

registračné číslo:327/2026/3

ŠKOLSKÝ PORIADOK ŠKOLY

Materská škola – Óvoda, Rybárska 1743/8A 979 01, Rimavská Sobota



Organizácia	Materská škola
Identifikačné číslo organizácie (IČO)	37957970
Obec a PSČ	Rimavská Sobota 979 01
Ulica a číslo	Rybárska 1743/8A
Štát	Slovenská republika
Právna forma	rozpočtová organizácia
Štatutárny orgán - vydáva	Erika Václaviková, riaditeľka materskej školy
Prerokovaný v pedagogickej rade:	27.08.2026
S radou školy prerokovaný:	23.09.2026
Platnosť od:	24.09.2026

.....
Erika Václaviková
riaditeľka MŠ

.....
Mgr. Viera Kántorová
zástupkyňa riaditeľky

OBSAH

Článok I

Úvodné ustanovenia.....	3
Charakteristika materskej školy	3

Článok II

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

1. Dieťa má právo.....	5
2. Povinnosti dieťa	5
3. Zákonný zástupca dieťa má právo.....	6
4. Zákonný zástupca dieťa je povinný.....	6
5. Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov.....	10
6. Pravidlá vzájomných vzťahov	10
7. Komunikácia zákonných zástupcov so školou	11
8. Ochrana pedagogických a odborných zamestnancov	11
9. Rozhodovanie podľa Správneho poriadku	11
10. Výkon rozhodnutia vo veci maloletých	13

Článok III

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v materskej škole	15
1.1 Prihláška na vzdelávanie v materskej škole.....	15
1.2 Prijatie dieťa do materskej školy	16
1.3 Prijatie dieťa do materskej školy prestupom	18
1.4 Adaptačný a diagnostický pobyt dieťa v materskej škole	19
1.4.1 Adaptačný pobyt dieťa v materskej škole	19
1.4.2 Diagnostický pobyt dieťa v materskej škole	20
2. Povinné predprimárne vzdelávanie.....	21
2.1 Pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania	21
2.2 Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.....	22
2.2.1 Individuálne vzdelávanie	22
2.2.1.1 Individuálne vzdelávanie dieťa zo zdravotných dôvodov.....	23
2.2.1.2 Individuálne vzdelávanie dieťa na žiadosť zákonného zástupcu.....	24
2.2.2 Vzdelávanie v školách mimo územia SR a v školách zriadených iných štátom.....	26
2.2.3 Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania striedavo v SR a v zahraničí	27
2.3 Oslobodenie dieťa od povinnosti dochádzať do materskej školy	28

2.4 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.....	28
2.5 Ospravedlňovanie neprítomnosti detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie	29
2.6 Dištančné vzdelávanie	30
3. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy	31
4. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania	32
5. Zanechanie predprimárnehovzdelávania	33
6. Školský podporný tím	34
6.1 Rámcový popis činností a úloh odborníkov školského podporného tímu.....	34
6.2 Koordinátor školského podporného tímu	35
7. Prevádzka materskej školy	36
7.1 Denný poriadok v materskej škole	36
7.2 Preberanie a odovzdávanie detí.....	37
7.3 Organizácia v šatni, umývárni a jedálni	39
7.3.1 Diétne stravovanie	40
7.4 Organizácia a realizácia pobytu vonku.....	41
7.5 Organizácia v čase odpočinku.....	42
7.6 Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností.....	43
8. Poskytovanie pedagogickej praxe.....	46
9. Prevádzka materskej školy - jej prerušenie alebo obmedzenie	46

Článok IV

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno - patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.....	48
--	----

Článok V

1. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní.....	50
2. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní v maďarskom jazyku	57

Článok VI

Podmienky, ochrana zaobchádzania s majetkom materskej školy	64
---	----

Článok VII

Záverečné ustanovenia.....	66
----------------------------	----

Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní školského poriadku	68
--	-----------

PRÍLOHY

- Príloha č. 1: Podpisový hárok - oboznámenie sa zamestnancov MŠ so šk. poriadkom.
- Príloha č. 2: Fotokópia dokladu o odsúhlasení prevádzky materskej školy
- Príloha č. 3: Pracovné doby zamestnancov materskej školy
- Príloha č. 4: Vnútoraná organizácia materskej školy
- Príloha č. 5: Harmonogram a rozpis krúžkovej činnosti
- Príloha č. 6: Potvrdenie o neprítomnosti dieťaťa
- Príloha č. 7: Oznámenie o zanechaní predprimárneho vzdelávania
- Príloha č. 8: Pedikulóza – opatrenia v prípade pedikulózy
- Príloha č. 9: Splnomocnenie zákonného zástupcu
- Príloha č. 10: Ranný filter v materskej škole
- Príloha č. 11: Lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa
- Príloha č. 12: Žiadosť zákonného zástupcu k podávaniu liekov
- Príloha č. 13: Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní
- Príloha č. 14: Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní v maďarskom jazyku

Článok I

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materská škola – Óvoda, Rybárska 1743/8A, Rimavská Sobota **Erika Václaviková** v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) **po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školy.**
2. Školský poriadok je základným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, zákonných zástupcov, zástupcov zariadení a zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 školského zákona.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky **Materskej školy – Óvoda, Rybárska 1743/8A, Rimavská Sobota** s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 3 písm. a) až d) školského zákona.

Charakteristika materskej školy

1. Materská škola vznikla v septembri 1987 a je zaradená do siete škôl a školských zariadení MŠ SR. Je právnym subjektom od 1. 1. 2005. Má 7 tried, jedna trieda je heterogénna s vyučovacím jazykom maďarským. Zabezpečuje **predprimárne vzdelávanie v materskej škole** podľa štátneho a školského vzdelávacieho programu, **ktorý bol schválený pod číslom 2016-17780/27322:1-10A0.**
2. Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno - emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára

predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

3. Deti sú umiestnené v šiestich triedach homogénnych (môžu byť utvorené aj heterogénne triedy, ak vekové zloženie detí v danom školskom roku nevyhovuje) a v jednej heterogénnej triede s vyučovacím jazykom maďarským.
4. Materská škola poskytuje celodennú výchovnú a vzdelávaciu starostlivosť deťom od 2 do 6 rokov. Zákonný zástupca má právo požiadať o možnosť **poldenného pobytu** dieťaťa v materskej škole.
5. Materská škola (ďalej len MŠ) je umiestnená v účelovej budove pavilónového typu. Komplex tvorí 5 pavilónov.

V štyroch poschodových pavilónoch sú po dve triedy s príslušenstvom, priestory pre personál a kabinety.

V hospodárskej budove je umiestnená kancelária pre riaditeľku, vedúcu školskej jedálne a hospodársko - administratívnu pracovníčku. Súčasťou hospodárskeho pavilónu je kuchyňa so skladovými priestormi, pracovňa, elektrorozvodňa s kotolňou a výmenníková stanica (kúrenie, TUV).

V pavilóne B na prízemí je zriadená **psychomotorická učebňa**, ktorá slúži na pohybové a relaxačné cvičenia pre deti, na celoškolské aktivity, športové činnosti a záujmovú činnosť. Ďalšou súčasťou je **environmentálna učebňa** a zasadačka, ktorá slúži na výchovno - vzdelávaciu činnosť, besedy, metodickú činnosť, porady, semináre a pre školský podporný tím, ktorý sa zaoberá a vykonáva odborné činnosti v rámci prevencie, intervencie a poskytovania poradenstva najmä pre deti ohrozených sociálno - patologickými javmi, zo sociálne znevýhodneného prostredia alebo inak znevýhodneným deťom.

Súčasťou materskej školy sú sklady detského záhradného náradia, veľká školská záhrada, v ktorej sa nachádza množstvo zelene - kvetinové záhony a kríky, listnaté, ihličnaté a ovocné stromy, environmentálne centrum - altánok, oddychové domčeky, lavičky, tabule na kreslenie, pieskoviská, certifikované preliezačky, váhové a pružinové hojdačky, šmykačky a obnovené moderné multifunkčné dopravné ihrisko pre deti.

Článok II

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy (podľa § 144 školského zákona)

1. Dieťa má právo:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku
- d) inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno – vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- j) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno – vzdelávacích výsledkov
- k) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených podľa § 24 školského zákona
- l) 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

2. Povinnosti dieťaťa:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy v spolupráci so zákonnými zástupcami detí
- c) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
- d) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie
- e) chrániť pred poškodením učebné pomôcky

- f) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- g) mať osvojenú primeranú sebaobsluhu napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel' (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť
- h) ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov materskej školy
- i) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

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

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky výchovno - vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno - vzdelávacie potreby
- c) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
- d) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky

- e) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálne - technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia
- f) poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v materskej škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie
- g) absolvovať s dieťaťom diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa
- h) dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania – aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania (osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona)
- i) ospravedlňovať dôvody neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie na výchove a vzdelávaní dokladmi v súlade so školským poriadkom
- j) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, zákonný zástupca je povinný oznámiť triednej učiteľke bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti
- k) nosiť do materskej školy iba zdravé dieťa
- l) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľky **informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa u neho vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť**
- m) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednej učiteľke dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve)

Nástup dieťaťa do materskej školy po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára.

- n) rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ)
- o) nedávať deťom do materskej školy cenné predmety ako napr. mobilný telefón, tablet, zlaté retiazky, prstene, náramky ... (za ich odcudzenie alebo stratu MŠ nezodpovedá!)
- p) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, prípadne podľa potreby s riaditeľkou materskej školy
- q) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach aj na verejnosti, týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia školy

Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach alebo verejnosti znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, vedenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy, bude materská škola postupovať podľa príslušných právnych predpisov.

- r) **pravidelne uhrádzať poplatok za stravu dieťaťa**
 - výška stravného na deň je **2,10 €** (z toho desiata – 0,50 €, obed 1,20 € a olovrant 0,40 €) + **5 € režijné náklady**
 - pre deti zo **sociálne znevýhodneného prostredia** a **deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie** je výška stravného na deň **0,70 € + 6 €** režijné náklady - ostatné náklady na nákup potravín sú doplácane z ÚPSVR
 - **strava musí byť uhradená k 1. dňu v mesiaci**, v ktorom sa bude dieťa stravovať; k tomuto dátumu už musia byť peniaze na účte, to znamená, že ju treba vyplatiť **v predchádzajúcom mesiaci najneskôr do 25. dňa**
 - úhradu stravného je možné uskutočniť poštovou poukážkou alebo prevodom z osobného účtu na príjmový účet **ŠJ: SK98 0200 0000 0000 0703 0392**
 - v prípade, že zákonný zástupca dieťaťa **neuhradí poplatok za stravu v stanovenom termíne a to vopred do 25. dňa v kalendárnom mesiaci**, riaditeľka MŠ môže po

predchádzajúcim upozornení rodiča **rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy**

- neprítomnosť dieťaťa a **odhlásenie** zo stravy oznámi zákonný zástupca dieťaťa 24 hod. vopred **do 14:00 hod.**
- ak dieťa ochorie a zákonný zástupca neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať v jednorazovej hygienickej nádobe v čase **od 11:00 - 13:00 hod.**

Za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje!

- s) pravidelne **uhrádzať mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa v materskej škole** podľa príslušného VZN mesta Rimavská Sobota č. 197/2024 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Rimavská Sobota, **v sume 25 € za mesiac** na dieťa
- príspevok uhrádza zákonný zástupca dieťaťa vopred do 10. dňa kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza
 - úhradu školného je možné uskutočniť poštovou poukážkou alebo prevodom z osobného účtu na príjmový účet MŠ: SK12 0900 0000 0003 8152 4843

Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa v MŠ sa neuhrádza za dieťa:

- ktorého rodičia sa nachádzajú **v hmotnej núdzi** v zmysle zákona č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov po predložení dokladu o poskytovaní pomoci
- **pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**
- **ktoré je umiestnené v materskej škole na základe rozhodnutia súdu**
- ktoré má **prerušenie dochádzky** do materskej školy na **viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní** z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom za čas prerušenej dochádzky; Rodič môže požiadať o prerušenie dochádzky a odpustenie príspevku. Riaditeľke MŠ doloží požadované dokumenty: Žiadosť o prerušenie dochádzky MŠ, Žiadosť o odpustenie príspevku a Čestné prehlásenie (tlačivá sú k dispozícii v riaditeľni a na webovej stránke MŠ). Riaditeľka MŠ následne postúpi dokumenty zriaďovateľovi Mesta Rimavská Sobota, ktorý vydá rozhodnutie, ktoré bude oznámené rodičom. Ak rodič uhradí príspevok a nastanú hore uvedené podmienky, materská škola príspevok vráti alebo započíta ako úhradu na ďalší mesiac.

- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom, alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku

5. Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov

- a) pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 136/2023 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 138/2019 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon č. 136/2023 Z. z.)
- b) na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 136/2023 Z. z.
- c) práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 136/2023 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní
- d) výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov

6. Pravidlá vzájomných vzťahov

Vzájomné vzťahy medzi deťmi, zákonnými zástupcami detí a zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

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

Nikto nesmie byť v materskej škole vystavený fyzickému trestu, psychickému nátlaku, zosmiešňovaniu alebo inému ponižujúcemu zaobchádzaniu.

7. Komunikácia zákonných zástupcov so školou

- a) informácie o dieťati poskytujú pedagogickí a odborní zamestnanci len zákonnému zástupcovi alebo osobe písomne splnomocnenej zákonným zástupcom
- b) konzultácie s pedagogickými zamestnancami sa uskutočňujú spravidla mimo priamej výchovno – vzdelávacej činnosti
- c) zákonný zástupca nesmie počas prevádzky materskej školy narušať výchovno – vzdelávací proces

V prípade riešenia problémov sa dodržiava postup: triedna učiteľka, riaditeľka školy.

8. Ochrana pedagogických a odborných zamestnancov

Pedagogickí a odborní zamestnanci požívajú pri výkone pracovných činností ochranu podľa osobitných právnych predpisov. Za neprípustné sa považuje:

- a) verbálne napádanie zamestnancov materskej školy
- b) vyhrážanie sa
- c) zverejňovanie urážlivých alebo nepravdivých informácií o zamestnancoch školy
- d) akékoľvek agresívne správanie voči zamestnancom materskej školy

Pri porušení týchto zásad bude MŠ postupovať podľa príslušných právnych predpisov.

9. Rozhodovanie podľa Správneho poriadku

S účinnosťou od 1. januára 2022 **riaditeľka materskej školy rozhoduje podľa Správneho poriadku.**

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

- a) počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a

povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť)

- b) materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci **poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému, relevantnému úradu**, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi
- c) v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami **materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu** (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované
- d) v prípade **zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať**
- e) priestory materskej školy **nie sú** miestom, kde zákonný zástupca, **ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti**, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa **mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode**, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje
- f) priestory materskej školy **môžu byť** miestom styku s maloletým, **avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia**, v ktorom úpravu styku určí súd resp. **podľa súdom schválenej rodičovskej dohody**
- g) výkon a 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**, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z.o rovnakom zaobchádzaní

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

10. Výkon rozhodnutia vo veciach maloletých

Súčinnosť materskej školy podľa § 12 vyhlášky Ministerstva spravodlivosti SR č. 207/2016 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti výkonu rozhodnutia vo veciach maloletých v znení vyhlášky Ministerstva spravodlivosti SR č. 413/2023 Z. z. ktorou sa mení vyhláška Ministerstva spravodlivosti SR č. 207/2016 Z. z.

