadne evidovanú v osobnom spise dieťaťa.**

3.8. Podporné opatrenia

Podporným opatrením je opatrenie poskytované materskou školou potrebné na to, aby sa dieťa mohlo plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti (§ 145a ods. 1 školského zákona).

Materská škola vytvára podmienky na poskytovanie podporných opatrení deťom podľa ich individuálnych potrieb a možností. Vzhľadom na organizáciu materskej školy s jedným pedagogickým zamestnancom a poldennou výchovou a vzdelávaním sa podporné opatrenia realizujú najmä prostredníctvom individuálneho prístupu, primeraného prispôsobovania výchovno-vzdelávacích činností, tempa a náročnosti úloh, poskytovania dostatočného času na dokončenie činností a využívania názorných a kompenzačných pomôcok.

Učiteľka priebežne sleduje potreby a pokrok každého dieťaťa, podporuje jeho samostatnosť, sociálne začlenenie a rozvoj silných stránok. V prípade potreby spolupracuje so zákonnými zástupcami dieťaťa a príslušným zariadením poradenstva a prevencie, aby boli zabezpečené vhodné podmienky pre jeho úspešné napredovanie.

O poskytnutie podporného opatrenia môže požiadať:

- zákonný zástupca dieťaťa
- zástupca zariadenia
- pedagogický zamestnanec

Škola alebo zariadenie poradenstva a prevencie ("ZPP") po zvážení, či dieťa potrebuje PO, poskytne žiadateľovi príslušné vyjadrenie, v ktorom zaznamená, aké PO a v akom rozsahu odporúča poskytnúť. Potom, čo žiadateľ dostane vyjadrenie o tom, aké PO a v akom rozsahu sa dieťaťu odporúča, môže požiadať riaditeľku o poskytnutie PO, ktorá sa k poskytnutiu PO vyjadrí písomne s ohľadom na personálne, materiálne a finančné možnosti a žiadateľovi odpovie najneskôr do 10 dní (v odôvodnenom prípade do 20 dní).

Ak škola nemá podmienky na poskytnutie PO, žiadateľ môže požiadať príslušný regionálny úrad školskej správy, aby preskúmal vyjadrenie riaditeľa (do 30 dní).

Podporné opatrenie je možné realizovať rozvíjajúcimi činnosťami aj programami, ktoré môžu byť zamerané na ktorúkoľvek oblasť vývinu dieťaťa, ktorá je vo vzťahu k dosiahnutiu školskej spôsobilosti relevantná (sociálna a emocionálna oblasť, hrubá motorika, psychomotorika, jemná motorika, grafomotorika, vizuomotorická koordinácia, jazyk a reč, sluchové vnímanie, zrakové vnímanie, pozornosť, predstavivosť, pamäť, myslenie a iné).

Poskytuje sa deťom so zdravotným znevýhodnením, deťom zo sociálne znevýhodneného prostredia (podľa § 2 písm. j) až o) školského zákona) a deťom, ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia určeného diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie (podľa § 2 písm. i) školského zákona) a zároveň sú to deti, ktoré:

- **plnia povinné predprimárne vzdelávanie, alebo**
- **pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.**

3.9. Kedy je dieťa prijaté do materskej školy?

Dieťa je do MŠ **prijaté len vtedy, ak sa právoplatným stalo rozhodnutie o:**

- prijatí, prijatí s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu,
- prijatí prestupom alebo prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu.

Kompetenciu rozhodovať o prijatí a prijatí prestupom má MŠ podľa § 37 ods. 1 písm. a) až d) zákona č. 321/2025 a to bez ohľadu na zriaďovateľa.

Vzhľadom na to, že materské školy, bez ohľadu na ich zriaďovateľa, rozhodujú podľa Správneho poriadku, dieťa je „reálne“ prijaté **až po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia.**

Ak sa dieťa prijíma k začiatku školského roka, o prijatí dieťaťa rozhodne MŠ v termíne, ktorý určuje a na svojom webovom sídle zverejňuje ministerstvo školstva.

V závislosti od aktuálnych kapacitných možností, MŠ **v rámci procesu prijímania rozhodne:**

- **o prijatí** dieťaťa do MŠ alebo
- **o neprijatí** dieťaťa do MŠ,
- **o prijatí prestupom/prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu** alebo
- **neprijatí prestupom.**

Rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ alebo **rozhodnutie o neprijatí** dieťaťa do MŠ je vždy výsledkom konania vo veci prijatia dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

Z právnych predpisov nevyplýva, aby sa žiadosť podávala každoročne. Dieťa sa neprijíma do MŠ opakovane každý školský rok.

Prijatie dieťaťa platí až do času, kým:

- nezačne plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole,
- zákonný zástupca písomne neoznámi riaditeľke MŠ zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,
- nie je prijaté prestupom do inej MŠ, alebo
- riaditeľka MŠ nerozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do MŠ je limitované kapacitnými možnosťami Materskej školy Bajka v počte 14, v nadväznosti na ustanovenie § 28 ods. 9 až 12 školského zákona.

3.10. Adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole

Materská škola vo vzťahu k adaptačnému pobytu alebo diagnostickému pobytu môže **vydať rozhodnutie o prijatí s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu;** to platí, aj ak ide o rozhodnutie o prijatí prestupom.

Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy pri adaptácii na podmienky predprimárneho vzdelávania, ktoré sú odlišné než na aké sú zvyknuté z domova.

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

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

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, ale len ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Podľa § 59a ods. 4 školského zákona „povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne“. Doba denného pobytu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, počas adaptačného pobytu, je minimálne štyri hodiny, ale môže to byť aj viac. Záleží to od úspešnosti a rýchlosti adaptácie dieťaťa na prostredie MŠ.

Diagnostický pobyt

Podľa § 6 ods. 2 vyhlášky o MŠ: „Ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v ZPP vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme jeho vzdelávania.“.

Diagnostický pobyt dieťaťa v „bežnej“ MŠ podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

Článok 4

Povinné predprimárne vzdelávanie

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa s trvalým pobytom v Slovenskej republike, ktoré do 31. augusta (vrátane), ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole:

- **dovŕši päť rokov veku**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- **dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní osobitnou formou**, t. j. dieťa podľa § 23 školského zákona,
- **dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok a to aj osobitnou formou podľa § 23 školského zákona,
- **dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do MŠ**, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona.

4.1. Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

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

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v MŠ vo verejnom školskom obvode, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú MŠ, do ktorej ho MŠ prijme alebo prijme prestupom, ak je dostatok kapacít.

Materská škola je povinná prednostne prijať na povinné predprimárne vzdelávanie v nasledujúcom poradí:

- deti s trvalým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode,
- deti umiestnené na základe rozhodnutia súdu v zariadení, ktorého sídlo sa nachádza v príslušnom verejnom školskom obvode, a
- deti s obvyklým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode.

Dieťa, ktoré bolo do MŠ prijaté pred dovŕšením veku, od ktorého je pre neho predprimárne vzdelávanie povinné, sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to žiadal riaditeľku materskej školy – teda bez novej prihlášky a bez nového rozhodnutia. Skutočnosť sa vyznačí len v osobnom spise dieťaťa.

Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prihlási do inej MŠ, ako je tá, do ktorej bolo jeho dieťa prijaté pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, v ním vybranej MŠ požiadajú o prijatie svojho dieťaťa prestupom.

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

4.2. Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

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

Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania bude na prospech jeho osobnostného rozvoja a rozvoja jeho kľúčových kompetencií, nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.