1. Ak možno dôvodne predpokladať, že dieťa sa má odňať v priestore materskej školy, **súd požiada riaditeľku MŠ o súčinnosť spravidla 24 hodín pred výkonom rozhodnutia.**
2. Riaditeľka materskej školy poskytne súčinnosť súdu pri výkone rozhodnutia najmä tým, že informuje o priebehu výchovno - vzdelávacieho procesu v čase výkonu rozhodnutia a možnosti odňatia dieťaťa v takých priestoroch materskej školy, aby priebeh výkonu rozhodnutia bol čo najviac šetrný a bol najmenšou ujmom pre dieťa, a zabezpečí, aby pri výkone rozhodnutia neboli prítomné iné deti ani ich zákonní zástupcovia. Súd priebeh odňatia dieťaťa v priestoroch materskej školy konzultuje s riaditeľkou MŠ.

Z vyššie uvedeného jednoznačne vyplýva, že **riaditeľka materskej školy je pri výkone rozhodnutia vo veciach maloletých povinná poskytnúť súčinnosť súdu.**

Podľa § 14 o súčinnosti orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately uvedenej vyhlášky zároveň platí:

1. Príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately na požiadanie poskytne súdu pri výkone rozhodnutia súčinnosť, a to najmä v zabezpečení prítomnosti zamestnanca, ktorý najmä svojou odbornou spôsobilosťou a znalosťou rodinných pomerov prispeje k uľahčeniu výkonu rozhodnutia pre dieťa.
2. Ak má byť dieťa umiestnené v zariadení, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, ochranná výchova, neodkladné opatrenie alebo výchovné opatrenie, príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately na požiadanie súdu zabezpečí
 - a) účasť svojho zamestnanca, prípadne zamestnanca materskej školy na preprave dieťaťa do zariadenia
 - b) nevyhnutné potreby dieťaťa počas prepravy do zariadenia

V § 16 predmetnej vyhlášky sa ustanovuje povinnosť súdu o každom úkone v rámci výkonu rozhodnutia vrátane odňatia dieťaťa spísať zápisnicu, v ktorej sa okrem iného uvádza miesto, čas a predmet konania, meno a priezvisko zamestnanca súdu, ktorý sa zúčastnil na úkone, meno a priezvisko prítomného účastníka konania a jeho zástupcu, mená a priezviská ďalších osôb (teda aj riaditeľky materskej školy), ktoré sa na úkone zúčastňujú, a stručné, výstižné opísanie priebehu úkonu.

Článok III

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v materskej škole

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy je **limitované kapacitnými možnosťami materskej školy** v nadväznosti na ustanovenie § 28 ods. 9 až 11 školského zákona.
2. Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiavajú princípy:
 - a) rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu (§ 3 písm. d) školského zákona)
 - b) inkluzívneho vzdelávania (§ 3 písm. e) školského zákona)
 - c) zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie (§ 3 písm. f) školského zákona)
3. Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné** (to platí, aj ak ide o deti umiestnené v zariadení, napr. v centre pre deti a rodiny, na základe rozhodnutia súdu), a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie a súrodenci detí navštevujúcich MŠ.
4. **Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku;** výnimočne, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Z právnych predpisov nevyplýva možnosť prijatia dieťaťa mladšieho ako dva roky do materskej školy zapísanej v registri škôl a školských zariadení.
5. Riaditeľka materskej školy **nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky pred prijatím starších detí.**

1.1 Prihláška na vzdelávanie v materskej škole

1. Dieťa sa do materskej školy prijíma **na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole** (ďalej len prihláška); prihláška sa podáva elektronickou formou cez portál ePrihlášky alebo v listinnej podobe na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva.

Ako prílohu k prihláške prikladá zákonný zástupca aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa.

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

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

- a) **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti
- b) **správa** z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie
- c) **odporúčanie** pediatra

Zo správy z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie, ako aj z odporúčania pediatra musí byť jednoznačné, či má byť toto dieťa prijaté:

- a) do „bežnej“ materskej školy a zaradené do triedy spolu s ostatnými deťmi
 - b) do „bežnej“ materskej školy a zaradené do triedy pre deti so zdravotným znevýhodnením
 - c) do materskej školy pre deti so zdravotným znevýhodnením
3. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má v správe z diagnostického vyšetrenia potvrdené, že **je dieťaťom s nadaním**, prílohou prihlášky je:
- a) **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti
 - b) **správa** z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie

1.2 Prijatie dieťaťa do materskej školy

1. Dieťa je do materskej školy **prijaté len vtedy, ak sa právoplatným stalo rozhodnutie o:**

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

Kompetenciu rozhodovať o prijatí a prijatí prestupom má materská škola podľa § 37 ods. 1 písm. a) až d) zákona č. 321/2025 Z. z.

2. 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.

3. Riaditeľka MŠ zaradí dieťa so zdravotným znevýhodnením na základe:

- a) odporúčania pediatra
- b) odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie
- c) vopred prerokovaného informovaného zákonného zástupcu

4. Riaditeľka MŠ zaradí dieťa s nadaním na základe:

- a) odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie
- b) vopred prerokovaného informovaného zákonného zástupcu

5. Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním podľa § 28 ods. 12 školského zákona môže byť znížený (ale v závislosti od druhu a stupňa postihnutia ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním.

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

7. Podľa § 28 ods. 13 školského zákona ak riaditeľka materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

8. V súvislosti s prijímaním detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním riaditeľka materskej školy okrem úkonov v správnom konaní môže:

a) **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 materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona)

b) **upozorniť zákonných zástupcov** o tom, že ak nebudú materskú školu 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:

- **prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy** z podnetu materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie
- **o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania**, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálne - technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia

Komunikácia so zákonnými zástupcami sa zaznamenáva písomne a je riadne evidovaná v osobnom spise dieťaťa.

1.3 Prijatie dieťaťa do materskej školy prestupom

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

Prílohou žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa prestupom je:

a) potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti

- b) ak sa dieťaťu poskytuje podporné opatrenie, **aj vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie na účel podporného opatrenia**, z ktorého vyplýva aktuálnosť potreby poskytovania príslušného podporného opatrenia
2. Materská škola (ak má voľnú kapacitu) 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.
3. **Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením**, prílohou k žiadosti je:
- a) **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti
 - b) **správa** z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie
 - c) **odporúčanie** pediatra
4. **Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním**, prílohou k žiadosti je:
- a) **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti
 - b) **správa** z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie

Ak sú údaje z príloh uvedených v § 59 ods. 4 a 5 školského zákona v centrálnom registri, samostatné predloženie príloh sa nevyžaduje a centrálny register túto skutočnosť oznámi prostredníctvom podregistra prijímania na vzdelávanie zákonnému zástupcovi pri podávaní prihlášky.

1.4 Adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole

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

1.4.1 Adaptačný pobyt dieťaťa v materskej škole

1. **Adaptačný pobyt** sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú diagnostikou v zariadení **poradenstva a prevencie určené ŠVVP**, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy pri adaptácii na podmienky predprimárneho vzdelávania, ktoré sú odlišné než na aké sú zvyknuté z domova.

2. **Počas adaptačného pobytu** môže dieťa navštevovať materskú školu **na celodennú výchovu a vzdelávanie**, a to za predpokladu že:
 - a) tomu predchádzala postupná adaptácia
 - b) si dieťa „rýchlo zvyklo“ na materskú školu
3. Podľa § 6 ods. 1 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 341/2023 Z. z. a vyhlášky Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky č. 218/2026 Z. z. (ďalej len „vyhláška o materskej škole“): *„Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.“*
4. **Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca** zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami a s odbornými zamestnancami materskej školy, ako aj spolupráca všetkých zamestnancov materskej školy navzájom.
5. V **prípade zníženej adaptačnej schopnosti** dieťaťa môže materská škola podľa § 37 ods. 1 písm. e) zákona č. 321/2025 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.**

1.4.2 Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole

1. Podľa § 6 ods. 2 vyhlášky o materskej škole: *„Ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa alebo opakovaná diagnostika.“*
2. **Cieľom diagnostického pobytu** je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať inkluzívne v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v triedepre deti so zdravotným znevýhodnením, resp. v materskej škole pre deti so zdravotným znevýhodnením.

2. Povinné predprimárne vzdelávanie

1. Podľa § 28a ods. 1 školského zákona, je pre dieťa, ktoré dosiahlo **päť rokov veku do 31. augusta**, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, **predprimárne vzdelávanie povinné**.
2. **Povinné predprimárne vzdelávanie dieťa plní** formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch **v rozsahu najmenej štyri hodiny denne**, okrem času školských prázdnin.
3. **Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť** povinné predprimárne vzdelávanie **v rozsahu menej ako štyri hodiny denne** za podmienok ustanovených zákonom.
4. Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole **trvá jeden školský rok**, okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona, t.j. ak dieťa **dovrší šesť rokov veku**, ale **nedosiahlo školskú spôsobilosť** - toto dieťa **bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok**.
5. **Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, upozorní zákonných zástupcov dieťaťa** na možné problémy súvisiace so zaškolením dieťaťa, ktoré nespĺňa všetky požiadavky školskej spôsobilosti – predovšetkým na skutočnosť, že ak by sa počas primárneho vzdelávania ich dieťaťa objavili problémy v dôsledku deficitu niektorej zložky školskej spôsobilosti, nie je už možné opätovné prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole.
6. Podľa § 5 ods. 6 vyhlášky o materskej škole **sa dieťa vyraduje z evidencie detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie** na základe čestného vyhlásenia o zrušení trvalého pobytu dieťaťa v Slovenskej republike predloženého jeho zákonným zástupcom.

2.1 Pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

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

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

- písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie
- písomného súhlasu pediatra
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu/ zástupcu zariadenia

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

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

2.2 Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Podľa § 5 ods. 1 vyhlášky o materskej škole sa povolenie osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania zaznamená v osobnom spise dieťaťa.

2.2.1 Individuálne vzdelávanie

1. 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**.
2. **Individuálne vzdelávanie** sa chápe ako **ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionálnou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole** zapísanej v registri škôl.
3. Dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania **neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy**.

4. Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:
 - a) zdravotný stav neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole (nejde o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona)
 - b) zákonný zástupca o to požiada materskú školu
5. Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca **písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa**, musí:
 - a) byť **najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy** (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo
 - b) už **byť dieťaťom kmeňovej MŠ** (ak bolo do nej prijaté už pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným)

2.2.1.1 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní

1. **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 už 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 materskej škole neumožňuje **duševné zdravie**, prikladá sa **aj odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie**.
2. **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**. Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním takéhoto dieťaťa znáša kmeňová materská škola.
3. Podľa § 28b ods. 6 školského zákona 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 zrušení 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.

2.2.1.2 Individuálne vzdelávanie dieťaťa na žiadosť zákonného zástupcu

1. **Ak ide o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona**, t.j. 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
2. **Individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona môže zabezpečovať zákonný zástupca dieťaťa alebo iná fyzická osoba. Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním takéhoto dieťaťa znáša zákonný zástupca.**
3. **Ak by sa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona menila osoba, ktorá ho uskutočňuje, je nevyhnutné, aby o tom zákonný zástupca bezodkladne informoval kmeňovú materskú školu.**
4. 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.
5. **Zákonný zástupca, je povinný v čase a rozsahu určenom materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v materskej škole v priebehu mesiaca február.** 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.**

6. Podľa § 5 ods. 5 vyhlášky o materskej škole posúdenie rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa podľa § 28b ods. 10 školského zákona možno vykonať aj elektronicky.
7. Ak pedagogický zamestnanec **pri posúdení** rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods.2 písm. b) školského zákona, **zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania** dieťaťa, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie, **oznámí túto skutočnosť riaditeľke materskej školy**, ktorá **navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie**; ak **zákonný zástupca do troch mesiacov neinformuje materskú školu o vykonaní odbornej činnosti** v zariadení poradenstva a prevencie, **riaditeľka materskej školy oznámí túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.**
8. **Povolenie individuálneho vzdelávania tohto dieťaťa kmeňová materská škola (podľa § 28b ods. 13) 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
 - e) ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa
9. **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.

10. Dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, ktoré bude mať zrušené individuálne vzdelávanie, bude **bezodkladne, od nasledujúceho vyučovacieho dňa** po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie doručené **zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania** v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 4 písm. b) školského zákona.
11. **V prípadoch uvedených v § 28b ods. 13 písm. c) až e) školského zákona** sa konanie vo veci zrušenia individuálneho predprimárneho vzdelávania **začína na podnet riaditeľky kmeňovej materskej školy.**
12. **Ak sa individuálne vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona zruší:**
 - a) na základe odôvodneného návrhu hlavného školského inšpektora
 - b) z dôvodu, že sa pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a schopností zistí, že dieťa si ich neosvojilo v súlade s obsahom individuálneho vzdelávania alebo
 - c) z dôvodu, že zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa,**nemožno dieťa opätovne individuálne vzdelávať podľa § 28b ods. 2 písm. b) na žiadosť zákonného zástupcu v žiadnej materskej škole zapísanej v registri škôl.**

2.2.2 Vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky a vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky

1. **Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania** podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona **materská škola povoľuje na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa po jeho riadnom prijatí do materskej školy zapísanej v registri škôl; táto materská škola je pre dieťa kmeňovou.**
2. **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
3. **Ak ide o vzdelávanie podľa § 23 písm. b) školského zákona, teda o vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky, zákonný zástupca do 30 dní po príchode dieťaťa do krajiny pobytu predloží riaditeľke kmeňovej materskej školy, doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevuje príslušnú školu.**

2.2.3 Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania striedavo v Slovenskej republike a v zahraničí

1. § 28 ods. 15 školského zákona upravuje spôsob plnenia predprimárneho vzdelávania v prípadoch, ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (vrátane dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania) ak je **rozhodnutím súdu zverené do striedavej osobnej starostlivosti** oboch rodičov v Slovenskej republike a v zahraničí.
2. Dieťaťu, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie (alebo pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania) striedavo v škole v Slovenskej republike a v škole v zahraničí:
 - a) **čas dochádzky do školy v zahraničí škola v Slovenskej republike neeviduje ako neprítomnosť dieťaťa**
 - b) škola v Slovenskej republike vydáva **osvedčenie** o získaní predprimárneho vzdelania samostatne
3. Zákonný zástupca takéhoto dieťaťa predkladá každé dva mesiace riaditeľke materskej školy doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevovalo príslušnú školu v zahraničí; ak obdobie dochádzky do školy v zahraničí trvá podľa rozhodnutia súdu dlhšie ako dva mesiace, tento doklad predkladá zákonný zástupca vždy po skončení tohto obdobia.