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

- písomného súhlasu príslušného ZPP,
- písomného súhlasu pediatra a
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Po predložení uvedených súhlasov MŠ podľa § 37 ods. 1 písm. l) zákona č. 321/2025 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

Ak pôjde o dieťa, ktoré v príslušnom školskom roku plní povinné predprimárne vzdelávanie v jednej MŠ, a jeho zákonný zástupca sa rozhodne, že ešte v priebehu školského roka (napr. v apríli alebo máji) požiadajú o jeho prijatie prestupom do inej MŠ, a v MŠ, do ktorej bude prijaté prestupom má dieťa zároveň od nasledujúceho školského roka aj pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, takéto dieťa musí byť najskôr v priebehu príslušného školského roka do „novej“ MŠ prijaté na základe žiadosti o prijatie prestupom.

Zákonný zástupca už riaditeľke tejto „novej“ MŠ predloží aj:

- písomný súhlas príslušného ZPP,
- písomný súhlas pediatra a
- informovaný súhlas zákonného zástupcu,

aby riaditeľka príslušnej MŠ vedela, že do MŠ prijíma na zostávajúcu časť školského roka dieťa, ktoré by malo od nasledujúceho školského roka pokračovať aj v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

V tomto prípade „nová“ MŠ, vydá priebehu príslušného školského roka dve rozhodnutia:

- rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom/prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu, (podľa § 37 ods. 1 písm. c) alebo d) zákona č. 321/2025 Z. z.), a následne vydá aj
- rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 37 ods. 1 písm. l) zákona č. 321/2025 Z. z. od nasledujúceho školského roka

a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

Ak pôjde o dieťa, ktorému už nejaká (pôvodná) MŠ vydala rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelania (napr. v mesiaci jún alebo júl či august) a zákonný zástupca sa rozhodne vybrať pre svoje dieťa inú MŠ, riaditeľka „novej“ MŠ, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, rozhodne o prijatí tohto dieťaťa prestupom/prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu. V takomto prípade, „nová“ MŠ rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania opätovne nevydáva, pretože o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania už právoplatne rozhodla MŠ (pôvodná), ktorú dieťa navštevovalo pred prestupom; skutočnosť, že dané dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania sa zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ 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.

4.3. Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

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

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

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

Školský zákon umožňuje, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do MŠ v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou.

Individuálne vzdelávanie je ekvivalentom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionálnou formou povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ zapísanej v registri škôl.

Dieťa počas plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej MŠ.

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

- zdravotný stav neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v MŠ (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiada MŠ.

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

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

O povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje kmeňová materská škola v rámci rozhodovania o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy.

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

Ak ide o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas pediatra vydaný na základe vyjadrenia lekára so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo pediatria; ak účasť na vzdelávaní v škole neumožňuje duševné zdravie, prikladá sa aj odporúčanie ZPP.

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

Individuálne vzdelávanie takéhoto dieťaťa zabezpečuje riaditeľka materskej školy; túto činnosť vykonáva v rámci svojho základného úväzku, ustanoveného ako týždenný počet hodín priamej výchovno-vzdelávacej činnosti.

Riaditeľka na konci polroku príslušného školského roku napíše písomnú správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa. Táto správa má byť stručná, obsahovať má informácie o aktuálnej rozvojovej úrovni dieťaťa. Súčasťou tejto správy je aj informácia o tom, či sa zákonným zástupcom bude odporúčať posúdenie školskej spôsobilosti dieťaťa v príslušnom zariadení poradenstva a prevencie, aby mohlo dieťa pokračovať ešte jeden školský rok v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Podľa § 28b ods. 6 školského zákona v znení účinnom od 1. januára 2026 kmeňová materská škola rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. a) do 30 dní odo dňa doručenia žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o zrušenie povolenia individuálneho vzdelávania dieťaťa; k žiadosti zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia priloží písomný súhlas pediatra vydaný na základe vyjadrenia lekára so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo pediatria.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním takéhoto dieťaťa znáša kmeňová materská škola.

4.4.2. Individuálne vzdelávanie dieťaťa na žiadosť zákonného zástupcu

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

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

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

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

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

Ak pedagogický zamestnanec pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie, navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie; ak zákonný zástupca do troch mesiacov neinformuje školu o vykonaní odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie, riaditeľka školy oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním takéhoto dieťaťa znáša zákonný zástupca.

Povolenie individuálneho vzdelávania tohto dieťaťa kmeňová materská škola **zruší**:

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

Ak by sa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania menila osoba, ktorá ho uskutočňuje, je nevyhnutné, aby o tom zákonný zástupca bezodkladne informoval kmeňovú materskú školu.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6. Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie

Ak ide o dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia

dôvodov, môže materská škola rozhodnúť o oslobodení od povinnosti dochádzať do MŠ, ak jej zákonný zástupca predloží:

- písomný súhlas pediatra a
- písomný súhlas ZPP.

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

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do MŠ z dôvodu, že mu zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v MŠ, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

Článok 5.

Rozhodovanie materskej školy

Podľa § 37 ods. 1 zákona č. 321/2025 materská škola rozhoduje o:

- a) prijatí,
- b) prijatí s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu,
- c) prijatí prestupom,
- d) prijatí prestupom s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu,
- e) prerušení dochádzky do školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,
- f) oslobodení od povinnosti dochádzať do školy dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- g) oslobodení od povinnosti dochádzať do školy a povolení individuálneho vzdelávania, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- h) povolení vzdelávania v škole mimo územia Slovenskej republiky, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- i) povolení vzdelávania v škole zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu príslušného štátu, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- j) povolení individuálneho vzdelávania v zahraničí, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- k) povolení vzdelávania v Európskych školách, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- l) pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
- m) predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.“

Pri rozhodovaní o všetkých veciach podľa § 37 ods. 1 zákona č. 321/2025 Z. z. MŠ postupuje podľa Správneho poriadku.

Ak správne konanie začína na návrh správneho orgánu (ex offo), je potrebné o začatí konania upovedomiť účastníkov konania.

5.1. Rozhodovanie o podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania

Podľa § 144a školského zákona na podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania, o ktorých sa rozhoduje v správnom konaní, teda aj na žiadosti, sa vyžaduje podpis oboch

zákonných zástupcov dieťaťa. Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa sa nevyžaduje, ak:

- **jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností** vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, školský zákon neustanovuje, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad neoverenou kópiou rozhodnutia súdu),
- **jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov sa podpísať** (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, školský zákon neustanovuje, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad potvrdením od všeobecného lekára rodiča, ktorý nie je schopný sa podpísať) alebo
- **vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa** (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, školský zákon neustanovuje, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad písomným vyhlásením podľa prílohy č. 21).

Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že žiadosť podpisuje iba jeden zákonný zástupca a rozhodnutie sa doručí iba jednému zákonnému zástupcovi, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia/predložia riaditeľke školy.

Ak ani jednému zo zákonných zástupcov nebol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, riaditeľka MŠ doručuje rozhodnutie obidvom zákonným zástupcom dieťaťa. Osobitne každému zákonnému zástupcovi sa doručuje rozhodnutie vtedy, ak majú zákonní zástupcovia rôznu doručovaciu adresu. Ak majú zákonní zástupcovia rovnakú doručovaciu adresu, školský zákon neustanovuje povinnosť doručovania rozhodnutia osobitne. Môže ísť o spoločné doručenie vydaných rozhodnutí na jednu doručovaciu adresu.

5.2. Rozhodnutia podľa Správneho poriadku

Správny poriadok sa vzťahuje na konanie, v ktorom v oblasti verejnej správy MŠ rozhoduje o právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach fyzických osôb a právnických osôb, ak osobitný zákon neustanovuje inak.

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

Z uvedeného právneho predpisu poukazujeme najmä na:

- doručovanie do vlastných rúk a do elektronickej schránky (§ 24 až 25a Správneho poriadku),
- náležitosti rozhodnutia (§ 46 a 47 Správneho poriadku),
- lehoty na rozhodnutie (§ 49 Správneho poriadku),
- oznámenie rozhodnutia (§ 51 Správneho poriadku),
- právoplatnosť a vykonateľnosť rozhodnutia (§ 52 Správneho poriadku),
- odvolacie konanie, vrátane procesu autoremedúry (§ 53 až 61 Správneho poriadku),
- obnovu konania (§ 62 až 64 Správneho poriadku),
- preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (§ 65 až 68 Správneho poriadku).