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

1. Ak ide o dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má **nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia dôvodov**, môže materská škola rozhodnúť **o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy**, ak jej zákonný zástupca predloží:
 - a) písomný súhlas pediatra a
 - b) písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie
2. Po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 5 školského zákona materská škola rozhodne podľa § 37 ods. 1 písm. f) zákona č. 321/2025 Z. z. **o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.**
3. Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy z dôvodu, že mu zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, **sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov**, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

2.4 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

1. Podľa § 72 zákona č. 321/2025 Z. z. **sa nesplnenie povinnosti** zákonného zástupcu **prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania** a tiež aj, ak jeho dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, **neospravedlnene vynechá viac ako 5 vyučovacích dní v mesiaci** sa 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.“).
2. Ak zákonný zástupca **nedbá o riadne plnenie** povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka materskej školy má **povinnosť oznámiť túto skutočnosť obci** (v ktorej má

dieťa trvalý pobyt) a **úradu práce, sociálnych vecí a rodiny** podľa miesta trvalého pobytu zákonného zástupcu vrátane uvedenia konkrétneho prípadu, kedy zákonný zástupca dieťaťa zanedbal riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

3. **Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať** podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. **uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.**
4. Podľa § 72 ods. 5 zákona č. 321/2025 Z. z.: *„Za priestupok podľa odseku 1 písm. a) až e) možno uložiť pokutu od 30 eur do 350 eur, a to aj opakovane.“*

2.5 Ospravedlňovanie neprítomnosti detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie

1. Za ospravedlnenú neúčast' dieťaťa na plnení povinného predprimárneho vzdelávania sa považuje:
 - a) choroba alebo úraz
 - b) lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy
 - c) rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa
 - d) mimoriadne nepriaznivé podmienky
 - e) náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov
 - f) mimoriadne udalosti v rodine
 - g) účasť dieťaťa na súťažiach
2. Podľa § 144 ods. 16 školského zákona **potvrdenie od lekára sa nevyžaduje**, ak neprítomnosť dieťaťa v materskej škole z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá:
 - a) najviac **7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**, a zároveň
 - b) súhrnne počas kalendárneho mesiaca najviac **14 vyučovacích dní**, a zároveň
 - c) súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov najviac **21 vyučovacích dní**

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

3. Ak je dieťa v materskej škole neprítomné **7 a menej** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní ospravedlňuje ho **zákonný zástupca** vypísaním tlačiva (Príloha č. 6)
4. **Písomné ospravedlnenie predkladá zákonný zástupca triednej učiteľke dieťaťa najneskôr 3. deň po návrate dieťaťa do materskej školy.**

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

5. **Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch** môže materská škola vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti, podľa § 144 ods. 13 školského zákona (Príloha č. 11)
6. Po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole **dlhšej ako 5 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní**, predkladá rodič triednej učiteľke písomné **Vyhlásenie o bezinfekčnosti** (toto platí pre **všetky deti**, teda aj pre tie, ktoré **neplnia** povinné predprimárne vzdelávanie). Podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. vyhlásenie o bezinfekčnosti **nesmie byť staršie ako jeden deň**.
7. **V čase pandémie neprítomnosť detí sa ospravedlňuje podľa aktuálnych nariadení Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR.**

2.6 Dištančné vzdelávanie

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o uskutočňovaní dennej formy výchovy a vzdelávania **dištančne**:

- a) v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia
- b) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľky materskej školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetky deti
- c) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľky materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr. rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi

výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov

- d) v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa § 150a ods. 2 školského zákona

3. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

1. Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak **nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**, môže materská škola vydať podľa § 37 ods. 1 písm. e) zákona č. 321/2025 Z. z.:
 - a) bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody (teda z podnetu materskej školy) alebo
 - b) **na základe žiadosti zákonného zástupcu**, ak pôjde napr. o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu
2. Ak nastanú dôvody, pre ktoré **z rozhodnutia materskej školy** bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, **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).
3. Zákonný zástupca požiada materskú školu o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy **písomnou žiadosťou**, v ktorej uvedie osobné údaje dieťaťa, dôvod prerušenia dochádzky dieťaťa do materskej školy v čase od – do (uvedie konkrétne dátumy).
4. Zákonný zástupca **je povinný najmenej dva týždne pred uplynutím termínu, dokiaľ má jeho dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy, písomne oznámiť riaditeľke materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.**
5. V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy **môže materská škola na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa** (na určitý čas - len počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa).

6. **Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na určitý čas len počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa**, v prípade, ak má naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo túto materskú školu, **najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí** počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy, **podal novú prihlášku** a spolu s ňou predložil aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od pediatra obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní. Potreba podania novej prihlášky súvisí so skutočnosťou, že dieťa bolo prijaté len na čas, v ktorom má iné dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy, a teda jeho vzdelávanie v tejto materskej škole skončí uplynutím času, na ktorý bolo vydané rozhodnutie o prijatí.

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

4. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

1. Materská škola o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, **ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**, rozhoduje v správnom konaní, o ktorého začatí je povinná upovedomiť zákonného zástupcu a v ktorom mu je povinná dať možnosť vyjadriť sa k podkladom.
2. Konanie o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania **môže začať len „ex offio“ materská škola.**
3. Podľa § 28d ods. 7 školského zákona materská škola môže rozhodnúť len v taxatívne ustanovených dôvodoch o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, a to vtedy ak:
 - a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok
 - b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom
 - c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania

- d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár

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

5. Zanechanie predprimárneho vzdelávania

1. **Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné** (vrátane dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania), **zákonný zástupca sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie.**
2. Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť **oznámiť písomne riaditeľke materskej školy** (Príloha č. 7).
3. Dieťa prestane byť dieťaťom materskej školy:
 - a) dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľke materskej školy bolo doručené písomné oznámenie o zanechaní vzdelávania alebo
 - b) dňom uvedeným v písomnom oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené
4. Ak sa stane, že zákonný zástupca **neoznámí** riaditeľke materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa **neospravedlnene nezúčastňuje** na predprimárnom vzdelávaní, **uplynutím 30 dní** od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní **prestáva byť dieťaťom materskej školy**; o tejto skutočnosti urobí riaditeľka materskej školy záznam **v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.**

Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (vrátane dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania), **nemôže zanechať predprimárne vzdelávanie.**

6. Školský podporný tím

1. Školský podporný tím (ďalej len ŠPT) predstavuje v súlade s § 84a zákona č. 138/2019 Z. z. ktorý sa mení a dopĺňa zákonom č. 136/2023 Z. z. spolupracujúcu skupinu ľudí zostavenú z odborných a pedagogických zamestnancov školy. Tento zákon uvádza v ods. 2 jednoznačne, že členom ŠPT je školský špeciálny pedagóg a všetci odborní zamestnanci materskej školy. Zároveň dopĺňa, že tam môžu byť aj iní pedagogickí zamestnanci, medzi ktorých patria aj pedagogickí asistenti.
2. ŠPT pracuje nielen s deťmi, ale aj s učiteľmi a rodičmi. Členovia ŠPT by mali vedieť identifikovať potreby, limity a potenciál na úrovni detí, tried a školy, posúdiť a navrhnúť podporné opatrenia, zdefinovať ciele podpory na vyrovnanie vzniknutých rozdielov vo výchove a vzdelávaní a zmiernenie bariér, dokázať navrhnúť a posúdiť dôležité rozhodnutia a smerovanie materskej školy pre zdravý psychický a emocionálny rozvoj detí a zamestnancov na ceste k inkluzívnemu prostrediu. Aj vedenie školy a pedagogickí zamestnanci potrebujú v niektorých prípadoch multidisciplinárnu odbornú podporu a metodické usmernenie zo strany ŠPT a poradenského zariadenia na posúdenie psychologických i sociálnych dopadov ich práce a rozhodnutí. Práca ŠPT je úzko previazaná s prácou všetkých učiteľov a aktérov školy.
3. Členovia tímu poskytujú všetkým deťom podporu a spolu s učiteľkami sa starajú o bezpečné prostredie materskej školy, o zlepšovanie vzťahov a sociálnej klímy v triedach, o rozvoj emocionálnej inteligencie, sociálnych kompetencií a zručností detí.

6.1 Rámcový popis činností a úloh odborníkov ŠPT

Sociálny pedagóg - odhaľuje možné ťažkosti v oblasti sociálnych vzťahov a zabezpečuje včasnú intervenciu na ich riešenie. V rámci univerzálnej prevencie vyhľadáva deti s rizikovým správaním, v selektívnej prevencii sa snaží podchytiť skupinu alebo jednotlivca nachádzajúceho sa v rizikovom prostredí alebo situácii a v indikovanej prevencii realizuje aktivity na zabránenie prehlbovania alebo opakovania rizikového správania. Intervenciu realizuje v úzkej spolupráci s pedagógmi, zákonnými zástupcami alebo nápomocnými inštitúciami. Podporuje spoluprácu jednotlivých členov tímu, ale aj spoluprácu s externými členmi tímu.

Triedna učiteľka – triedna učiteľka v spolupráci so ŠPT primárne zodpovedá za koordináciu činnosti na podporu budovania pozitívnej klímy triedy, riešenie detských konfliktov, vytváranie

zdravých vzťahov, identifikáciu potrieb, prekážok a rizík, tiež hľadanie zdrojov na ich skoré riešenie. Tieto činnosti realizuje v spolupráci s pedagogickým asistentom, pomocným vychovávateľom, ostatnými učiteľmi, ktorí pôsobia v triede, a zákonnými zástupcami detí. Triedna učiteľka vykonáva pedagogickú diagnostiku, pedagogickú intervenciu, výchovné poradenstvo, kariérové poradenstvo, rozvoj inkluzívneho vzdelávania a prevenciu. Podpora sa poskytuje každému dieťaťu podľa jeho potrieb. Učiteľka zodpovedá za úpravu metód, foriem a obsahu vzdelávania.

Pedagogická asistentka - je priamym nástrojom vyrovnávania rozdielov v triede, kde podľa požiadaviek učiteľky v spolupráci s členmi ŠPT vytvára rovnosť príležitostí vo výchove a vzdelávaní, pomáha dieťaťu alebo skupine detí pri prekonávaní rôznorodých bariér. Je podporou pre všetky deti, ktoré to v danom momente vyžadujú. Pomáha porozumieť a individualizovať ciele a spolupracovať pri diferencovaní úloh a edukačného materiálu s ohľadom na potreby každého dieťaťa v triede.

6.2 Koordinátor školského podporného tímu

Činnosť ŠPT je koordinovaná a prebieha za aktívnej účasti všetkých členov tímu. Riaditeľka materskej školy určí pozíciu koordinátora ŠPT.

Úlohou koordinátora ŠPT je:

- a) koordinovať a systematicky sumarizovať činnosť tímu, zvlášť individuálne a skupinové aktivity detí uskutočňované ŠPT, a vyhodnocovať ich účinnosť
- b) zabezpečovať súčinnosť členov ŠPT s ďalšími PZ a vyhodnocovať jej účinnosť
- c) koordinovať spoluprácu PZ a OZ so zákonnými zástupcami a zamestnancami zariadení poradenstva a prevencie
- d) sledovať efektivitu práce z hľadiska možných duplikácií intervencií
- e) prijímať podnety pre ŠPT a prinášať podnety na tímové stretnutia

7. Prevádzka materskej školy

1. Materská škola je otvorená **od 06:15 hod. do 17:00 hod.**
2. **Ranná služba** je **od 06:30 hod. v triede B1**, kde sa týždenne striedajú učiteľky podľa dohody. Prítomné deti si z rannej služby vyzdvihnú službukonajúce učiteľky daných tried a presunú sa s nimi do svojej triedy.
3. **Prevádzka tried** pre deti je **od 07:00 hod. do 16:30 hod.**
4. V čase **od 16:30 hod. do 17:00 hod.** prebieha **upratovanie a dezinfekcia tried a spoločných priestorov** materskej školy.
5. **Malá brána je zamknutá** v čase **od 09:00 hod. do 15:00 hod.**, mimo týchto hodín sa uzatvára bezpečnostnou retiazkou. **Hlavná brána sa uzatvára z bezpečnostného hľadiska poistkou a retiazkou.**
6. Každý pavilón je zabezpečený audio-video vrátnikom, ktorý zamedzuje vstup cudzím osobám do priestorov materskej školy.
7. **Konzultačné hodiny** sa uskutočňujú na základe predchádzajúcej dohody s triednou učiteľkou, príp. odborným zamestnancom materskej školy so zákonným zástupcom dieťaťa. Konzultácie sú spravidla ústne, ale vyhotovuje sa z nich písomný záznam z pohovoru, ktorý podpíšu všetky zúčastnené osoby. Záznam z konzultácie zapíše triedna učiteľka aj do Osobného spisu dieťaťa.
8. **Úradné hodiny pre verejnosť** sú podľa predchádzajúceho dohovoru s riaditeľkou materskej školy, vedúcou školskej jedálne, prípadne s administratívnou pracovníčkou osobne alebo telefonicky na telefónnom čísle **047/5622241**.

7.1 Denný poriadok v materskej škole

1. Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia. Výchovno - vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

2. Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku.

Denný poriadok v materskej škole:

Hry a činnosti podľa voľby detí

Zdravotné cvičenie

Vzdelávacia aktivita

Pobyt vonku

Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie – vid' str. 40, odpočinok)

Denný poriadok je zverejnený na nástenke v šatni každej triedy.

7.2 Preberanie a odovzdávanie detí

1. Dieťa od zákonného zástupcu preberá službukonajúca učiteľka, ktorá za jeho bezpečnosť a ochranu zdravia zodpovedá od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Podľa § 3 ods. 6 vyhlášky o materskej škole, službukonajúca učiteľka môže dieťa odovzdať len:
 - a) inej učiteľke materskej školy, ktorá ju v práci strieda, nesmie ho odovzdať žiadnemu inému zamestnancovi materskej školy
 - b) inej fyzickej osobe, ktorá zabezpečuje krúžkovú činnosť (s písomným súhlasom zákonného zástupcu)
 - c) zákonnému zástupcovi alebo inej, ním splnomocnenej osobe
2. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy najneskôr **do 08:30 hod.** a osobne ho odovzdá službukonajúcej učiteľke.
3. Zákonný zástupca preberá dieťa v čase **od 12:00 hod. do 12:30 hod.** pri poldennom pobyte alebo **od 15:00 hod. do 16:30 hod.** pri celodennom pobyte.

Z dôvodu bezpečnosti detí a prehľadnosti pri odchode detí z materskej školy, sú rodičia povinní po prebratí svojho dieťaťa ihneď opustiť areál MŠ spolu s dieťaťom.

4. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno - vzdelávacej činnosti ostatných detí.
5. **Učiteľka** materskej školy **má ustanovené právo** a v záujme ochrany zdravia všetkých detí prijatých do materskej školy **aj povinnosť, odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole.** (bližšie informácie v Prílohe č. 10).
Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z.z. v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:
- a) **je zdravotne spôsobilé** na pobyt v kolektíve
 - b) **neprejavuje príznaky** prenosného ochorenia
 - c) **nemá nariadené karanténne opatrenie**
6. **Ak sa príznaky ochorenia dieťa prejavia až po jeho prebratí** od zákonného zástupcu, t.j. počas dňa v materskej škole, **učiteľka bezodkladne** o tejto skutočnosti **informuje zákonného zástupcu** a zároveň **zabezpečí izoláciu takéhoto dieťaťa od ostatných detí** v priestoroch určených na izoláciu (kde bude dieťa uložené do príchodu zákonného zástupcu, príp. privolanej záchrannej zdravotnej služby), zdravotný stav dieťaťa zapíše do zošita **Ranného filtra**.
Dozor nad týmto dieťaťom **zabezpečí učiteľka** iným, v danej chvíli **ňou povereným zamestnancom materskej školy**. Tento poverený zamestnanec materskej školy (**v prvom rade zdravotnícky pracovník materskej školy**, v jeho neprítomnosti to môže byť napr. upratovačka, pomocná vychovávateľka atď.) následne odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. **V takomto prípade, osoba splnomocnená zákonným zástupcom dieťaťa na prevzatie jeho dieťaťa, musí byť plnoletá osoba.**
7. Zákonný zástupca **môže splnomocniť určité osoby na preberanie svojho dieťaťa z materskej školy**; všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v Splnomocnení (Príloha č. 9), ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi ani ním splnomocnenej osobe zodpovednosť od momentu jeho prevzatia zákonným zástupcom alebo ním splnomocnenou osobou.