5.3. Používanie pečiatky na rozhodnutí riaditeľky materskej školy

Podľa § 5 zákona č. 63/1993 Z. z. o štátnych symboloch Slovenskej republiky a ich používaní v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 63/1993 Z. z.“) sa na rozhodnutiach materskej školy zriadenej obcou **používa riaditeľka MŠ od tlačok úradnej pečiatky so štátnym znakom.**

Ak ide o pečiatku so štátnym znakom, podľa § 6 zákona č. 63/1993 Z. z. sa na rozhodnutiach používa okrúhla úradná pečiatka so štátnym znakom s priemerom 36 mm, po obvode kruhu okolo štátneho znaku je názov školy, ktorá rozhodnutie vydala; názov školy sa uvádza podľa § 38 zákona č. 321/2025 Z. z.

Kontrola prijímania detí do materskej školy patrí do kompetencie Štátnej školskej inšpekcie, ktorá okrem všeobecného procesu prijímania kontroluje aj dodržiavanie princípov výchovy a vzdelávania v zmysle školského zákona v rámci procesu prijímania.

Článok 6

Dochádzka dieťaťa do materskej školy

6.1. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, ak **nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**, môže MŠ vydať podľa § 37 ods. 1 písm. e) zákona č. 321/2025 Z. z.:

- **bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody** (teda z podnetu MŠ) alebo
- **na základe žiadosti zákonného zástupcu**, napríklad ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia MŠ bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do MŠ, materská škola v správnom konaní, o ktorého začatí je povinná upovedomiť zákonného zástupcu a v ktorom mu je povinná dať možnosť vyjadriť sa k podkladom, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa v čase od – do (uvedie konkrétne dátumy).

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

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

Zákonný zástupca, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky má v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámil riaditeľke MŠ, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v MŠ.

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

6.2. Zanechanie vzdelávania

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, podľa (§ 28d ods. 4 až 6 školského zákona), zákonný zástupca dieťaťa sa môže rozhodnúť, že **dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie**.

Ak sa zákonný zástupca, či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľke MŠ.

Dieťa prestane byť dieťaťom MŠ dňom:

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

Ak sa stane, že zákonný zástupca neoznámí (písomne, ani inak) riaditeľke MŠ 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 MŠ; o tejto skutočnosti urobí riaditeľka MŠ záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.

O zanechaní predprimárneho vzdelávania MŠ nevydáva žiadne rozhodnutie. Zanechanie predprimárneho vzdelávania MŠ nahlási do centrálného registra.

6.3. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole

Podľa § 28d ods. 7 školského zákona MŠ môže rozhodnúť len v taxatívne ustanovených dôvodoch o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, **ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**, a to vtedy ak:

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

MŠ zašle písomnú výzvu formou doporučenej zásielky s doručenkou, adresovanej zákonnému zástupcovi dieťaťa prijatého do MŠ do vlastných rúk a s dobou uloženia zásielky na pošte v lehote 5 dní.

V prípade nereagovania zákonného zástupcu dieťaťa na zaslanú výzvu alebo neprevzatia doporučenej zásielky **má MŠ právo** (podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov) **rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.**

6.4. Prechod dieťaťa do základnej školy

Podľa § 59 ods. 14 s účinnosťou od 1. januára 2026 je riaditeľka príslušnej MŠ povinná do 15 dní od doručenia žiadosti riaditeľa základnej školy poskytnúť mu kópiu dokumentácie dieťaťa, ktoré v danej MŠ plnilo povinné predprimárne vzdelávanie, alebo pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v rozsahu podľa § 28d ods. 3 školského zákona.

Ide konkrétne o poskytnutie kópie všetkej dokumentácie, vrátane

- osobného spisu dieťaťa
- záznamov z pedagogického diagnostikovania,
- podkladov k poskytovaniu podporných opatrení,
- informácií podľa § 144 ods. 7 písm. d) školského zákona, t. j. informácií od zákonných zástupcov o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania alebo na výkon odborných činností a
- dokladov od orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately

Článok 7.

Prevádzka materskej školy

7.1. Konzultačné hodiny

Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie v pracovných dňoch v čase **od 7.15 hod. - do 12.00 hod.**, v piatok **do 11.30 hod.**

Mimo stretnutí rodičov môžu zákonní zástupcovia konzultovať aktuálne problémy s riaditeľkou MŠ, príp. so zriaďovateľom MŠ počas konzultačných hodín:

- **konzultačné hodiny pre zákonných zástupcov detí navštevujúcich MŠ**
Pondelok : od 13,⁰⁰ – do 14,⁰⁰ hod.
- **konzultácie vedúcej ŠJ so zákonnými zástupcami detí navštevujúcich MŠ**
- po individuálnej vzájomnej dohode, a to v priestoroch MŠ alebo v budove Obecného úradu v Bajke.

7.2. Prerušenie a obmedzenie prevádzky materskej školy

V čase letných prázdnin sa prevádzka MŠ preruší najmenej na tri týždne počas mesiacov júl a august podľa § 150a školského zákona a § 1 ods. 4 vyhlášky č. 541 o materskej škole,

z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky niektorých zamestnancov MŠ.

Prerušenie prevádzky MŠ cez letné prázdniny oznámi riaditeľka MŠ spravidla dva mesiace vopred oznamom na viditeľnom mieste v budove MŠ, prípadne aj oznamom na úradnej tabuli Obce Bajka a webovom sídle MŠ.

Prevádzka MŠ môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku zriaďovateľa. Okrem toho môže byť na príkaz zriaďovateľa prevádzka MŠ dočasne prerušená aj z dôvodu choroby či inej neprítomnosti pedagogického zamestnanca, resp. neúčasti ani jedného dieťaťa na vyučovacej a výchovnej činnosti.

Vyššie uvedené **mimoriadne prerušenie prevádzky oznámi zriaďovateľ zákonným zástupcom detí miestnym rozhlasom, telefonicky alebo osobne.**

Článok 8.

Pobyt dieťaťa v materskej škole

8.1. Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu, resp. inej poverenej osoby zákonným zástupcom, preberá riaditeľka, podľa § 4 ods. 1 vyhlášky o MŠ, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie dieťaťa späť zákonnému zástupcovi, resp. inej splnomocnenej osobe.

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z MŠ, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Plnomocenstvo musí okrem mena a priezviska obsahovať i telefónne číslo.

Ak žije dieťa len s jedným rodičom o jeho preberaní rozhoduje ten, ktorému bolo súdnym rozhodnutím dieťa zverené do výchovnej starostlivosti, ak súd neurčil inak. Rozsudok musí mať potvrdenie právoplatnosti. V prípade pokračujúceho súdneho konania vynesenie rozsudku a nadobudnutie jeho právoplatnosti určenie starostlivosti nahrádza predbežné opatrenie príslušného súdu.

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

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

Dôvody ranného neprijatia dieťaťa do MŠ / podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007/ ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:

- zvýšená teplota
- silný kašeľ
- užívanie antibiotík
- vírusové ochorenia
- infekčné a prenosné choroby... /herpes, sladké chrasty ... /

- hnisavý výtok z očí, uší alebo nosa,
- črevné ťažkosti– hnačky, zvracanie a
- voš vlasová.

Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ v čase **do 8.00 hod.** Osobne ho odovzdá riaditeľke v triede. Dieťa prevezme z MŠ najneskôr **do 12.00 hod.**

V prípade neskoršieho príchodu dieťaťa v priebehu dňa, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí, napr. neobmedzil pobyt detí vonku a pod.

8.2. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v MŠ, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť MŠ bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:

- choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo
- účasť dieťaťa na súťažiach.

Ďalšie podmienky a postup pri ospravedlnení neprítomnosti dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné:

- za objektívne dôvody neprítomnosti dieťaťa okrem ochorenia je napríklad rodinná dovolenka, choroba iného člena domácnosti, náhle vycestovanie rodiny z pracovných či rodinných dôvodov a iné vážne rodinné dôvody,
- písomné ospravedlnenie dieťaťa predkladá a odovzdá zákonný zástupca riaditeľke po návrate do MŠ najneskôr do 3 pracovných dní,
- zákonný zástupca je povinný ústne alebo telefonicky nahlásiť neprítomnosť dieťaťa vopred (napr. plánovaná rodinná dovolenka) alebo bez zbytočného odkladu riaditeľke MŠ,
- počas školských prázdnin je neprítomnosť dieťaťa ospravedlnená automaticky, zákonný zástupca nemusí predkladať písomné ospravedlnenie,

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

- Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá **viac ako päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**, neprítomnosť ospravedľňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia a predkladá „Potvrdenie o bezinfekčnosti.“

8.3. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole

S účinnosťou od 1. septembra 2026 sa upravuje postup materskej školy **pri ospravedľňovaní neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie a dieťaťa**

Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje	Potvrdenie od lekára sa vyžaduje
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	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

pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania (ďalej len „dieťa“) v materskej škole § 144 ods. 9, 10, 12, 13 a 16 až 22 školského zákona.

Režimy ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu

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

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

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

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

Prísnejší režim

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

Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje	Potvrdenie od lekára sa vyžaduje
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	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

Miernejší režim

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

Iné odôvodnené prípady

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

Za odôvodnené prípady možno považovať najmä:

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

Ak materská škola pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu vyžaduje potvrdenie od lekára podľa § 144 ods. 12 alebo odseku 16 školského zákona, poskytne zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia príslušné tlačivo.

Postup materskej školy pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu vrátane počtu vyučovacích dní, ktoré možno ospravedlniť bez potvrdenia od lekára, oznamuje riaditeľka materskej školy zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia písomne v listinnej podobe.

8.4. Zanedbávanie riadneho plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. **považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**, 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.“).

Článok 9.

Vnútna organizácia prevádzky materskej školy

9.1. Organizácia v umyvárni

V Materskej škole Bajka sa umýváreň a záchod pre deti nachádza oddelene od umývárne a záchoda pre pedagogických a nepedagogických zamestnancov.

Umyváreň a toaleta pre deti:

- sú prístupné zo šatne, ktorá bezprostredne susedí s dennou miestnosťou detí,
- sú spoločné pre všetky deti navštevujúce MŠ a nedelia sa podľa pohlaví, pričom je v súlade s platnou legislatívou zachovaný pomer počtu detských mís a umývadiel k počtu detí.
- detské záchodové misy sú navzájom oddelené priečkami bez dverí v súlade s platnou legislatívou,
- každé dieťa má pridelený farebne označený pohár so zubnou kefkou a svoj vlastný uterák, ktorý mu raz týždenne vymieňa zákonný zástupca,
- poháre s kefkami sú uložené na polici na to určenej a deti ich používajú pri výučbe návykov základnej osobnej hygieny,
- na spodnej strane police sú háčiky na zavesenie uterákov, ktoré deti používajú vždy po umytí rúk
- polica s hygienickými potrebami je umiestnená vo výške zodpovedajúcej platnej legislatíve.

Deti sa môžu v umyvárni zdržiavať len za prítomnosti pedagogického zamestnanca, ktorý ich učí základným hygienickým návykom a samoobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie toalety a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá pedagogický zamestnanec.

Za pravidelnú údržbu umyvárne (doplňanie toaletného papiera a mydla), suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá prevádzkový zamestnanec obce vykonávajúci činnosť upratovačky.

9.2. Organizácia pri jedle

Režim stravovania v MŠ zabezpečuje zriaďovateľ MŠ tak, aby zodpovedal veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí predškolského veku.

Zriaďovateľ zodpovedá za to, že podávaná strava je zdravotne neškodná a výživovo hodnotná. Musí zabezpečiť, aby sa do MŠ deťom nedonášala individuálne strava okrem detí, pri ktorých podľa písomného posúdenia lekára všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo lekára so špecializáciou v príslušnom špecializačnom odbore zdravotný stav dieťaťa predškolského veku vyžaduje osobitné stravovanie.

Nakoľko deti dochádzajú do predškolského zariadenia len na dopoludňajšie hodiny, **režim stravovania je zabezpečovaný iba podávaním desiat.** Pri určitom druhu desiaty používajú deti malú lyžičku.

Desiaty sa deťom podávajú počas prevádzky MŠ v samostatnej jedálni a to v pevne stanovenom čase **od 09,00 – do 09,30 hod.**

Rozsah výchovnej a vyučovacej činnosti je zabezpečený tak, že časový odstup medzi jednotlivými jedlami detí doma a v MŠ nie je viac ako tri hodiny.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim zabezpečuje prevádzkový zamestnanec obce vykonávajúci činnosť kuchárky.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá pedagogický zamestnanec. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla deti nenásilne usmerňuje, podľa želania zákonných zástupcov detí prikrmuje. Deti nenúti jesť. Pedagogický zamestnanec dbá na správne a kultúrne stolovacie návyky detí. Po jedení deti odvedie do umyvárne.

Vstup do kuchyne je z hygienických a bezpečnostných zásad deťom zakázaný. Jedlo a riad sa z jedálne nevynáša. Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne písomnú žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, príkladá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob atď.).

Desiata sa servíruje každému dieťaťu jednotlivo na samostatnom tanieri. Za hygienu v jedálni a bezpečnosť prostredia zodpovedá prevádzkový zamestnanec obce vykonávajúci činnosť upratovačky.

Prihlasovanie a odhlasovanie stravy pre dieťa zabezpečuje zákonný zástupca aspoň 24 hodín vopred. V prípade náhleho ochorenia dieťaťa je zákonný zástupca povinný odhlásiť svoje dieťa v ten istý deň, najneskôr však do 08:00 hod. príslušného dňa, a to osobne alebo telefonicky u riaditeľky MŠ.

Ak zákonný zástupca v deň neprítomnosti dieťaťa v MŠ neoznámí túto skutočnosť riaditeľke MŠ do 08:00 hod., uhrádza plnú sumu stravnej jednotky za desiatu, ktorú dieťa obvykle dostáva.

9.3. Pitný režim

Počas celého pobytu detí v MŠ zabezpečuje zriaďovateľ pitný režim podávaním pitnej vody alebo výživovo hodnotných nápojov a pitie zabezpečuje hygienicky vyhovujúcim spôsobom.

K stravej jednotke je zabezpečený pitný režim podľa jedálneho lístka a zabezpečuje ho prevádzkový zamestnanec obce vykonávajúci činnosť kuchárky.

Počas pobytu detí v MŠ zabezpečuje pitný režim prevádzkový zamestnanec obce vykonávajúci činnosť kuchárky v koordinácii s riaditeľkou MŠ, resp. zriaďovateľom MŠ.

V letných mesiacoch dostávajú deti v MŠ zvýšený príjem tekutín, čo zabezpečuje riaditeľka MŠ, resp. zriaďovateľ MŠ, v koordinácii s prevádzkovým zamestnancom obce vykonávajúcim činnosť kuchárky.

Počas pobytu detí v MŠ je v triede na viditeľnom mieste džbán s čajom alebo iným hodnotovo adekvátnym nápojom. Každé dieťa má svoj farebne označený pohár, ktorý počas dňa v MŠ používa.

Čisté poháre sú uložené a pripravené na jednej tácke, použité poháre sa ukladajú na druhú tácku. Deti pri pití obsluhuje pedagogický zamestnanec.