8. V prípade, že **zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne** (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) **informovať riaditeľku materskej školy.**
9. Ak zákonný zástupca **bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa** z materskej školy **do času ukončenia prevádzky materskej školy**, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa; **ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru**, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
10. **Ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately**

7.3 Organizácia v šatni, umyvárni a jedálni

1. Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase **od 07:00 hod. do 08:30 hod. a od 15:00 hod. do 16:30 hod.**, pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.
2. Za poriadok v poličkách, skrinkách a za vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
3. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále alebo papuče.
4. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu; za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni,

uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

5. Každé dieťa má vlastný hrebeň aj uterák označený svojou značkou alebo menom.
6. Za hygienu umyvárni, suchú podlahu, čisté uteráky, hrebene a hygienické papierové utierky zodpovedá upratovačka.
7. Z hygienických dôvodov rodičia nevstupujú do umyvárni, nepoužívajú školské WC.
8. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne.
9. Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb.
10. Za organizáciu a výchovno - vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka, ktorá vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.

Časový harmonogram podávania jedla

Desiata: 08:45 hod. – 09:00 hod.

Obed: MT – 11:30 hod.

ST – 11:40 hod.

VT – 11:40 hod.

Olovrant: 14:30 hod. – 14:50 hod.

Deti: 3 - 4 ročné používajú pri jedle lyžicu

4 - 5 ročné používajú pri jedle lyžicu aj vidličku, v II. polroku celý príbor

5 - 6 ročné používajú pri jedle kompletný príbor

7.3.1 Diétne stravovanie

V zmysle § 140 ods. 5 školského zákona sa v školskej jedálni môžu pripravovať diétne jedlá pre deti, u ktorých podľa posúdenia ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné

stravovanie podľa materiálo - spotrebných noriem a receptúr pre diétne stravovanie vydané ministerstvom školstva. Na základe VZN č. 197/2024 mesta Rimavská Sobota, materská škola **neposkytuje diétne stravovanie.**

7.4 Organizácia a realizácia pobytu vonku

1. Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky a uskutočňuje sa spravidla denne **od 10:00 hod. do 11:30 hod.** podľa poveternostných a klimatických podmienok.
2. Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť (ako napr. tvorivé aktivity s pieskom, hry s loptou, pohybové, športové a hudobno - pohybové hry, kreslenie kriedovým pastelom na betón atď.)
3. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.
4. Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickým zamestnancom.
5. Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá najmenej:
 - a) jedna učiteľka materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac:
 - 22 detí triedy pre deti vo veku 5 - 6 rokov
 - 21 detí triedy pre deti vo veku 4 - 5 rokov
 - 20 detí triedy pre deti vo veku 3 - 4 roky
 - b) jedna učiteľka materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti:
 - vo veku 2 - 6 rokov

Pri vyššom počte detí riaditeľka MŠ zabezpečí k učiteľke ďalšieho zamestnanca materskej školy.

6. S 3 - 4 roč. deťmi sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch dospelých osôb; čas vychádzky takýchto detí trvá približne 15 minút.

7. Ak na vychádzke sprevádzajú deti dve osoby - jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi.
8. Pri prechádzaní cez komunikáciu (cez cestu) sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí - dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.
9. V súlade s § 6 ods. 1 písm. b, vyhlášky MZ SR č. 75/2023 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, **pobyt vonku možno skrátiť alebo vynechať**, ak vzniknú mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky ako sú **výchrica, prudký dážď, teplota ovzdušia pod -10 °C a teplota ovzdušia nad +31 °C alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia**.
10. Ak sa pobyt vonku nerealizuje, je potrebné zabezpečiť podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede alebo v telocvični.
11. Počas pobytu vonku sa rozvíjajú aj špeciálne pohybové zručnosti typické pre konkrétne ročné obdobie ako kĺzanie, sánkovanie, lyžovanie, bicyklovanie, kolobežkovanie, hry s vodou a pod.
12. V **letných mesiacoch** s vysokými dennými teplotami musia mať deti hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk a pod.), aby sa predišlo úpalu; oblečenie by malo byť vzdušné; učiteľka môže dieťa natrieť ochranným opaľovacím krémom ak ho má v skrinke a je o tom informovaná zo strany rodiča.
13. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim, v prípade potreby pomáhajú popoludní v príprave tekutín aj prítomní rodičia (v čase keď je učiteľka s deťmi vonku a tekutiny sa minú), prípadne si deti nosia z domu pitie v nerozbitnej fľaši s uzáverom.
14. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne obmedzí na minimum v čase **od 11:00 hod. do 15:00 hod.**

7.5 Organizácia v čase odpočinku

1. **Odpočinok** patrí v materskej škole k formám denných činností, a je ich neoddeliteľnou súčasťou. V súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v

materských školách – záväzným kurikulárnym dokumentom pre všetky materské školy zapísané v registri škôl, sa realizuje po obede, v závislosti od potrieb detí, **s minimálnym trvaním 30 minút každý deň**. So staršími deťmi, najmä 5 - 6 ročnými, je možné časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno - vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam atď.

2. Odpočinok sa uskutočňuje na ležadlách, ktoré sú zdravotne nezávadné a počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev - pyžamo.
3. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.
4. Odpočinok trvá približne **od 12:15 hod. do 14:15 hod.**
5. Podľa potreby sa používajú zvlhčovače vzduchu a čističky vzduchu.
6. Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, študuje odbornú metodiku

7.6 Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností

1. **Všetky aktivity** (škola v prírode, výlety, exkurzie, športové výcviky atď.) **sa organizujú v súlade so školským vzdelávacím programom a na základe plánu práce školy.**
2. Všetky aktivity sa uskutočňujú **s informovaným súhlasom zákonného zástupcu** a v prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak **získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti**, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.
3. Podľa § 4 ods. 4 vyhlášky o materskej škole **pri činnostiach**, ktoré si **vyžadujú zvýšený dozor** (napr. preprava detí hromadnou dopravou na exkurziu, návštevu divadelného predstavenia, na koncert atď.), **riaditeľka materskej školy zabezpečí ďalšieho zamestnanca** materskej školy (napr. druhá učiteľka, pedagogický asistent; pomocný vychovávateľ, zdravotný pracovník, odborný zamestnanec, upratovačka...), **ktorý spolu s učiteľkou zodpovedá za bezpečnosť detí.**

4. Materská škola v spolupráci TSM Rimavská Sobota pravidelne organizuje pre deti najstaršej vekovej kategórie športové kurzy, a to korčuľovanie a plávanie. Počas športových kurzov učiteľka zodpovedá za prípravu detí na samotný kurz (čaká s deťmi na začiatok kurzu, pomáha im pri obliekaní, obúvaní, vyzliekaní, vyzúvaní, odprevádza ich na toaletu a pod.). V priebehu kurzu zodpovednosť za deti preberajú vyučujúci - tréneri, resp. pedagogickí zamestnanci. Podľa § 4 ods. 9 vyhlášky o materskej škole sa na športový výcvik sa zabezpečuje vždy najmenej jeden pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje dozor.
5. Podľa § 4 ods. 5 vyhlášky o materskej škole sa pri činnostiach podľa § 28 ods. 18 školského zákona zabezpečuje na:
- a) pobyt detí v škole prírode jedna učiteľka materskej školy na najviac 10 detí
 - b) výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods. 9 školského zákona
 - c) saunovanie jedna učiteľka materskej školy na najviac 10 detí
 - d) plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, korčuľarský výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac 8 detí
 - e) snoubordový výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac 6 detí
 - f) cyklistický výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac 5 detí
 - g) lezecký výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac 4 detí
 - h) iný výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac 8 detí so zohľadnením poveternostných podmienok, dĺžky a náročnosti výcviku a výstroja a vybavenia detí
 - i) ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a podľa potreby aj jedna poverená plnoletá osoba na najviac 10 detí
6. Podľa § 6 ods. 5 vyhlášky o materskej škole sa **výlet alebo exkurzia** organizuje **v trvaní najviac jeden deň** s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí **a so zabezpečením teplého obeda pre deti.**
7. Pred uskutočnením činnosti podľa § 28 ods. 18 školského zákona sa o organizačnom zabezpečení vyhotoví záznam, ktorý obsahuje najmä:
- a) miesto konania, čas konania a počet zúčastnených detí
 - b) predpokladanú dĺžku trvania

- c) určenie zodpovedných osôb počas jej trvania
 - d) poučenie zúčastnených osôb o bezpečnosti a ochrane zdravia potvrdené podpisom každej zúčastnenej osoby
 - e) poverenie zodpovednej osoby na organizačné zabezpečenie činnosti vydané riaditeľkou materskej školy
 - f) rozpis pracovného času a neaktívnej časti pracovnej pohotovosti zúčastnených zamestnancov
8. Na výlety, exkurzie a účasť detí predškolského veku na súťažiach sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.
9. Krúžková činnosť v materskej škole pre deti nie je povinná, je dobrovoľná.
10. **Krúžkovú činnosť** v materskej škole, v súlade so školským vzdelávacím programom **je možné realizovať len v popoludňajšom čase. Realizácia krúžkovej činnosti v dopoludňajšom čase je neprípustná!**
11. Podľa § 6 ods. 4 vyhlášky o materskej škole **možno v čase po 12:00 hod. po odpočinku trvajúcom najmenej 30 minút** v súlade so školským vzdelávacím programom **organizovať krúžkovú činnosť**. Krúžková činnosť sa organizuje s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. Zabezpečujú ju kmeňové učiteľky materskej školy, ale aj iné fyzické osoby, ktoré zároveň zospovedajú za bezpečnosť a ochranu zdravia detí. (Príloha č.5)
12. **Vedúci krúžkov** na začiatku školského roka predložia **plán krúžkovej činnosti** riaditeľke materskej školy.
13. Podľa § 14 ods. 1 písm. c) zákona č. 321/2025 Z. z. **riaditeľka materskej školy zodpovedá** za zabezpečenie kvality poskytovania výchovy a vzdelávania, teda aj **za úroveň krúžkovej činnosti** realizovanej v súlade so školským vzdelávacím programom.
14. Organizáciu a presúvanie detí (na krúžky a z krúžkov) majú na zodpovednosti vedúci krúžkov, pedagogickí i nepedagogickí zamestnanci, pedagogické asistentky podľa harmonogramu a dohody.

15. Za preberanie detí na krúžkovú činnosť je zodpovedný lektor daného krúžku, ktorý si pravidelne vedie dochádzku detí.

8. Poskytovanie pedagogickej praxe

1. Študenti stredných odborných škôl pedagogických a poslucháči vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl, ktorí majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy.
2. Riaditeľka materskej školy:
 - a) zabezpečí poučenie študentov o BOZP na pracovisku, o čom sa vypracuje písomný záznam s podpismi poučených
 - b) oboznámi študentov so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou
 - c) zaradí študentov do tried k pedagogickým zamestnancom.

9. Prevádzka materskej školy - jej prerušenie alebo obmedzenie

1. Počas letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená: **nepárny rok od 01.07. do 31.07. a párný rok od 01.08. do 31.08.** z dôvodov potreby dôkladného čistenia materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.
2. Podľa § 1 ods. 5 vyhlášky o materskej škole sa **prerušenie prevádzky** materskej školy **počas mesiacov júl a august oznamuje najmenej dva mesiace vopred.** Informácia **o dočasnom prerušení prevádzky** materskej školy alebo **obmedzení prevádzky** materskej školy **sa zverejňuje bez zbytočného odkladu** na mieste dostupnom zákonným zástupcom (šatňa) a na webovom sídle materskej školy.
3. V čase **vianočných prázdnin** bude prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne prerokovaný s rodičmi, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa; služba bude zabezpečená v spolupráci s ostatnými materskými školami v meste podľa dohody.
4. V čase **jesenných a jarných prázdnin** prevádzka MŠ nebude prerušená, ale pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried.

5. V prípade **zvýšenej neprítomnosti resp. chorobnosti detí a zníženom počte detí** v triede, rozhodne riaditeľka materskej školy, prípadne zástupkyňa riaditeľky o ďalšom postupe v záujme plynulej ekonomickej prevádzky materskej školy, to znamená, že prevádzka sa obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried. V prípade potreby **spojí dve triedy do jednej**, pričom počet detí v triede po spojení nepresiahne v pavilónoch A, B, C 21 detí a v pavilóne D 20 detí s prihliadnutím na § 28 ods. 9 školského zákona. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Pri spájaní sa dodržiavajú hygienické a bezpečnostné požiadavky, napr. každé dieťa má svoju posteľnú bielizeň a pod. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade rieši riaditeľka, zástupkyňa MŠ udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.
6. **Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku;** o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy môže rozhodnúť riaditeľka MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.
7. **Riaditeľské voľno** sa deťom udeľuje v súlade § 150 ods. 5 školského zákona po predchádzajúcom oznámení zriaďovateľovi (5 dní za školský rok).

Článok IV

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

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka materskej školy.
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
3. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
4. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno - patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
5. Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
6. Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:
 - prihliada na základné fyziologické potreby detí
 - vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno - patologických javov
 - poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí
7. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

8. V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno - vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa vyhlášky o materskej škole, ako aj Smernice č.49/2023 o organizovaní športového výcviku a kurzu pohybových aktivít v prírode, vydanou Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR.
9. Ak pedagogický zamestnanec pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie (t. j. že oznámi túto skutočnosť riaditeľovi školy, ktorý navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie; ak zákonný zástupca do troch mesiacov neinformuje školu o vykonaní odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie a že riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately).
10. Ak zákonný zástupca dieťaťa, ktoré sa v materskej škole preukázane a opakovane dopúšťa prejavov rizikového správania ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie ostatných detí alebo zamestnancov materskej školy, neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie alebo škole nepreukáže vykonanie iného obdobného úkonu na riešenie týchto prejavov rizikového správania a nie je postačujúce vykonanie odborných činností podpornej úrovne prvého stupňa alebo druhého stupňa (t. j. že riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a príslušnému regionálnemu úradu; riaditeľ v oznámení sa uvádza opis opakovaných prejavov rizikového správania, vykonané odborné činnosti podpornej úrovne prvého stupňa a druhého stupňa, navrhnutá odborná činnosť a dôvod neudelenia informovaného súhlasu, ak je škole známy).
11. Službukonajúca učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno - vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.

12. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada ktorúkoľvek zamestnankyňu o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc v spolupráci so zdravotníckym pracovníkom materskej školy; ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka alebo zdravotný pracovník materskej školy sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu; úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.
13. V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov materskej školy pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.
14. Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
15. Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí (vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa).
16. Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:
- a) primeranou formou informujeme deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka
 - b) vedíme deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie
 - c) v prevencii využívame vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy sú zakomponované do plánov práce každej triedy
 - d) poskytujeme deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich vedíme k plnohodnotnému životu, kde legálne či nelegálne drogy nemajú svoje miesto

- e) **v celom areáli materskej školy platí prísny zákaz fajčenia, požívania alkoholických nápojov, omamných a psychotropných látok**
- f) dbáme na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedzujeme možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti
- g) učiteľky sa zúčastňujú na školeniach s touto tematikou, prípadne študujú odbornú literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia
- h) v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ je povinnosťou každého, bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktoré vykonajú okamžité opatrenia

Článok V

1. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní postupuje materská škola podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydalo Ministerstvo školstva 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. Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

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

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

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

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

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

e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu¹

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní.²

Štandardy napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.“³

Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu^{2a} a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná^{2b} pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“⁴

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

- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy
- prevádzka a vnútorný režim školy
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno - patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ

¹ Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.

² Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

^{2a} Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov

^{2b} Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.). Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.)

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

⁴ § 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025

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

Štandardy 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.⁵

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

⁵ Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru - bol vytvorený v roku 2018 Radou Európy, ktorej členským štátom je od roku 1993 aj SR. Pre SR má status odporúčania pri vytváraní vzdelávacích stratégií a metodík na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií.