Po použití sa poháre a džbán denne dezinfikujú, za čo je zodpovedný prevádzkový zamestnanec obce vykonávajúci činnosť upratovačky. Za dennú kontrolu dezinfekcie pohárov a džbánu zodpovedná riaditeľka MŠ.

9.4. Organizácia v šatni

Do šatne, okrem zamestnancov zriaďovateľa MŠ, majú voľný prístup v čase odovzdávania a preberania detí späť iba zákonní zástupcovia detí navštevujúcich MŠ alebo nimi splnomocnené osoby. Ostatní návštevníci MŠ vrátane akýchkoľvek kontrolných orgánov, môžu vstúpiť do šatne iba na základe povolenia kompetentnej osoby.

Povolenie môže byť vydané aj ústne. Vstup je možný iba pod dohľadom kompetentnej osoby.

V šatni sa nachádzajú šatňové skrinky určené na odkladanie osobných vecí detí a jedna lavička. Každé dieťa má pridelenú vlastnú skrinku označenú značkou a menom. V skrinke má každé dieťa mladšie náhradné čisté oblečenie.

Zákonní zástupcovia a pedagogický zamestnanec vedú deti k samostatnosti pri obliekaní a odkladaní vecí do skrinky. Za poriadok a estetickú úpravu šatne zodpovedá pedagogický zamestnanec, za jej hygienu zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec obce.

Pri príprave na pobyt vonku si pedagogický zamestnanec organizuje prácu tak, aby nevznikol chaos a nevznikali zbytočné prestoje a aby sa už oblečené deti nespotili pri čakaní na ostatné. Počas prípravy na pobyt vonku je v šatni prítomný aj prevádzkový zamestnanec obce, ktorý pomáha najmladším deťom pri obliekaní do času, kým si tieto deti primerane neosvoja

sebaobslužné zručnosti. Prevádzkový zamestnanec obce dá pozor na bezpečnosť detí, kým sa oblečie aj pedagogický zamestnanec.

9.5. Pobyť detí vonku

V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa pobyt detí vonku realizuje počas dopoludnia denne, v každom ročnom období a v adekvátnej časovej dĺžke s rôznym pohybovým, poznávacím, estetickým a pracovným obsahovým zameraním (tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iným náčiním a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry a výtvarné aktivity). Súčasťou pobytu vonku sú vychádzky do blízkeho i vzdialenejšieho okolia. Za bezpečnosť detí počas pobytu detí vonku zodpovedá pedagogický zamestnanec.

Pobyt vonku pedagogický zamestnanec naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Podstatnú časť pobytu vonku pedagogický zamestnanec ponecháva na spontánnu aktivitu detí, vytvára však bohaté a rozmanité materiálne podmienky pre činnosť detí.

Za prípravu, vyzbieranie a odnesenie pomôcok a hračiek pre pobyt vonku zodpovedá pedagogický zamestnanec. Dbá, aby deti hračky po skončení hry pozbierali a odovzdali na určené miesto.

9.6. Organizácia ostatných aktivít

Výlet sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí.

Pred uskutočnením výletu riaditeľka MŠ písomne požiada zriaďovateľa MŠ o povolenie zorganizovať plánované podujatie. Teplý obed počas výletov zabezpečujú svojim deťom navštevujúcim MŠ zákonní zástupcovia.

Po získaní písomného povolenia od zriaďovateľa MŠ, riaditeľka následne organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Za následky spôsobené neakceptovaním pokynov učiteľa zo strany dieťaťa počas výletu, exkurzie nenesie učiteľ zodpovednosť.

O poučení zúčastnených osôb a detí vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky plnoleté zúčastnené osoby svojím podpisom (každá plnoletá zúčastnená osoba potvrdí záznam sama za seba; za deti a ostatné zúčastnené osoby do veku plnoletosti záznam potvrdí zákonný zástupca, resp. iná zodpovedná plnoletá osoba).

Originál tohto poučenia a zoznam so základnými osobnými údajmi všetkých zúčastnených osôb a detí odovzdá riaditeľka MŠ zriaďovateľovi MŠ pred samotným odchodom na výlet.

Riaditeľka MŠ, resp. pedagogický zamestnanec je povinný zobrať so sebou na výlet fotokópiu vyššie uvedených dokumentov. Na výlet s deťmi predškolského veku sa môže použiť aj verejná doprava.

Vykonávanie pedagogickej praxe v MŠ je možné realizovať iba pre žiakov stredných škôl pedagogického zamerania a študentov vysokých škôl pedagogického zamerania, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas príslušného školského roka, ale iba s predchádzajúcim písomným súhlasom zriaďovateľa MŠ.

V deň nástupu na vykonávanie pedagogickej praxe sa žiaci a študenti (ďalej len „praktikanti“) prihlásia u zriaďovateľa MŠ, ktorý ich pred vstupom do priestorov MŠ poučí o pokynoch a nariadeniach z :

- Pracovného poriadku Obce Bajka,
- Prevádzkového poriadku Materskej školy Bajka a Školskej jedálne, ako súčasti Materskej školy Bajka,
- oblasti BOZP a požiarnej ochrany na pracovisku v zmysle osôb pohybujúcich sa v priestoroch zriaďovateľa MŠ,
- ostatných oblastí potrebných k bezpečnej a nerušenej prevádzke MŠ.

O vykonaných poučeníach zriaďovateľ MŠ vyhotoví písomný záznam s podpismi poučených osôb. Riaditeľka MŠ následne na vstupné inštrukcie zriaďovateľa MŠ oboznámi praktikantky

- s týmto Školským poriadkom,
- s aktuálnym Školským vzdelávacím programom
- s ostatnou internou školskou dokumentáciou a s celou prevádzkou MŠ, vrátane ŠJ.

Článok 10.

Úhrada poplatkov za dieťa v MŠ

10.1. Úhrada poplatkov za pobyt dieťaťa v MŠ

Podľa § 28 ods. 5 školského zákona MŠ SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa vzdelávanie v MŠ uskutočňuje za čiastočnú úhradu.

Výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov Materskej školy Bajka určuje Obec Bajka, Všeobecne záväzným nariadením, mesačne na jedno dieťa. Príspevok sa uhrádza do 10. dňa v mesiaci v hotovosti, na Obecnom úrade Bajka.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný pravidelne uhrádzať príspevok v súlade so školským zákonom, za pobyt dieťaťa v MŠ zriadenej obcou Bajka, mesačne na jedno dieťa **3,50 €**.

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

- pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Podľa § 28 ods. 7 školského zákona podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením.

10.2. Úhrada poplatkov za stravu dieťaťa v MŠ

Výšku denného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na stravu Materskej školy Bajka, určuje Obec Bajka, Všeobecne záväzným nariadením. Príspevok na desiatu v MŠ je 0,50 € denne. Príspevok sa uhrádza do 15. dňa v mesiaci.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný pravidelne uhrádzať príspevok v súlade so školským zákonom, za desiatu dieťaťa v MŠ zriadenej Obcou Bajka. Strava sa uhrádza poštovou poukážkou alebo prevodným príkazom prostredníctvom internetbankingu.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy je zákonný zástupca povinný oznámiť vopred (osobne alebo telefonicky) najneskôr do 7.50 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak si zákonný zástupca túto povinnosť nesplní, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

Článok 11.

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím

Podľa zákona č.124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorý možno aplikovať na podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní, za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka MŠ.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 4 ods. 1 vyhlášky č.541/2021 zodpovedá riaditeľka MŠ od prevzatia dieťaťa zákonným zástupcom až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Počas pobytu dieťaťa v MŠ je riaditeľka povinná:

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickým javom,
- zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
- poskytovať nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa všetci zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými predpismi, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky školy.

Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za ¼ roka kontrolórka pre bezpečnosť a zdravie pri práci.

Ak riaditeľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môžu ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, či už v interiéri, alebo v exteriéri školy, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo túto skutočnosť oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi na pracovisku. Nepedagogický zamestnanec odstráni tento nedostatok podľa svojich schopností, prípadne o jeho odstránenie požiada zamestnancov údržby Obce Bajka. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi rovnako ako iné predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie detí (lieky, náradie a podobne).

Učiteľka v triede dbá o bezpečné usporiadanie nábytku a usmerňovanie správania detí tak, aby eliminovala možnosť úrazu.

Zamestnanci materskej školy sa pravidelne zúčastňujú vzdelávania v oblasti BOZP, PO, CO v rámci bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a prevencii rizík.

Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie prejavov rizikového správania:

- ak riaditeľka MŠ pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie, navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie;
- ak zákonný zástupca do troch mesiacov neinformuje školu o vykonaní odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie, riaditeľka MŠ oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- ak zákonný zástupca dieťaťa, ktoré sa v škole preukázane a opakovane dopúšťa prejavov rizikového správania ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie ostatných detí alebo zamestnancov školy, neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie alebo škole nepreukáže vykonanie iného obdobného úkonu na riešenie týchto prejavov rizikového správania a nie je postačujúce vykonanie odborných činností podpornej úrovne prvého stupňa alebo druhého stupňa, riaditeľka MŠ oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a príslušnému regionálnemu úradu;
- riaditeľka MŠ v oznámení uvádza opis opakovaných prejavov rizikového správania, vykonané odborné činnosti podpornej úrovne prvého stupňa a druhého stupňa, navrhnutá odborná činnosť a dôvod neudelenia informovaného súhlasu, ak je škole známy,

Realizovať „ranný filter“:

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný zabezpečiť dieťaťu vhodné oblečenie primerané počasiu tak, aby sa mohlo plnohodnotne zúčastňovať na všetkých činnostiach. Taktiež zabezpečuje náhradné oblečenie pre prípad jeho ušpinenia, zamočenia, či zničenia.

Ranné preberanie detí zabezpečuje riaditeľka MŠ v prítomnosti zákonného zástupcu dieťaťa. Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v MŠ. O rannom filtri sa vykonáva **písomná evidencia**.

Učiteľka môže podľa Vyhlášky č. 541/2021 § 3 ods. 5 odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Ak dieťa počas dňa ochoreje, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor nad ním, poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Zákonný zástupca je povinný si po telefonickej výzve prevziať dieťa z MŠ a rozhodnúť o ďalšom postupe – návšteva lekára, domáce liečenie. Danú skutočnosť zapíše do evidencie „Ranného filtra“.

Učiteľka MŠ nie je oprávnená podávať deťom lieky (antibiotiká, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa atď.)

Zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí s osobitným dôrazom na pobyt vonku a vychádzku:

Počas pobytu vonku venuje učiteľka deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov. V čase pobytu vonku učiteľka zabezpečuje deťom pitný režim.

Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá riaditeľka MŠ. Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka MŠ zabezpečí prevádzkového zamestnanca obce, ktorý spolu s ňou zodpovedá za bezpečnosť detí.

Vychádzku realizuje učiteľka vždy na miestach, ktoré dôkladne poznajú. Učiteľka je povinná pred uskutočnením vychádzky na neznámych miestach dôkladne sa vopred

oboznámiť s terénom. Učiteľka je povinná sa vyhýbať s deťmi na vychádzkach neznámemu alebo nebezpečnému terénu.

Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor jedného pedagogického zamestnanca a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 9 školského zákona.

Na jednu dospelú osobu na výlete alebo exkurzii pripadá 8 detí, okrem iného aj z dôvodu bezpečnosti počas prepravy dopravným prostriedkom (autobusom, vlakom), prípadne náročnejších presunov pešo.

Pri prechádzaní cez cestnú komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Používa zastavovací terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvý, odchádza z nej posledný. Deti sú zabezpečené reflexnými prvkami – reflexné vesty.

Postup pri zabezpečení úrazov

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

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade život ohrozujúcej situácie, alebo v prípade nezastihnuteľnosti zákonného zástupcu dieťaťa, zabezpečí učiteľka prvotnú prvú pomoc a následné ošetrenie zraneného dieťaťa lekárom.

Keď sa učiteľka skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa spíše záznam o úraze, ktorý zákonný zástupca potvrdí svojim podpisom.

V materskej škole je vedená kniha evidencie registrovaných a neregistrovaných školských a pracovných úrazov. Táto evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto kde k úrazu došlo, stručný popis úrazu ako k nemu došlo,
- svedkov úrazu – v prípade že sú, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zaevidovania úrazu do evidencie,
- zdravotnú poisťovňu dieťaťa,
- zariadenie v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

Ak dieťa chýba v MŠ menej ako 4 dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v MŠ na základe písomného stanoviska lekára viac ako 4 dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa a riaditeľka školy. Záznam o registrovanom školskom úraze dostane zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, pracovník BOZP, poisťovňa v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia registrovaného školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

V starostlivosti o hygienu, zdravie a bezpečnosť je dôležité predchádzať chorobám a úrazom detí a zamestnancov:

- deti treba chrániť pred stykom so škodlivinami, včasne odhaliť prípadný zdroj nákazy a dôsledným dodržiavaním osvojených návykov osobnej hygieny,
- ochrana zdravia je podmienená dostatočným vetraním a pobytom na vzduchu, správnym oblečením a otužovaním organizmu,

- ochrana pred úrazom detí a dospelých je v dodržiavaní predpisov BOZP a PO, vo vhodnom umiestnení nábytku, dôsledným udržiavaním poriadku všetkých priestorov a v dostatočnom dozore pri činnostiach; v priestoroch, určených pre pobyt detí sa vetraním udržiava teplota medzi 20 – 23 °C,
- pedagogický zamestnanec musí dôsledne dbať na to, aby deti počas pobytu v MŠ neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť, resp. inak si poškodiť zdravie (napr. ostrými predmetmi, čistiacimi prostriedkami a pod.),
- z dôvodu bezpečnosti a ochrany detí a zamestnancov majú deti zakázané nosiť do MŠ a používať zariadenia, prostredníctvom ktorých môžu komunikovať s rodičmi (smart hodinky, telefón a pod.). Komunikácia s rodičmi v MŠ prebieha iba prostredníctvom riaditeľky.

Postupy pri prejavoch príznakov akútneho alebo prenosného parazitárneho ochorenia.

Ak sa u dieťaťa počas dňa prejavia príznaky akéhokoľvek akútneho ochorenia, riaditeľka ihneď telefonicky, resp. prostredníctvom zriaďovateľa, informuje zákonného zástupcu tohto dieťaťa.

V prípade zistenia vší (prípadne hníd) alebo iného prenosného parazitárneho ochorenia u dieťaťa, riaditeľka oznámi ihneď túto skutočnosť zákonnému zástupcovi, dočasne izoluje dieťa od ostatných detí tak, aby bol nad ním zabezpečený dohľad až do príchodu zákonného zástupcu.

Dieťaťu sa bezodkladne vykoná aj dezinfekcia osobných vecí v MŠ. Následne riaditeľka odporučí aj ostatným zákonným zástupcom detí, aby uskutočnili preventívne opatrenia, napr. vydezinfikovali hlavu svojho dieťaťa vhodným prostriedkom.

Dieťa nastúpi späť do kolektívu až po kompletnom odvšivení.

- medzi základné preventívne opatrenia patrí dezinfekcia a deratizácia, ktoré sa vykonávajú na zamedzenie vzniku a šírenia prenosných ochorení.