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní

Materská škola pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie má vypracovaný **Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní** (Príloha č.14, v maďarskom jazyku Príloha č.15) a využíva **Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní** vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR⁶.

a) Štandardy priestorovej desegregácie

- do všetkých priestorov materskej školy, určených pre deti, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Materská škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone⁷
- 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
- ak má materská škola v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie detí rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie detí týchto skupín

b) Štandardy organizačnej desegregácie

- materská škola má nastavenú organizáciu výchovy a vzdelávania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí⁸
- všetky skupiny detí materskej školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci vytvárajú učebné osnovy

⁶ Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

⁷ Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužívané pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti“ § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.

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

školského vzdelávacieho programu; úpravy je možné realizovať len u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program⁹, individuálny učebný plán¹⁰ alebo poskytnuté podporné opatrenia¹¹

- všetky skupiny detí majú umožnený rovný prístup k materiálno - technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno - vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danej triede alebo stupňu vzdelávania
- materská škola je povinná využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám detí aj v prípade krízových udalostí v materskej škole¹²; po ukončení krízovej udalosti je materská škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie

c) Štandardy sociálnej desegregácie

- materská škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v materskej škole, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov
- materská škola organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy, medzi deťmi ako aj rodičmi
- materská škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone
- v materskej škole neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny detí na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone

⁹ § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

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

¹¹ § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

¹² Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva.

- materská škola umožňuje všetkým skupinám detí, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje
- materská škola pri hodnotení detí nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona

2. Az óvodai szegregáció tilalmának betartására vonatkozó Standardok

Az óvoda és a közoktatási intézmény az óvodai szegregáció tilalmának betartása során Szlovák Köztársaság Oktatási, Kutatási, Fejlesztési és Ifjúsági Minisztériuma (MŠVVaM SR) által kiadott és az óvodai házirendhez függelékként csatolt. Az óvodai szegregáció tilalmának betartására vonatkozó standardok (a továbbiakban: „Standardok”) szerint jár el.

A Standardok azoknak az alapvető szabályoknak, alapelveknek és eljárásoknak az összessége, amelyek célja az óvodai szegregáció megelőzése és megszüntetése. Alkalmazásuk hozzájárul ahhoz, hogy az óvodák és a közoktatási intézmények betartsák a nevelésnek és oktatásnak a közoktatási törvényben rögzített alapelveit. A Standardok a Gyermekek jogairól szóló ENSZ-egyezmény rendelkezésein alapulnak:

2. cikk (1) bekezdése: Az Egyezményben részes államok tiszteletben tartják és biztosítják joghatóságuk alá tartozó gyermekek számára az Egyezményben lefektetett jogokat minden megkülönböztetés, nevezetesen a gyermeknek vagy szüleinek vagy törvényes képviselőjének faja, bőrszíne, neme, nyelve, vallása, politikai vagy más véleménye, nemzeti, nemzetiségi vagy társadalmi származása, vagyoni helyzete, cselekvőképtelensége, születési vagy egyéb helyzete szerinti különbségtétel nélkül.

2. cikk (2) bekezdése: Az Egyezményben részes államok megteszik a megfelelő intézkedéseket arra, hogy a gyermeket hatékonyan megvédjék minden, bármely formában jelentkező megkülönböztetéstől és megtorlástól, amely szülei, törvényes képviselői vagy családtagjai jogi helyzete, tevékenysége, véleménynyilvánítása vagy meggyőződése miatt érhetné őt

3. cikk (1) bekezdése: A szociális védelem köz- és magánintézményei, a bíróságok, a közigazgatási hatóságok és a törvényhozó szervek minden, a gyermeket érintő döntésükben a gyermek mindenképp felett álló érdekét veszik figyelembe elsősorban.

29. cikk (1) bekezdése: Az Egyezményben részes államok megegyeznek abban, hogy a gyermek oktatásának a következő célokra kell irányulnia:

- a) elő kell segíteni a gyermek személyiségének kibontakozását, valamint szellemi és fizikai tehetségének és képességeinek a lehetőségek legtágabb határáig való kifejlesztését;
- b) a gyermek tudatába kell vésni az emberi jogok és az alapvető szabadságok, valamint az Egyesült Nemzetek Alapokmányában elfogadott elvek tiszteletben tartását;
- c) a gyermek tudatába kell vésni a szülei, személyazonossága, nyelve és kulturális értékei iránti tiszteletet, valamint annak az országnak, amelyben él, továbbá esetleges származási országának a nemzeti értékei iránti és a sajátjától különböző kultúrák iránti tiszteletet;
- d) fel kell készíteni a gyermeket arra, hogy a megértés, a béke, a türelem, a nemek közti egyenlőség, valamennyi nép, nemzetiségi, nemzeti és vallási csoport és az őslakosok közötti barátság szellemében tudja vállalni a szabad társadalomban az étellel járó mindenfajta felelősséget;
- e) a gyermek tudatába kell vésni a természeti környezet iránti tiszteletet.¹

Az óvodai szegregáció tilalmának betartására vonatkozó standardok a Köznevelési deszeregációs módszertani kézikönyv (a továbbiakban: Módszertani kézikönyv)² gyakorlati részéhez kapcsolódnak, és annak alkalmazását részletezik.

A módszertani kézikönyvhöz kapcsolódóan a Standardok *„a diszkrimináció, különösképpen a szegregáció valamennyi formájának tilalmára“* ³ vonatkozó alapelv gyakorlati megvalósítását segítik elő.

Az óvodai szegregációt a köznevelési törvény a következőképpen definiálja: *„olyan cselekedet vagy mulasztás, amely ellentétes a külön jogszabály ^{2a)} szerinti egyenlő bánásmód elvével, s amelynek következtében gyermekek vagy a nevelési-oktatási folyamatban részt vevő személyek valamely csoportjának térbeli, szervezeti vagy társadalmi kirekesztésére vagy elkülönített oktatására kerül sor, kivéve a Szlovák Köztársaságot kötelező nemzetközi szerződés alapján nemzeti kisebbségek esetében az érintett nemzeti kisebbség nyelvén történő neveléshez és oktatáshoz való jog gyakorlása keretében nyújtott oktatást ^{2b)}, valamint a fogyatékkal élő vagy tehetséges gyermekek és tanulók oktatásához való feltételek megteremtése keretében nyújtott oktatást, figyelembe véve akaratukat és érdekeiket, valamint törvényes képviselőik akaratát és érdekeit, amennyiben az ilyen oktatásban való részvétel nem kötelező, és megfelel a jelen törvény*

*szerinti nevelési és oktatási feltételeknek, különösen az azonos oktatási szinten folytatott nevelési és oktatási tevékenység tekintetében.*⁴

Az óvodai szegregáció tilalmának betartására vonatkozó standardok a közoktatási törvény szerint az óvodai házirend által szabályozott valamennyi területre vonatkoznak [245/2008. sz. törvény 153. § (1) bek.]:

- a gyermekek és törvényes képviselőik jogainak és kötelezettségeinek gyakorlása az óvodai, az egymás közötti kapcsolatok, valamint a tantestülettel és az egyéb alkalmazottakkal való kapcsolatokra vonatkozó szabályok,
- az óvoda működési és belső szervezési rendje,
- a gyermekek biztonságát és egészségét, valamint a deviáns, azaz a társadalmi normákat sértő magatartásformákkal, a diszkriminációval vagy az erőszakkal szembeni védelmét biztosító feltételek,
- a fenntartó döntése alapján az óvoda vagy a közoktatási intézmény vagyonának kezelését szabályozó feltételek.

Az óvodai szegregáció tilalmának betartására vonatkozó standardokat egyrészt attitűd- és értékrendbeli standardként, másrészt az óvodai szegregáció definíciójából következő standardként értelmezzük.

1A gyermek jogairól szóló egyezmény (ENSZ, 1989) In A Szlovák Köztársaság Külügyminisztériumának 104/1991. sz. közleménye; magyarul: <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99100064.tv>

2 Metodická príručka desegregácia vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

3 245/2008. törvény (közoktatási törvény) 3. § f) pont

4 A 245/2008. törvény (közoktatási törvény) 2. § ai) pontja, 2025. január 1-jén lép hatályba. A 2a. és 2b. hivatkozáshoz tartozó lábjegyzetek szövege: „2a) Az egyes területeken érvényesítendő egyenlő bánásmódról és a diszkrimináció elleni védelemről, valamint egyéb törvények módosításáról szóló többször módosított 365/2004. törvény (diszkriminációellenes törvény). 2b) Az oktatásban alkalmazott hátrányos megkülönböztetés elleni küzdelemről szóló egyezmény (a Szlovák Köztársaság Kül- és Európai Ügyekért Felelős Minisztériumának 276/2024. közleménye). A fogyatékkal élők jogairól szóló egyezmény (a Szlovák Köztársaság Külügyminisztériumának 317/2010. sz. közleménye).

Attitűd- és értékrendbeli standardok

A óvodai szegregáció megelőzését vagy megszüntetését biztosító standardok sikeres bevezetésének alapfeltétele, hogy az óvodában a gyermekekkel kapcsolatba kerülő valamennyi oktatási szereplő esetében jelentős elmozdulás következzen be attitűdjeikben és értékrendjükben, nyilvános megnyilatkozásaik minőségében, valamint interperszonális kapcsolataik terén is.

A 21. századi társadalomnak olyan értékrenddel, attitűdökkel, képességekkel, ismeretekkel és kritikai gondolkodással rendelkező egyénekre van szüksége, amelyek révén azok demokratikus és interkulturálisan kompetens állampolgárként tevékenykedhetnek. Az attitűd- és értékrendbeli standardok meghatározása A demokratikus kultúra építéséhez szükséges kompetenciakeret (Reference Framework of Competences for a Democratic Culture) című Európa tanácsi dokumentumban kidolgozott kulcsfontosságú mutatók (deskriptorok) alapján történik.⁵ A deskriptorok a valamennyi oktatási szereplőtől elvárt konkrét viselkedési formák leírásai és magyarázatai; azaz az adott személy:

- minden emberhez megkülönböztetés nélkül, tisztelettel közeledik,
- megkülönböztetés nélküli tiszteletet tanúsít mindenki iránt, a nevelési-oktatási folyamat előkészítése és végrehajtása során a sokszínűséget az iskola számára lehetőségnek és értéknek tekinti;
- egyenrangú emberi lényként ismeri el a másik embert;
- tiszteletben tartja más emberek eltérő vallását;
- tiszteletben tartja más emberek eltérő politikai nézetét;
- érdeklődést mutat más emberek hitének, értékeinek, hagyományainak és világnézetének megismerése iránt;
- teret ad másoknak, hogy azok elmondhassák véleményüket;
- felelősséget vállal tetteiért, és ezt bizonyítja is;
- bocsánatot kér, ha megsért valakit;
- a közös érdekek érvényesítése érdekében kész együttműködni más emberekkel.

⁵ [A demokratikus kultúra építéséhez szükséges kompetenciakeret](#) 2018-ban dolgozta ki az Európa Tanács, melynek Szlovákia 1993 óta tagja. A Szlovák Köztársaság számára a kompetenciakeret a demokratikus kultúra, az emberi jogok és a szociális kompetenciák előmozdítását célzó oktatási stratégiák és módszertanok fejlesztésére vonatkozó ajánlás státuszú.

Az óvodai szegregáció definíciójából következő standardok

▪ Az óvodai szegregáció tilalmának betartására vonatkozó standardok alkalmazása során az óvoda és a közoktatási intézmény kidolgozza Az óvodai szegregáció tilalmának betartására vonatkozó standardok megvalósítási tervét, ehhez a Szlovák Köztársaság Oktatási, Kutatási, Fejlesztési és Ifjúsági Minisztériuma által kiadott Közoktatási deszegregációs módszertani kézikönyvet veszi alapul ⁶.

a) Térbeli deszegregációs standardok:

- Az intézmény egyenlő (megkülönböztetésmentes) hozzáférést biztosít minden gyermek számára az intézménynek a gyermekek számára fenntartott helyiségeibe. Az óvodában és a közoktatási intézményben nincsenek a gyermekek bizonyos csoportjai számára fenntartott helyiségek vagy épületek, amelyeket azzal a céllal hoztak létre, hogy azokat a diszkriminációellenes törvényben meghatározott védett okok⁷ bármelyikére való hivatkozás alapján a gyermekek kizárására vagy jogellenes elkülönítésére használják.
- Az óvoda és a közoktatási intézmény a nevelési-oktatási folyamat során olyan helyiségeket használ, amelyek megfelelnek a regionális közegészségügyi hatóságok által meghatározott előírásoknak, és egyetlen csoport nevelése vagy oktatása sem történik olyan helyiségekben, amelyek minősége jelentősen eltér a többi helyiségtől.
- Amennyiben valamely óvodában vagy közoktatási intézményben az egyes korcsoportokon belül különböző etnikai, nemzeti vagy társadalmi származású, bőrszínű vagy más, a diszkriminációellenes törvény szerinti védett ok szerint minősíthető gyermekek vannak, akkor az intézmény úgy alakítja ki az osztályokat, hogy ezekben a fenti csoportokhoz tartozó gyermekek megoszlása egyenletes legyen.

b) Szervezeti deszegregációs standardok:

- Az óvoda és a közoktatási intézmény úgy szervezi meg az oktatást és az egyéb napi foglalkozásokat, hogy egyetlen óvodai csoport sem legyen ezáltal kirekesztve vagy jogellenesen elkülönítve.⁸
- Az óvodában, közoktatási intézményben minden óvodai csoportra azonos tantervi követelmények vonatkoznak, amelyek alapján a pedagógusok, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő szakmai személyzet és az egyéb alkalmazottak kidolgozzák az intézményi oktatási (pedagógiai) program szerinti helyi tanterveket. A program módosítása kizárólag az olyan

gyermekes esetében lehetséges, akik egyéni oktatási program ⁹, egyéni tanterv ¹⁰ szerint haladnak, vagy akik támogató intézkedések¹¹ kedvezményezettjei.

- Minden óvodai csoport egyenlő hozzáféréssel rendelkezik az adott oktatási, képzési szinten megvalósuló nevelés-oktatáshoz használt eszközökhöz és felszereléshez, taneszközökhöz és egyéb oktatási segédletekhez.
- Az óvoda és a közoktatási intézmény köteles minden rendelkezésre álló eszközt, felszerelést és módszert felhasználni annak érdekében, hogy minden óvodai csoport számára a lehető legnagyobb mértékben lehetővé tegye az oktatáshoz való hozzáférést, még válsághelyzet ¹² esetén is. A válsághelyzet megszűnését követően az óvoda megfelelő támogató intézkedéseket köteles fogantatosítani, hogy így ellensúlyozza a nevelési és oktatási folyamat során a válsághelyzet alatti elmaradásokat.

c) Társadalmi deszegregációs standardok

- Az óvoda és a közoktatási intézmény a szükséges és a hozzáférhető inkluzív támogatási intézkedések alkalmazásával segíti elő a gyermekek társadalmi integrálását, valamint egy olyan pozitív, támogató intézményi légkör kialakítását, amely hozzájárul a megbélyegzés, a sztereotípiák és az előítéletek felszámolásához.
- Az óvoda és a közoktatási intézmény olyan nem formális oktatási programokat és tanórán kívüli tevékenységeket szervez és támogat, amelyek elősegítik az intézményen belüli, valamint a gyermekek és a szülők közötti pozitív szociális légkör kialakítását és az interkulturális megértést.
- Az óvoda és a közoktatási intézmény minden óvodai csoport esetében a hatályos jogszabályok szerint, a diszkriminációellenes törvényben meghatározott védett okok bármelyike alapján történő kizárás vagy jogellenes elkülönítés nélkül jár el a gyermekek felvétele, oktatása és nevelése során.
- Az óvoda és a közoktatási intézmény nem alkalmaz olyan folyamatokat, eljárásokat vagy elrendezést (még az osztályok szintjén sem), amelyek a diszkriminációellenes törvényben meghatározott védett okok bármelyike alapján kizárnák vagy törvényellenesen elkülönítenék a óvoda csoportjait.
- Az óvoda és a közoktatási intézmény a gyermekekben rejlő potenciál kiaknázása és fejlesztése érdekében minden óvodai csoport számára lehetővé teszi az intézmény által szervezett vagy számára kínált programokban és versenyeken, vetélkedőkön való részvételt; a gyermekeket erre motiválja és ösztönzi.

- Az óvoda és a közoktatási intézmény a gyermekek értékelése során nem alkalmaz a kizárólag valamely társadalmi vagy etnikai csoporthoz való tartozásukon vagy a diszkriminációellenes törvény szerinti más védett okon alapuló megkülönböztetést.

6 [Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní](#) (MŠVVaŠ SR, 2023)

7 A diszkriminációellenes törvény szerinti védett oknak az egyén méltóságával és személyes identitásával szoros kapcsolatban levő olyan jellemző jegyek minősülnek, amelyekre hivatkozással nem lehet az egyénnel szemben eltérő bánásmódot alkalmazni. Ilyen jellemző jegyek: „a nem, vallási vagy világnézeti meggyőződés, faji hovatartozás, nemzeti kisebbséghez vagy etnikai csoporthoz való tartozás, fogyatékosság, életkor, nemi identitás, családi állapot, anyaság vagy apaság, bőrszín, anyanyelv, politikai vagy más vélemény, nemzeti vagy társadalmi származás, vagyoni, születési vagy egyéb helyzet, bűncselekmény vagy más társadalomellenes tevékenység bejelentése”. 365/2004. törvény, 2. § (1) bek.

8 [365/2004. törvény \(diszkriminációellenes törvény\) 2. § \(1\) bek.](#)

9 [245/2008. tv. \(közoktatási törvény\) 7a. §](#)

10 [245/2008. tv. \(közoktatási törvény\) 26. §](#)

11 [245/2008. tv. \(közoktatási törvény\) 145a. §](#)

12 Az iskolai válsághelyzettel kapcsolatos részletes tájékoztatás az [Oktatási Minisztérium honlapján](#) található.

Článok VI

Podmienky, ochrana zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku MŠ je materská škola oprávnená požadovať náhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo (uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do MŠ pre dieťa).
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. V priestoroch MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný; pri vstupe do areálu materskej školy sa návšteva hlási v hospodárskom pavilóne u administratívno – hospodárskej pracovníčky, ktorá ho zapíše do „**Knihy návštev**“.
4. Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
5. Po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto.
6. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne; ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných činností.
7. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
8. Budova MŠ je zabezpečená elektronickým zabezpečovacím systémom; bezpečnostný kód k tomuto systému má riaditeľka MŠ, zástupkyňa riaditeľky MŠ a školník.
9. Ráno elektronický zabezpečovací systém vypína školník, v popoludňajších hodinách o 18:00 hod. sa zapína automaticky každý deň.
10. Vchody od jednotlivých pavilónov ráno otvára školník a popoludní zatvárajú upratovačky, tak isto aj brány materskej školy (striedanie po mesiaci).
11. V priebehu dňa školník zodpovedá, aby brány MŠ boli zatvorené a zaistené, počas svojej neprítomnosti zabezpečí za seba náhradu a oznámi to vedeniu materskej školy.

12. Podľa interného pracovného poriadku po skončení pracovnej doby upratovačky skontrolujú uzavretie okien, vody, vypnutie elektrických spotrebičov zo zásuvky.

Článok VII

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou materskej školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v materskej škole a na webovej stránke materskej školy.
3. Školský poriadok je záväzný pre všetky deti, ich zákonných zástupcov, zástupcov zariadení, zamestnancov materskej školy a ďalšie fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľky materskej školy nachádzajú v priestoroch školy. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvolaná zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. Vydaním tohto Školského poriadku školy sa ruší prechádzajúci Školský poriadok školy **reg. číslo: 327/2025/2** platný odo dňa: **15.10.2025** a to vrátane všetkých jeho dodatkov.
5. So školským poriadkom školy sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí Prílohu č.1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
6. Dohodnuté pravidlá pre všetkých zamestnancov:
 - a) svojvoľná výmena zmeny je nepripustná! Zmenu učiteľky nahlásia zástupkyňi MŠ (resp. riaditeľke MŠ) včas a vždy, osobne alebo telefonicky
 - b) v prípade ochorenia alebo iných prekážok v práci, prvý deň si zastupovanie rieši a zabezpečí učiteľka samostatne s kolegyňou
 - c) opustenie pracoviska v pracovnom čase bez súhlasu riaditeľky alebo zástupkyňi riaditeľky materskej školy sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny
 - d) pri opustení pracoviska počas pracovnej doby si zamestnanec požiada a vyplní tlačivo: Dovoľenka, Žiadosť o pracovné voľno, Pripustka, Dohoda o čerpaní NV
 - e) počas pracovnej doby sa zamestnanci venujú pracovnej činnosti podľa svojej náplne práce

- f) používať mobilné telefóny počas pracovnej doby je zakázané (len v súrnych prípadoch)
 - g) školské a mimoškolské akcie sa môžu organizovať len s predchádzajúcim súhlasom resp. konzultáciou riaditeľky materskej školy
 - h) všetci zamestnanci dbajú na dobrú spoluprácu a dodržiavanie etického kódexu zamestnanca
7. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
8. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.
9. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.
10. **Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku** - v prípade, ak sa ukáže, napr. na základe zmien v právnych prepisoch, príp. po vydaní nových usmernení a pokynov zriaďovateľa, príp. na základe zistení Štátnej školskej inšpekcie atď., že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, vypustiť alebo doplniť, bude sa to realizovať **formou dodatkov**, ktoré sa číslujú od **1 po N**.
11. Dodatok k platnému školskému poriadku je možné vypracovať kedykoľvek v priebehu školského roka.
12. V prípade, že by počet dodatkov robil školský poriadok neprehľadným a málo výstižným, riaditeľka materskej školy **vydá nový školský poriadok**, samozrejme s tým, že v **tzv. derogačnej klauzule** bude uvedené **zrušovacie ustanovenie** v tom zmysle, že vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov.

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

1. Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Zákon č. 136/2023 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
3. Zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov
4. Zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
5. Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
6. Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.
7. Zákon č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
8. Zákon č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení.
9. Vyhláška Ministerstva školstva SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania.
10. Vyhláška Ministerstva spravodlivosti SR č. 413/2023 Z. z. ktorou sa mení vyhláška č. 207/2016 Z. z. ktorou sa ustanovujú podrobnosti výkonu rozhodnutia vo veci maloletých.
11. Vyhláška Ministerstva školstva SR č. 218/2026, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška č. 341/2023 Z.z. o materskej škole a vyhláška č. 541/2021 o materskej škole.
12. Vyhláška Ministerstva zdravotníctva SR č.75/2023 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.
13. Usmernenie Ministerstva školstva SR k všeobecným pravidlám ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole (účinného od 1. septembra 2026), pod číslom 2026/19078:1-A3700.
14. Metodické usmernenie Ministerstva školstva SR č. 4/2009-R k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí.

15. Smernica č.49/2023 o organizovaní športového výcviku a kurzu pohybových aktivít v prírode.
16. Všeobecne záväzné nariadenie mesta Rimavská Sobota č.197/2024 o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole a výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne.
17. Manuál Predprimárne vzdelávanie (účinný k 1. januáru 2026 a aktualizovaný k 1. júnu 2026), pod číslom 2026/10484:1-A3700.
18. Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) Dostupné na internete: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>
19. Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné na internete: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>

PRÍLOHY:

- Príloha č. 1: Podpisový hárok - oboznámenie sa zamestnancov MŠ so šk. poriadkom.
- Príloha č. 2: Fotokópia dokladu o odsúhlasení prevádzky materskej školy
- Príloha č. 3: Pracovné doby zamestnancov materskej školy
- Príloha č. 4: Vnútorná organizácia materskej školy
- Príloha č. 5: Harmonogram a rozpis krúžkovej činnosti
- Príloha č. 6: Potvrdenie o neprítomnosti dieťaťa
- Príloha č. 7: Oznámenie o zanechaní predprimárneho vzdelávania
- Príloha č. 8: Pedikulóza – opatrenia v prípade pedikulózy
- Príloha č. 9: Splnomocnenie zákonného zástupcu
- Príloha č. 10: Ranný filter v materskej škole
- Príloha č. 11: Lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa
- Príloha č. 12: Žiadosť zákonného zástupcu k podávaniu liekov
- Príloha č. 13: Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní
- Príloha č. 14: Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní v maďarskom jazyku

Príloha č. 1 Podpisový hárok pre školský rok 2026/2027 – zamestnanci materskej školy

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným dňa 01.09.2026 a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

Titul, meno a priezvisko	Podpis
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	

Príloha č. 2: Fotokópia dokladu o odsúhlasení prevádzky materskej školy

Príloha č. 3 Pracovné doby zamestnancov materskej školy

a) pracovná doba vedenia materskej školy

RIADITEĽKA MATERSKEJ ŠKOLY - Erika Václaviková	
Pracovná doba: 38 hod. 45 min. , z toho priama činnosť s deťmi je 12 hod. týždenne (6 hod. denne - 2 dni v týždni)	
Párny týždeň	Pracovná doba (obedňajšia prestávka od 11:30 hod. do 12:00 hod.)
Pondelok	07:00 – 13:00 hod. práca s deťmi a administratívna práca do 14:45 hod.
Utorok	07:00 – 13:00 hod. práca s deťmi a administratívna práca do 14:45 hod.
Streda	06:45 – 14:30 hod. administratívna práca a konzultačné hodiny
Štvrtok	06:45 – 14:30 hod. administratívna práca
Piatok	06:45 – 14:30 hod. administratívna práca a kontrolná činnosť
Pracovná doba riaditeľky je flexibilná, môže sa meniť podľa pracovných povinností a situačného riešenia svojich úloh. Konzultačné hodiny môže realizovať na základe žiadosti a ohlásenia rodiča aj v inom termíne.	
Nepárny týždeň	Pracovná doba (obedňajšia prestávka od 12:00 hod. do 12:30 hod.)
Pondelok	09:00 – 10:30 hod. admin. práca a 10.30 – 16.30 hod. priama práca s deťmi
Utorok	09:00 – 10:30 hod. admin. práca a 10.30 – 16.30 hod. priama práca s deťmi
Streda	08:45 – 16:30 hod. administratívna práca a konzultačné hodiny
Štvrtok	08:45 – 16:30 hod. administratívna práca
Piatok	08:45 – 16:30 hod. administratívna práca a kontrolná činnosť

ZÁSTUPKYŇA RIADITEĽKY MŠ - Mgr. Viera Kántorová	
Pracovná doba: 38 hod. 45 min. , z toho priama činnosť s deťmi je 23 hod. týždenne (4 hod. a 40 min. denne)	
Párny týždeň	Pracovná doba (obedňajšia prestávka od 12:00 hod. do 12:30 hod.)
pondelok – piatok	09:00 hod. – 10:15 hod. súvisiaca práca a práca mimo pracoviska
	10:30 hod. – 11:30 hod. administratívna práca
	11:30 hod. – 16:30 hod. priama činnosť s deťmi v triede
Nepárny týždeň	Pracovná doba (obedňajšia prestávka od 11:30 hod. do 12:00 hod.)
pondelok – piatok	07:00 hod. – 12:00 hod. priama činnosť s deťmi v triede
	12:00 hod. – 13:00 hod. administratívna práca
	13:15 hod. – 15:00 hod. súvisiaca práca a práca mimo pracoviska
	12:00 hod. – 14:00 hod. administratívna práca každú nepárnu stredu

VEDÚCA ŠKOLSKEJ JEDÁLNE - Mgr. Monika Barnová	
Pracovná doba	Pondelok – piatok: 07:00 hod. – 15:00 hod.
Obedňajšia prestávka	12:30 hod. – 13:00 hod.

ADMINISTRATÍVNO – HOSPODÁRSKA PRACOVNÍČKA – Mgr. Martina Fazekašová	
Pracovná doba	Pondelok – piatok: 07:30 hod. – 15:30 hod.
Obedňajšia prestávka	11:30 hod. – 12:00 hod.

b) pracovná doba pedagogických zamestnancov

UČITEĽKY		
Trieda	Nepárny týždeň: 07:00 hod. – 13:00 hod. V stredu: 07:00 hod. – 14:00 hod. (obed. prestávka: 11:30 hod. – 12:00 hod.) Párny týždeň: 10:30 hod. – 16:30 hod. (obed. prestávka: 12:00 hod. – 12:30 hod.)	Párny týždeň: 07:00 hod. – 13:00 hod. V stredu: 07:00 hod. – 14:00 hod. (obed. prestávka: 11:30 hod. – 12:00 hod.) Nepárny týždeň: 10:30 hod. – 16:30 hod. (obed. prestávka: 12:00 hod. – 12:30 hod.)
A1 – tr.č.1	Tamara Gažúrová	Bc. Zuzana Lancková
A2 – tr.č.2	Erika Kujanová	Estera Rábayová
B2 – tr.č.3	Mgr. Viera Kántorová	Erika Václaviková Marianna Petrincová - dopĺňa úväzok riad.
C1 – tr.č.4	Mgr. Denisa Hriňová	Mgr. Silvia Oroszová
C2 – tr.č.5	Adriana Tergáczová	Eszter Pálkovács
D1 – tr.č.6	Bc. Lenka Vilhanová	Veronika Kőböllová
D2 – tr.č.7	Gabriela Czakóová	Zuzana Balogová

Výnimka: Marianna Petrincová podľa Dohody o zmene pracovnej zmluvy – **0,57 hod.** úväzok
 Pracovná doba: **21 hod.**, z toho priama činnosť s deťmi je **16 hod.** (5 hod. a 20 min. denne)

Párny týždeň	Pracovná doba (obedňajšia prestávka od 11:45 hod. do 12:15 hod.)
streda	07:00 hod. – 13:00 hod. priama a súvisiaca činnosť s deťmi
– piatok	13:15 hod. – 14:15 hod. práca mimo pracoviska
Nepárny týždeň	Pracovná doba (obedňajšia prestávka od 12:15 hod. do 12:45 hod.)
streda	09:30 hod. – 10:30 hod. práca mimo pracoviska
– piatok	10:30 hod. – 16:30 hod. priama a súvisiaca činnosť

PEDAGOGICKÝ ASISTENT	
Meno a priezvisko	Pracovná doba (obedňajšia prestávka: 11:30 hod. – 12:00 hod.)
Dominika Angyalová	Pondelok – piatok 07:30 hod. – 15:30 hod.
Silvia Czakó	
Karolína Kubincová	

c) pracovná doba odborných zamestnancov

SOCIÁLNY PEDAGÓG	
Meno a priezvisko	Pracovná doba (obedňajšia prestávka: 11:30 hod. – 12:00 hod.)
Mgr. Gabriela Janešová (koordinátor ŠPT)	Pondelok – piatok 08:00 hod. – 14:00 hod. priama a súvisiaca činnosť s deťmi 14:15 hod. – 16:00 hod. práca mimo pracoviska Konzultačné hodiny od 08:00 hod. – 14:00 hod. podľa vopred dohodnutého času
Mgr. Gabriela Gembická (členka ŠPT)	

d) pracovná doba prevádzkových zamestnancov

KUCHÁRKY		
pavilón	Meno a priezvisko	Pracovná doba (obed. prestávka: 12:30 hod. – 13:00 hod.)
A pavilón	Denisa Nováková	07:00 hod. – 15:00 hod.
B pavilón	Petra Jackuliak - hlavná kuchárka	07:00 hod. – 15:00 hod.
C pavilón	Terézia Kissová	07:00 hod. – 15:00 hod.
D pavilón	Katarína Danyiová	07:00 hod. – 15:00 hod.