Všeobecné odporúčania pri výskyte prejavov príznakov prenosného parazitárneho ochorenia:

- represívne opatrenia (dezinfekciu) je potrebné vykonať v rovnakom čase v celom kolektíve (aj u zdravých jednotlivcov), v ktorom bol výskyt prejavov príznakov prenosného parazitárneho ochorenia zistený, t. j. aj v škole, aj v rodine,
- vyhýbať sa telesnému styku s podozrivými osobami,
- dôležité je zopakovať dezinfekciu po 8 – 14 dňoch, a to z dôvodu zaistenia spoľahlivého účinku, informácie o dezinfekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára, resp. ktoréhokoľvek lekárniky,
- pri riešení problému výskytu akéhokoľvek parazitárneho ochorenia u detí, najmä vší, sa odporúča postupovať citlivo a s individuálnym prístupom,
- riaditeľka MŠ, resp. iný pedagogický zamestnanec požiada zákonných zástupcov detí o súčinnosť.

Všeobecné odporúčania a opatrenia na zamedzenie prenosu akútneho (infekčného) ochorenia:

- vykonávať ranný filter pedagogickým zamestnancom ešte pred prijatím dieťaťa do MŠ,
- pestovať u detí základné hygienické návyky v dostatočnej miere,
- na ochranu pred ochoreniami učiť deti udržiavať čistotu rúk (pred jedlom, po použití toalety), zakazovať obľizovanie rúk, predmetov, hračiek, ...,

- prenos ochorení (črevných, parazitárnych,...) z dieťaťa na dieťa znižovať používaním iba vlastných predmetov osobnej potreby (napr. používaním uteráka, zubnej kefky, hrebeňa, pohára, vreckovky,...) a najmä z tohto dôvodu tieto predmety označovať v MŠ značkami, aby si ich deti spoznali,
- pravidelne vetrať miestnosti, upratovať a čistiť priestory MŠ (chodby, šatňu, triedu, miestnosť na osobnú hygienu), dezinfikovať podlahy, umývadlá, toalety a pod.,
- v období zvýšeného výskytu ochorení v kolektívoch častejšie v MŠ vykonávať dezinfekciu kľučiek, plôch, predmetov, atď.
- zvyšovať celkovú odolnosť detí športom, pohybom na čerstvom vzduchu, otužovaním, správnym a pravidelným stravovaním,...

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to:

- v rozsahu im určenej v pracovnej náplni,
- zabezpečovaním požadovanej hygieny a poriadku v MŠ podľa predpísaných kritérií,
- dodržiavaním zásad a pokynov pracovníkov hygienického dozoru,
- zatváraním priestorov, kde sú uložené čistiace prostriedky,
- odomykaním a zamykaním vstupných dvier do budovy MŠ podľa režimu dňa, starostlivosťou o všetky priestory MŠ.

Článok 12.

Ochrana osobných údajov

Materská škola získava a spracúva na účely výchovy a vzdelávania a aktivít v čase mimo vyučovania osobné údaje dieťaťa a zákonných zástupcov v rozsahu uvedenom v školskom zákone. Osoby, ktoré pri plnení svojich pracovných povinností prichádzajú do styku s osobnými údajmi, majú povinnosť mlčanlivosti, a to aj po skončení pracovnoprávneho vzťahu. Pri porušení povinnosti mlčanlivosti sa postupuje podľa osobitného predpisu zákona č. 18/2018 Z. z. O ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Informácie o dieťati poskytujú pedagogickí zamestnanci výlučne zákonnému zástupcovi dieťaťa. Osobné údaje dieťaťa, ktoré sa objavujú na informačných kanáloch MŠ, na stránke Obce Bajka, alebo inak, sú zverejňované len so súhlasom dotknutých osôb podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (GDPR).

Článok 13.

Podmienky nakladania s majetkom materskej školy

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku v celom objekte MŠ sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré zámerne poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na zákonného zástupcu, resp. splnomocnenú osobu, ktorí vstupujú do objektu MŠ kvôli dieťaťu navštevujúceho Materskú školu Bajka.

V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá prevádzkový zamestnanec, dbá aby bola budova uzamknutá, s výnimkou času sprístupnenia budovy rodičom.

V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby.

Pri odchode z triedy je riaditeľka MŠ povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí. Po ukončení prevádzky MŠ je riaditeľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné a vopred dohodnuté miesto.

Riaditeľka zodpovedá za inventár MŠ, chráni ho pred poškodením a odcudzením.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne riaditeľka MŠ.

Článok 14.

Štandardy doržovania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

14.1. Všeobecná časť

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní MŠ postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR.

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.

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

- výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickým zamestnancom a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim materskej školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a a ich ochrany pred sociálno patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

14.2. 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, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi a poslucháčmi.

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru.

Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

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

14.3. Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

Materská škola pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní.

Štandardy priestorovej desegregácie:

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

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.

Štandardy organizačnej desegregácie:

Materská škola má nastavenú organizáciu vzdelávania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddelovaniu detí.

Všetky deti MŠ majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogický zamestnanec vytvára učebné osnovy ŠkVP. Úpravy je možné realizovať len u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.

Všetky deti majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu.

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

Štandardy sociálnej desegregácie

Materská škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.

Materská škola organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školského zariadenia, medzi deťmi ako aj rodičmi.

Materská škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky deti podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

V materskej škole neexistujú procesy, postupy a usporiadania, ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú deti na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

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

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

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.

Školský poriadok zverejní MŠ na prístupnom mieste pre všetky osoby pohybujúce sa vo vnútorných priestoroch MŠ, kde sa s ním a jeho platnými dodatkami môžu zákonní zástupcovia detí ako aj ostatní návštevníci bližšie oboznámiť a na webovom sídle materskej školy.

Školský poriadok je záväzný dokument pre všetkých zamestnancov MŠ, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie a ich zákonných zástupcov. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyhovená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.

Riaditeľka MŠ je zodpovedná za preukázateľné oboznámenie sa všetkých osôb podieľajúcich sa na prevádzke MŠ a zákonných zástupcov detí navštevujúcich MŠ s obsahom tohto školského poriadku (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu školského poriadku).

O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.

Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí od 1 – N podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy.

Derogačná klauzula – zrušovacie ustanovenie

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok z roku 2023 vrátane všetkých jeho dodatkov.

Zoznam použitých všeobecne záväzných právnych predpisov

Zákon č. 71/1967 Zb. Správny poriadok

Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce

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

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

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

Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 75/2023 Z. z. podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež

Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 341/2023 Z. z.

Všeobecne záväzné nariadenie Obce Bajka, Dohovor o právach dieťaťa.

Materiál – Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v materskej škole dostupný na: <https://www.minedu.sk/stanoviska-a-informativne-materialy/>

Prevádzkový a pracovný poriadok Materskej školy Bajka

Zoznam príloh

Príloha č. 1 - Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní.

Príloha č. 2 - Prevádzka materskej školy

Príloha č. 3 - Podpisový záznam zákonných zástupcov detí navštevujúcich materskú školu Bajka

Príloha č. 4 - Podpisový záznam zamestnancov materskej školy

Príloha č.1

Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní v Materskej škole Bajka

I. Identifikácia a analýza aktuálneho stavu

Materská škola, Bajka 54 je povinná v súlade s § 145 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní postupovať podľa štandardov, ktoré vydáva a na svojom webovom sídle zverejňuje MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou Školského poriadku Materskej školy Bajka.

Účelom tohto plánu je naplánovať a následne uviesť do praxe súbor aktivít, postupov, stratégií, ktoré prispievajú k zlepšeniu podmienok materskej školy. Desegregačný plán je otvorený dokument, ktorý akceptuje aktuálne legislatívne rámce akceptujúce rôznorodosť, inakosť, osobitosť detí učiacich sa v materskej škole.

II. Ciele a vízia plánu

Vízia plánu:

- klásť základy pre zdravé sebavedomie a sebaistotu, pre schopnosť byť samo sebou a zároveň sa prispôbiť životu v sociálnej komunite v kultúrnej a v multikultúrnej spoločnosti,
- vytvoriť materskú školu, ktorá bude otvorená všetkým deťom a rodinám bez ohľadu na národnosť, náboženstvo, finančné zázemie, rodinnú situáciu.