UPRATOVAČKY			
pavilón	Meno a priezvisko	Pracovná doba (prerušenie prac. doby: 13:00 hod. – 15:30 hod., resp. 13:00 hod. – 14:30 hod.)	
A pavilón	Mária Povinská	07:00 hod. – 13:00 hod.	15:30 hod. – 17:00 hod.
B pavilón	Zuzana Főző	07:00 hod. – 13:00 hod.	15:30 hod. – 17:00 hod.
C pavilón	Estera Ádámová	08:00 hod. – 13:00 hod.	14:30 hod. – 17:00 hod.
D pavilón	Ildikó Počaiiová	07:00 hod. – 13:00 hod.	15:30 hod. – 17:00 hod.

PRACOVNÍČKA PRÁČOVNE	
Meno a priezvisko	Pracovná doba (obedňajšia prestávka: 11:30 hod. – 12:00 hod.)
Eva Bacsová	Pondelok – piatok: 07:30 hod. – 15:30 hod.

ŠKOLNÍK - ÚDRŽBÁR	
Meno a priezvisko	Pracovná doba (obedňajšia prestávka: 11:30 hod. – 12:00 hod.)
Július Kovács	Pondelok – piatok: 06:15 hod. – 14:30 hod. (prerušenie prac. doby: 07:00 hod. – 07:15 hod.)

e) pracovná doba nepedagogických zamestnancov

POMOCNÝ VYCHOVÁVATEĽ	
Meno a priezvisko	Pracovná doba (obedňajšia prestávka: 11:30 hod. – 12:00 hod.)
Marta Halgašová	Pondelok – piatok 07:30 hod. – 15:30 hod.
Alex Jakab	

ZDRAVOTNÍCKY PRACOVNÍK	
Meno a priezvisko	Pracovná doba (obedňajšia prestávka: 11:30 hod. – 12:00 hod.)
Adriana Mihályiová	Pondelok – piatok 07:30 hod. – 15:30 hod.

Príloha č. 4 Vnútna organizácia materskej školy od 01.09.2026

ORGANIZÁCIA TRIED		
Pavilón a trieda	Veková kategória detí	Mená zamestnancov
A1 - Sovičky č. 1	5 - 6 ročné deti	Bc. Zuzana Lancková - triedna učiteľka Tamara Gažúrová - učiteľka Dominika Angyalová - pedagogický asistent
A2 - Hviezdičky č. 2	3 - 4 ročné deti	Erika Kujanová - triedna učiteľka Estera Rábayová - učiteľka Alex Jakab - pomocný vychovávateľ
B2 - Motýliky č. 3	3 - 4 ročné deti	Mgr. Viera Kántorová - triedna učiteľka Erika Václaviková - riaditeľka MŠ Mariana Petrincová - dopĺňa úväzok riad. Marta Halgašová – pomocný vychovávateľ
C1 - Margarétky č. 4	4 - 5 ročné deti	Mgr. Silvia Oroszová - triedna učiteľka Mgr. Denisa Hriňová - učiteľka
C2 - Zvončeky č. 5	5 - 6 ročné deti	Eszter Pálkovács - triedna učiteľka Adriana Tergáczová - učiteľka
D1 - Lienky č. 6	4 - 5 ročné deti	Bc. Lenka Vilhanová - triedna učiteľka Veronika Kőböllová - učiteľka Karolína Kubincová - pedagogický asistent
D2 - Včielky č. 7 Heterogénna trieda	3 - 6 ročné deti s vyučovacím jazykom maďarským	Zuzana Balogová - triedna učiteľka Gabriela Czakoóová - učiteľka Silvia Czako - pedagogický asistent

Príloha č. 5 Harmonogram a rozpis krúžkovej činnosti

1. FUTBALOVÝ KRÚŽOK – projekt „Dajme spolu gól“ – SFZ, tréner

Uskutočňuje sa v mesiacoch – október, november, február, marec, apríl a máj.

FUTBALOVÝ KRÚŽOK	
Deň a čas	
Trieda	
Zabezpečenie detí	

2. ANGLICKÝ JAZYK – externá lektorka

ANGLICKÝ JAZYK			
Deň a čas			
Trieda			
Zabezpečenie detí			

3. ĽUDOVÝ KRÚŽOK – lektorka p. uč. Bc. Lenka Vilhanová

Uskutočňuje sa v mesiacoch október až jún.

ĽUDOVÝ KRÚŽOK	
Deň a čas	
Trieda	
Zabezpečenie detí	

4. MODERNÝ TANEC – lektorka p. uč. Tamara Gažúrová

Uskutočňuje sa v mesiacoch október až jún.

MODERNÝ TANEC	
Deň a čas	
Trieda	
Zabezpečenie detí	

Príloha č. 6 Potvrdenie o neprítomnosti dieťaťa

Materská škola – Óvoda, Rybárska 1743/8A, Rimavská Sobota

Potvrdenie o neprítomnosti dieťaťa

Toto potvrdenie sa vydáva na základe Školského zákona §144 odseku 10

Ospravedlňujem moje dieťa /meno a priezvisko/ _____

trieda č., dňa od _____ do _____ rok _____

z dôvodu: _____

Dátum:

Podpis zákonného zástupcu

Príloha č. 7 Oznámenie o zanechaní predprimárneho vzdelávania

Meno, priezvisko, adresa žiadateľa /zákonného zástupcu

Materská škola – Óvoda,
Rybárska 1743/8A
979 01 Rimavská Sobota

Vec: Oznámenie o zanechaní predprimárneho vzdelávania

Podľa § 28 ods. 3 Zákona č. 182/2023 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa Zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

.....
Meno, priezvisko, dátum narodenia dieťaťa

z materskej školy od
Dátum zanechania predprimárneho vzdelávania

z dôvodu
(rodinného, zdravotného, zmena bydliska, iné ...)

Podpis zákonných zástupcov:

.....

V Rimavskej Sobote, dňa

Príloha č. 8 Pedikulóza - opatrenia v prípade pedikulózy

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

- c) matrace, žinenky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať
- d) predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefky) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril)
- e) zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny; každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu; to isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy

Príloha č. 9 Splnomocnenie zákonného zástupcu

Materská škola - Óvoda, Rybárska 1743/8A, 979 01 Rimavská Sobota

SPLNOMOCNENIE

na preberanie dieťaťa z materskej školy v školskom roku 2026/2027

v zmysle § 3 ods. 6 vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov

Meno a priezvisko zákonného zástupcu dieťaťa: _____

Meno dieťaťa: _____ Dátum narodenia: _____

Adresa trvalého pobytu: _____

Meno a priezvisko splnomocnenej osoby	Vzťah splnomocnenej osoby k dieťaťu (sestra, brat, stará mama a pod.)	Bydlisko splnomocnenej osoby	Telefon. kontakt na splnomocnenú osobu

Podľa § 4 ods. 1 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Po prevzatí dieťaťa z materskej školy splnomocnenou osobou zodpovednosť za dieťa preberá splnomocnená osoba.

V Rim. Sobote, dňa _____

_____ podpis zákonného zástupcu

Príloha č. 10 Ranný filter v materskej škole

1. Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 je **materská škola povinná**:

- a) zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy (učiteľka vykonáva tzv. „ranný filter“), podľa § 3 ods. 7 vyhlášky o materskej škole, učiteľka môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole.
- b) zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zákonného zástupcu dieťaťa

V obidvoch vyššie uvedených prípadoch má zákonný zástupca dieťaťa povinnosť **vziať dieťa domov** alebo **navštíviť lekára**. Lekár rozhodne o ďalšom postupe alebo zákonný zástupca rozhodne (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.).

2. „Ranný filter“ - kontrola zdravotného stavu dieťaťa prebieha vždy za prítomnosti zákonného zástupcu dieťaťa alebo ním poverenej osoby. Vykonáva ho učiteľka v triede každé ráno pri príchode dieťaťa do materskej školy.
3. Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole.

„Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa.

4. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože dieťaťa.
5. Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:
 - a) má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“)
 - b) mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici
 - c) mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené
 - d) má na tvári alebo končatinách zapálené, hnisajúce miesta aj s chrastami
 - e) má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ

- f) má zvýšenú teplotu
- g) užíva antibiotiká
- h) má črevné ťažkosti – hnačka, zvracanie
- i) má vši

6. Po chorobe môže dieťa nastúpiť do materskej školy aj v prípade, že má jednoduchú (priesvitnú) nádchu, občasný suchý dráždivý kašeľ aj ak u neho pretrváva občasný vlhký kašeľ, najmä pri námahe alebo v ľahu pri spánku.
7. Po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole **dlhšej ako 5 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní**, predkladá rodič triednej učiteľke písomné **Vyhlásenie o bezinfekčnosti**. Podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. vyhlásenie o bezinfekčnosti **nesmie byť staršie ako jeden deň**.
8. Učiteľky v materskej škole **nie sú** oprávnené podávať deťom lieky! V prípade iného ochorenia (diabetes, alergie...) sa **na základe lekárskeho potvrdenia a individuálnej dohody s rodičmi** môže podávať liek **s predchádzajúcim písomným súhlasom, resp. dohodou obidvoch strán (MŠ / PZ / ZP – rodič), ak ide o podávanie život zachraňujúcich liekov** (Príloha č. 12). Materská škola neprevezme riziko spojené s podávaním liekov vo všeobecnosti. Rodič je povinný písomne požiadať riaditeľku MŠ o výnimku, resp. doložiť odporúčanie od lekára o podávaní medikamentu, pričom úzko spolupracuje s triednymi učiteľkami, resp. so zdravotným pracovníkom materskej školy. Triedna učiteľka urobí záznam o podávaní medikamentov aj v Osobnom spise dieťaťa.

Príloha č. 11 Lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa

Lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa

Meno a priezvisko dieťaťa:*

.....bol

v škole neprítomný od do. *

Názov a adresa zdravotníckeho zariadenia:

.....

Meno a priezvisko lekára:

.....

Potvrdzujem, že neprítomnosť dieťaťa v materskej škole v uvedenom období trvala z dôvodu ochorenia.

Dátum vystavenia potvrdenia:

.....
podpis a pečiatka lekára

*Vyplní škola

Podľa § 144 ods. 13 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti dieťaťa.

Potvrdenie sa vydáva na žiadosť: Materská škola – Óvoda, Rybárska 1743/8A, Rim. Sobota

.....
podpis a pečiatka

Príloha č. 12 Žiadosť zákonného zástupcu k podávaniu liekov

Materská škola – Óvoda, Rybárska 1743/8A, Rimavská Sobota 979 01

Žiadosť zákonného zástupcu k podávaniu liekov

Vec: Dohoda medzi MŠ a
(zákonný zástupca dieťaťa)

Žiadam materskú školu na základe školského poriadku o podávanie liekov

.....
(názov lieku)

Od do (dátum), v triede (názov triedy)

Zároveň riziko s podávaním (liekov, kvapiek) beriem na svoju zodpovednosť.

K žiadosti prikladám lekárske potvrdenie.

Dátum: Podpis
(zákonný zástupca)

.....
Vyjadrenie riaditeľky MŠ:

SÚHLASÍM NESÚHLASÍM

Dátum: Podpis

Podpis učiteľiek:

.....

**Príloha č. 13 Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie
vo výchove a vzdelávaní**

Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie

Názov školy: Materská škola – Óvoda, Rybárska 1743/8A, 979 01 Rimavská Sobota

Obdobie plánu: školský rok 2026/2027

I. Identifikácia a analýza aktuálneho stavu

Stručný popis, ako škola uplatňuje jednotlivé Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (s uplatňovaním, ktorých Štandardov má ŠaŠZ dobrú prax a pri uplatňovaní, ktorých Štandardov identifikuje nedostatky a v čom sú ich príčiny)

Materská škola – Óvoda, Rybárska 1743/8A v Rimavskej Sobote uplatňuje vo výchove a vzdelávaní princípy **inkluzívneho prístupu ku všetkým deťom**. Uplatňovanie štandardov dodržiavania zákazu segregácie znamená pre našu materskú školu **zavedenie a dôsledné dodržiavanie pravidiel, princípov a postupov**, ktoré smerujú k **predchádzaniu segregácie, včasnej identifikácii rizík segregácie a k náprave identifikovaných nedostatkov**.

V dokumentoch školy – ako sú **Školský poriadok, Školský vzdelávací program, Pracovný poriadok** či **webová stránka školy** – sú zakotvené zásady **rovnosti prístupu ku vzdelávaniu, zákaz segregácie a diskriminácie**, ako aj princípy **inkluzívneho vzdelávania a poskytovania podporných opatrení**.

Všetci **pedagogickí aj nepedagogickí zamestnanci** zdieľajú presvedčenie, že materská škola je inštitúcia, ktorej úlohou je **rozvíjať každé dieťa bez ohľadu na jeho individuálne predpoklady, sociálne prostredie, etnický pôvod či kultúrne špecifiká**. Pedagogický kolektív spolupracuje tímovo, **zdieľa skúsenosti, informácie a osvedčené postupy**, ktoré pomáhajú zohľadňovať potreby všetkých detí.

Ako jeden z limitujúcich faktorov identifikujeme **nedostatok pedagogických zamestnancov, predovšetkým pedagogických asistentov**. V materskej škole však pôsobia dvaja **sociálni pedagógovia**, ktorí aktívne prispievajú k **predchádzaniu rizika segregácie, podpore detí zo sociálne znevýhodneného prostredia, rozvoju spolupráce s rodinou a k posilňovaniu inkluzívneho prostredia školy**.

II. Ciele a vízia plánu

Krátkodobé alebo dlhodobé ciele, ktoré škola chce dosiahnuť v oblasti zabezpečenia rovnakého prístupu k vzdelávaniu.

Našou víziou je **zabezpečiť rovný prístup ku kvalitnému vzdelávaniu pre všetky deti** bez akejkoľvek formy segregácie alebo diskriminácie. Cieľom materskej školy je **vytvárať, udržiavať a priebežne rozvíjať podmienky, ktoré podporujú inkluzívne, podnetné a bezpečné prostredie** pre všetky deti, bez ohľadu na ich individuálne schopnosti, sociálne prostredie či kultúrne odlišnosti.

Usilujeme sa o **posilňovanie inkluzívnej kultúry školy** prostredníctvom vzdelávania a metodickéj podpory zamestnancov, o **aktívnu spoluprácu s rodičmi a odborníkmi** a o **poskytovanie primeranej podpory deťom zo sociálne znevýhodneného prostredia**.

Dlhodobým cieľom je **rozvíjať spoluprácu všetkých členov školského podporného tímu**, vrátane sociálnych pedagógov, tak aby sa efektívne predchádzalo riziku segregácie a podporovala sa **sociálna inklúzia, vzájomný rešpekt a rovnosť príležitostí**.

Krátkodobým cieľom je **nastaviť funkčné mechanizmy sledovania a vyhodnocovania uplatňovania princípov rovného prístupu**, zdieľanie dobrej praxe a **zvyšovanie povedomia o význame inkluzívneho vzdelávania** v rámci školy aj rodín detí.

III. Kroky na zlepšenie aktuálnej situácie

Konkrétne opatrenia (napr. podľa Časti B Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní) a časový harmonogram rozvrhnutia aktivít a určenie zodpovedností za ich plnenie:

Oblasť	Opatrenie	Popis aktivít	Zodpovednosť	Termín
Spolupráca s rodičmi	Posilnenie partnerstva s rodinou	Spoločné tvorivé, rekreačné a kultúrne aktivity, rodičovské kluby, individuálne rozhovory a poradenstvo – podpora dôvery a spolupráce medzi školou a rodinou	Pedagogickí a odborní zamestnanci	Priebežne počas roka
Vzdelávanie zamestnancov	Zvýšenie odborných kompetencií v oblasti inkluzívneho vzdelávania	Vzdelávania, workshopy a metodické stretnutia na témy inklúzie, rovnakého prístupu, prevencie segregácie a práce s deťmi zo SZP	Riaditeľka MŠ	1. polrok 2026/2027
Sociálna podpora a prevencia segregácie	Posilnenie úlohy sociálneho pedagóga v inkluzívnom tíme	Koordinácia spolupráce s pedagógmi a rodičmi, individuálna práca s deťmi, preventívne a rozvíjajúce aktivity na podporu sociálnych zručností a adaptácie detí	Riaditeľka MŠ, sociálny pedagóg	1. polrok 2026/2027
Monitorovanie a hodnotenie	Zavedenie systému pravidelného	Vnútorne hodnotenie dodržiavania štandardov, analýza	Riaditeľka MŠ	10/2026

	monitorovania uplatňovania princípov rovného prístupu	rizík segregácie, pravidelné hodnotiace porady		
Výchovno- vzdelávacie aktivity	Podpora diverzity a vzájomného rešpektu medzi deťmi	Projektové dni a aktivity zamerané na prijatie odlišností, priateľstvo, spoluprácu, empatiu a spoločné zážitky detí	Pedagogickí zamestnanci	Priebežne počas roka

IV. Podpora a spolupráca

Identifikácia partnerov, ktorí môžu škole pomôcť (napr. NIVAM, neziskové organizácie,) a zapojenie rodičov a komunity (napr. informačné stretnutia).

Identifikácia partnerov:

NIVaM – metodická podpora pri uplatňovaní inkluzívnych prístupov a štandardov rovného prístupu vo výchove a vzdelávaní, odborné vzdelávanie a konzultácie pre zamestnancov

Zriaďovateľ – podpora pri zabezpečení personálnych, materiálnych a finančných podmienok pre realizáciu inkluzívnych opatrení

Centrum poradenstva a prevencie – diagnostika a podpora rozvoja detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, konzultácie k individuálnym podporným opatreniam

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny (ÚPSVaR) – spolupráca v oblasti sociálnej podpory detí a rodín zo sociálne znevýhodneného prostredia

Sociálny pedagóg materskej školy – koordinácia spolupráce medzi školou, rodinou a odbornými inštitúciami, prevencia rizika segregácie a podpora sociálnej inklúzie

Zapojenie rodičov a komunity:

Pravidelné spoločné školské a komunitné aktivity (tvorivé dielne, športové dni, besiedky, kultúrne podujatia) podporujúce spoluprácu a začlenenie všetkých detí

Individuálne stretnutia s rodičmi podľa potreby, zamerané na poradenstvo, podporu a spoločné hľadanie riešení v prospech dieťaťa

Podporné a dobrovoľnícke aktivity rodičov a komunity v prostredí školy (pomoc pri organizácii podujatí, tvorbe edukačných materiálov, skrášľovanie prostredia MŠ)

Odkazy na odborné materiály pre školy k desegregácii - <https://www.minedu.sk/odborne-materialy-pre-skoly-azriadovatelov-kdesegregacii/>

Metodické a strategické materiály MŠVVaM SR a jeho priamo riadených organizácií:

[Metodická príručka desegregácie - 2. aktualiz. vydanie platné od 1.1.2025](#) (MŠVVaM SR, 2024)

[Metodická príručka desegregácie - 2. aktualiz. vydanie v maď. jazyku](#) (MŠVVaM SR, 2024)

[Spolu v jednej lavici](#) (MŠVVaŠ SR, 2022)
[Metodika podporujúca inkluzívne vzdelávanie v školách](#) (ŠPÚ, 2015)
[Multikultúrna výchova v predprimárnom vzdelávaní](#) (MPC, 2014)
[Učíme sa žiť v pestrom svete](#) (MPC, 2008)
[Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru](#) (ŠPÚ)
Vzdelávací a metodologický portál: [Spolu • Together • Jekhetane](#) (ŠPÚ)
Internetový portál: [Vzdelávanie 21. storočia](#) (NIVaM)

Materiály na podporu tolerance, inklúzie a rozmanitosti:

[Sprievodca wellbeingom v školskom prostredí](#) (ŠŠI, 2023)
[Index inklúzie](#) (NDS, 2019)
[Mýty a fakty o Rómoch](#) (Človek v ohrození, 2018)
[Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru](#) (Rada Európy, 2018)
[Metodický výklad pre efektívne uplatňovanie princípov desegregácie, degetoizácie a destigmatizácie \(3D\)](#) (ÚSVRK, 2018)
[Desegregace.cz](#) (PAQ Research)
[Príručky: Školy, ktoré menia svet](#) (IPAO, 2017 – 2023)
[Fighting school segregation in Europe through inclusive education](#) (Council of Europe, 2017)
[My s nimi a oni s nami](#) (Človek v ohrození, 2015)
[Chance for Children Foundation: Manuál boje proti segregaci romských dětí v předškolním a základním vzdělávání](#) (Nadace Šance Detem, 2013)
[Segregácia alebo inklúzia Rómov vo vzdelávaní: Voľba pre školy?](#) (OSF, 2012)
[Výchova k tolerancii hrou](#) (PDCS, 2007)

Príloha č. 14 Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní v maďarskom jazyku

A segregáció tilalmának érvényesítésére vonatkozó standardok alkalmazási terve

Intézmény neve: Óvoda – Materská škola, Rybárska 1743/8A, 979 01 Rimavská Sobota

A terv időszaka: 2026/2027-os tanév

I. Az aktuális helyzet azonosítása és elemzése

Rövid leírás arról, hogy az iskola miként alkalmazza az oktatásban és nevelésben a segregáció tilalmára vonatkozó egyes standardokat (mely standardok alkalmazásában rendelkezik az iskola jó gyakorlattal, és melyek alkalmazásában azonosít hiányosságokat, valamint mik ezek okai).

Az Óvoda – Materská škola, Rybárska 1743/8A, Rimavská Sobota városában a nevelés és oktatás során az inkluzív megközelítés elveit érvényesíti minden gyermekre vonatkozóan. A segregáció tilalmára vonatkozó standardok alkalmazása intézményünkben a szabályok, elvek és eljárások bevezetését és következetes betartását jelenti, amelyek célja a segregáció megelőzése, a segregációs kockázatok korai azonosítása, valamint a feltárt hiányosságok orvoslása.

Az iskola dokumentumaiban – mint például a **Házirend, az Óvodai nevelési program, a Munkarend és az intézmény honlapja** – rögzítve vannak az egyenlő hozzáférés, a segregáció és diszkrimináció tilalmának, valamint az inkluzív nevelés és a támogató intézkedések biztosításának alapelvei.

Az óvoda minden pedagógiai és nem pedagógiai alkalmazottja osztozik abban a meggyőződésben, hogy az intézmény feladata minden gyermek fejlesztése, függetlenül azok egyéni adottságaitól, szociális háttérétől, etnikai hovatartozásától vagy kulturális sajátosságaitól. A pedagógiai közösség csapatban dolgozik, megosztja egymással tapasztalatait és bevált gyakorlatait, amelyek elősegítik, hogy minden gyermek szükségletei figyelembe vételre kerüljenek.

Korlátozó tényezőként azonosítottuk a pedagógusok, különösen a pedagógiai asszisztensek hiányát. Ugyanakkor az óvodában **két szociálpedagógus** dolgozik, akik aktívan hozzájárulnak a segregációs kockázatok megelőzéséhez, a hátrányos helyzetű gyermekek támogatásához, a családokkal való együttműködés fejlesztéséhez, és az inkluzív környezet erősítéséhez.

II. A terv céljai és jövőképe

Rövid vagy hosszú távú célok, amelyeket az iskola el kíván érni az oktatáshoz való egyenlő hozzáférés biztosításának területén.

Jövőképünk: Biztosítani az **egyenlő hozzáférést a minőségi oktatáshoz minden gyermek számára**, bármilyen segregáció vagy diszkrimináció nélkül.

Céljaink: Az óvoda célja olyan feltételek megteremtése, fenntartása és folyamatos fejlesztése, amelyek **támogató, biztonságos és inkluzív környezetet** biztosítanak minden gyermek számára, függetlenül

azok egyéni képességeitől, szociális helyzetétől vagy kulturális különbségeitől. Törekszünk az intézmény inkluzív kultúrájának erősítésére **a dolgozók továbbképzése és módszertani támogatása által**, a szülőkkel és szakemberekkel való aktív együttműködésre, valamint **a hátrányos helyzetű gyermekek megfelelő támogatására**.

Hosszú távú cél: Az intézményi támogató csapat tagjainak (beleértve a szociálpedagógusokat) együttműködésének fejlesztése, a szegregáció megelőzése, a társadalmi befogadás előmozdítása, a kölcsönös tisztelet és az egyenlő esélyek erősítése érdekében.

Rövid távú cél: A **monitoring és értékelési mechanizmusok** bevezetése a méltányos hozzáférés elveinek érvényesítésére, a bevált gyakorlatok megosztása, valamint az inkluzív nevelés jelentőségének tudatosítása az intézményen belül és a családok körében.

III. A helyzet javítását célzó lépések

Konkrét intézkedések (például az Oktatásban és nevelésben megvalósuló deszegregációs módszertani kézikönyv B részének megfelelően), valamint az egyes tevékenységek ütemterve és a végrehajtásukért való felelősségek meghatározása:

Terület	Intézkedés	Tevékenység leírása	Felelősség	Határidő
Szülőkkel való együttműködés	A családdal való partnerség erősítése	Közös alkotó, rekreációs és kulturális programok, szülői klubok, egyéni beszélgetések és tanácsadás – a bizalom és az együttműködés erősítése az óvoda és a család között	Pedagógusok és szakemberek	Folyamatosan az év során
Dolgozók képzése	A pedagógusok szakmai kompetenciáinak fejlesztése az inkluzív nevelés terén	Továbbképzések, workshopok, módszertani találkozók az inklúzió, egyenlő hozzáférés, szegregáció megelőzés és hátrányos helyzetű gyermekekkel való munka témáiban	Óvodavezető	2026/2027-os tanév I. féléve
Szociális támogatás és szegregáció - megelőzés	A szociálpedagógus szerepének erősítése az inkluzív csapatban	Együttműködés koordinálása a pedagógusok és szülők között, egyéni munka a gyermekekkel, prevenciós és fejlesztő programok a szociális	Óvodavezető, szociálpedagógus	2026/2027-os tanév I. féléve

		készségek és adaptáció erősítésére		
Monitoring és értékelés	Rendszeres belső ellenőrzési és értékelési rendszer bevezetése	A standardok betartásának belső értékelése, a szegregációs kockázatok elemzése, rendszeres értékelő értekezletek	Óvodavezető	2026/10
Nevelési - oktatási tevékenységek	A sokszínűség és a kölcsönös tisztelet támogatása a gyermekek között	Projektnapok és foglalkozások az elfogadás, barátság, együttműködés, empátia és közös élmények erősítésére	Pedagógusok	Folyamatosan az év során

IV. Támogatás és együttműködés

Azoknak a partnereknek az azonosítása, akik segíthetnek az iskolának (például a NIVaM, nonprofit szervezetek), valamint a szülők és a közösség bevonása (például tájékoztató találkozók).

Lehetséges partnerek az intézmény támogatására:

NIVaM: módszertani támogatás az inkluzív oktatás és az egyenlő hozzáférés standardjainak alkalmazásában, továbbképzések és konzultációk szervezése az óvoda dolgozóinak

Fenntartó: személyi, tárgyi és pénzügyi feltételek biztosítása az inkluzív intézkedések megvalósításához

Tanácsadó és Támogató Központ (CPP): diagnosztika és a speciális nevelési igényű gyermekek fejlesztésének támogatása, konzultációk az egyéni támogatási intézkedésekről

Munka -, Szociális és Családügyi Hivatal (ÚPSVaR): együttműködés a hátrányos helyzetű gyermekek és családok szociális támogatása terén

Az óvoda szociálpedagógusa: az óvoda, a család és a szakmai intézmények közötti együttműködés koordinálása, a szegregációs kockázatok megelőzése, a társadalmi befogadás támogatása

A szülők és a közösség bevonása:

Rendszeres közös óvodai és közösségi programok (alkotóműhelyek, sportnapok, ünnepségek, kulturális események), amelyek elősegítik az együttműködést és minden gyermek bevonását

Egyéni szülői találkozók szükség szerint, tanácsadási céllal, a gyermek érdekében közös megoldások keresése

Szülői és közösségi önkéntes tevékenységek az óvoda életében (rendezvények szervezése, taneszközök készítése, az óvoda környezetének szépítése)

Hasznos linkek és szakmai anyagok az iskolák és fenntartók számára a deszegregáció támogatásához - <https://www.minedu.sk/odborne-materialy-pre-skoly-azriadovatelov-kdesegregacii/>

Az alább felsorolt módszertani anyagok az iskola, az oktatási intézmény és annak fenntartója aktív tevékenysége során hozzájárulhatnak a szegregált oktatás megelőzéséhez és megszüntetéséhez, valamint az oktatáshoz való egyenlő hozzáférés biztosításához.

Oktatási és módszertani segédanyagok (MŠVVaM SR és alárendelt szervezetei):

[Deszegregációs módszertani kézikönyv – 2. frissített kiadás](#) (MŠVVaM SR, 2024)

[Deszegregációs módszertani kézikönyv – magyar nyelvű kiadás](#) (MŠVVaM SR, 2024)

[Egy padban együtt](#) (MŠVVaŠ SR, 2022)

[Az inkluzív oktatást támogató módszertan](#) (ŠPÚ, 2015)

[Multikulturális nevelés az óvodai oktatásban](#) (MPC, 2014)

[Megtanulunk sokszínű világban élni](#) (MPC, 2008)

[A demokratikus kultúra kompetenciáinak referenciakerete](#) (ŠPÚ)

Oktatási portál: [Spolu • Together • Jekhetane](#) (ŠPÚ)

Internetes portál: [21. századi oktatás](#) (NIVaM)

Inspiráló anyagok a tolerancia, inklúzió és sokszínűség támogatására:

[Útmutató a jól-lét \(wellbeing\) elősegítéséhez az iskolai környezetben](#) (ŠŠI, 2023)

[Inklúziós index](#) (NDS, 2019)

[Mítoszok és tények a romákról](#) (Človek v ohrození, 2018)

[A demokratikus kultúra kompetenciáinak referenciakerete](#) (Európa Tanács, 2018)

[Módszertani útmutató a deszegregáció, degetoizáció és destigmatizáció \(3D\) elveinek alkalmazásához](#) (ÚSVRK, 2018)

[Desegregace.cz](#) (PAQ Research)

[Kézikönyvek: Iskolák, amelyek megváltoztatják a világot](#) (IPAO, 2017–2023)

[Fighting school segregation in Europe through inclusive education](#) (Európa Tanács, 2017)

[Mi velük és ők velünk](#) (Človek v ohrození, 2015)

[Chance for Children Foundation](#): Kézikönyv a roma gyermekek oktatási szegregációja elleni küzdelemről (2013)

[Szegregáció vagy inklúzió a romák oktatásában: az iskolák választása?](#) (OSF, 2012)

[Toleranciára nevelés játékkal](#) (PDCS, 2007)