Dlhodobý cieľ:

- zaviesť a dodržiavať pravidlá, princípy a postupy na predchádzanie segregácie, identifikovať riziká segregácie pre všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôdu materskej školy do kontaktu s deťmi.

Čiastkové ciele:

- vyjadrovať úctu všetkým deťom bez rozdielu a vnímať ich rozmanitosť pri realizácii aktivít výchovno – vzdelávacieho procesu,
- vytvárať prostredie a podmienky pre cielenú prácu s rôznorodosťou v materskej škole,
- rozvíjať vedomie vlastnej identity, príjemné prežívanie svojho vlastného kultúru - etnického dedičstva, ba i pocity hrdosti naň,
- poznávať ostatné kultúrne a etnické skupiny,
- poskytovať konkrétne príklady podobností medzi ľuďmi,
- podnecovať porozumenie k odlišnostiam (rasovým, kultúrnym, etnickým, náboženským), schopnosť učiť sa z nich, nie ich iba tolerovať. Pochopiť, že ak je niekto iný než my, neznamená to, že je lepší alebo horší - je iba iný,
- rozpoznať prekážky vzájomného porozumenia, bariéry vzájomného kontaktu (stereotypy, predsudky),
- rozvíjať schopnosti zlepšujúce komunikáciu medzi etnickými skupinami (schopnosť počúvať, vyhýbať sa „značkovaniu“ druhých, porozumenie pre neverbálne správanie a pod.).

III. Kroky na zlepšenie aktuálnej situácie

Oblasť	Opatrenie	Popis aktivít	Zodpovednosť	Termín
Vzdelávanie	Zvýšiť povedomie o problematike segregácie medzi zamestnancami školy	Plánovanie, realizovanie, vzdelávanie zamestnancov	Riaditeľka MŠ	Celo-ročne
VVČ	Realizácia aktivít pre deti bez ohľadu na ich pôvod, pohlavie, vierovyznanie, národnosť	Aktivity vyplývajúce zo ŠkVP „Poznávam svet“	Riaditeľka MŠ	Priebežne počas šk. roka
Prezentácia školy	Prispievať k budovaniu statusu školy zapojením všetkých detí bez rozdielu	Obecné vystúpenia, besiedky, generačné stretnutia	Riaditeľka MŠ	Priebežne počas šk. roka
VVČ	Budovať rovesnícke vzťahy, empatiu u detí	Aktivity zamerané na prosociálne správanie – rané stretnutia	Riaditeľka MŠ	Priebežne počas šk. roka
Spolupráca	Zabezpečiť rovnaký prístup ku vzdelaniu pre všetky deti	Deň otvorených dverí, exkurzie, výlety	Riaditeľka MŠ	Priebežne počas šk. roka
Spolupráca	Zlepšiť podmienky na prijatie detí do MŠ	Odbúranie poplatkov pre nízkoprijemné rodiny. Konzultácie, osobné rozhovory, možnosť participácie na inklúzii. Podporné aktivity – Deň otvorených dverí, tvorivé dielne, kultúrno – športové podujatia.	Riaditeľka MŠ	Priebežne počas šk. roka

IV. Podpora a spolupráca

Rodičovské združenie pri MŠ Bajka - pravidelné celoškolské aktivity, v prípade potreby individuálne stretnutia s rodičmi, sprístupňovať informácie o desegregácii pre všetkých rodičov v komunite.

Obec Bajka - vytvárať spoločné akcie ako priestor pre aktívnu spoluprácu medzi Slovákami, Maďarmi a Rómami počas šk. roka.

Spolupráca s materskými školami (Málaš, Čajkov, Starý Tekov) - podporovať rozvoj osobnostných vlastností pedagogických zamestnancov, spôsobilostí pre tvorbu efektívnych

vzťahov, riešenie konfliktov, komunikáciu a kladný vzťah k deťom rôzneho etnického zloženia počas šk. roka.

NIVAM - metodická podpora pri zavádzaní inkluzívnych prístupov,

CPP Levice - diagnostika a podpora rozvoja detí,

ÚPSVaR - v oblasti podpory rodín a detí

V. Očakávané výsledky

Šťastné dieťa - spravodlivý a rovný prístup vzdelaniu bez ohľadu na ich sociálny, etnický, kultúrny alebo zdravotný stav.

Spokojný rodič - odstránenie nedôvery a pretrvávajúce obavy z prístupu pedagogických zamestnancov k deťom a spolupráce s rodičmi z iných etnických skupín.

Pripravený pedagóg - eliminácia nepripravenosti pedagogických zamestnancov o problematike segregácie a desegregácie.

VI. Zdroje financovania

Rozpočtové a iné prostriedky školy

Finančná podpora zo strany zriaďovateľa

VII. Komunikácia a zdieľanie výsledkov

Informácie zúčastnených strán o výsledkoch aktivít formou facebookovej stránky materskej školy, fotodokumentácia.

Správy na zasadnutí rady školy (cieľená spätná väzba a konzultácia problémov segregácie a desegregácie v priestoroch MŠ)

Vzájomná výmena skúseností na stretnutiach s materskými školami (Málaš, Čajkov, Starý Tekov), aktualizáčnom vzdelávaní.

Transparentná komunikácia materskej školy s rodičmi, zriaďovateľom a ostatnými organizáciami.

Vypracovala: Eva Tóthová, riaditeľka Materskej školy Bajka

Príloha č.2

Prevádzka materskej školy

Personálne obsadenie

- riaditeľka materskej školy/pedagogický zamestnanec,
- vedúca zariadenia školského stravovania (ďalej len „vedúca ŠJ“),
- prevádzkový zamestnanec obce.

Prevádzka materskej školy v pracovných dňoch

- rozsah vyučovacej činnosti a výchovnej činnosti pedagogického zamestnanca
- | | |
|----------|-------------------------|
| Pondelok | od 7,15 – do 12,00 hod. |
| Utorok | od 7,15 – do 12,00 hod. |
| Streda | od 7,15 – do 12,00 hod. |
| Štvrtok | od 7,15 – do 12,00 hod. |
| Piatok | od 7,15 – do 11,30 hod. |

Konzultačné hodiny

- mimo stretnutí rodičov môžu zákonní zástupcovia konzultovať aktuálne problémy s riaditeľkou MŠ, príp. so zriaďovateľom MŠ počas konzultačných hodín.
- konzultačné hodiny pre zákonných zástupcov detí navštevujúcich MŠ
Pondelok : od 13,00 hod.– do 14,00 hod.
- konzultácie vedúcej ŠJ so zákonnými zástupcami detí navštevujúcich MŠ, po individuálnej vzájomnej dohode, a to v priestoroch MŠ alebo v budove Obecného úradu v Bajke.

Schválenie prevádzky zriaďovateľom

Dátum predloženia zriaďovateľovi:

.....
podpis zriaďovateľa

Príloha č.3
Podpisový záznam zákonných zástupcov detí navštevujúcich materskú školu

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol/a oboznámená/ý s obsahom, beriem na vedomie a zaväzujem sa rešpektovať Školský poriadok Materskej školy Bajka.

**Meno a priezvisko
dieťaťa**

**Meno a priezvisko
zákonného zástupcu**

Podpis zákonného zástupcu

Príloha č.4
Podpisový záznam zamestnancov materskej školy

Svojím podpisom potvrdzujem, že som oboznámená s obsahom, beriem na vedomie a zaväzujem sa rešpektovať Školský poriadok Materskej školy Bajka.

Pedagogickí zamestnanci :

Eva Tóthová

Nepedagogickí zamestnanci:

Helena Drapáková

Irena Kertyová

V Bajke, dňa: