
ŠKOLSKÝ PORIADOK
MATERSKEJ ŠKOLY KUBRANSKÁ 20,
TRENČÍN

Vypracovala:

Suletyová Iveta, riaditeľka MŠ, Kubranská 20, 911 01 Trenčín

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Vydáva riaditeľka materskej školy: Suletyová Iveta

Dátum vydania: 1.9.2026

Dátum prerokovania v pedagogickej rade, na pracovnej porade: 27.8.2026

Dátum prerokovania v rade školy:

Dátum prerokovania s rodičmi:

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

Adresa: Materská škola Kubranská 20, Trenčín 911 01

Riaditeľka materskej školy: Iveta Suletyová

Kontakt: 0902 911 192

E-mail: iveta.suletyova@ms.trencin.sk

Zriaďovateľ: Mesto Trenčín, Mierové námestie č. 2, 911 64 Trenčín

Štatutár: Školské zariadenia mesta Trenčín

IČO: 36129755

Druh zaradenia: Materská škola poskytujúca predprimárne vzdelávanie

Vyučovací jazyk: slovenský

OBSAH

ŠKOLSKÝ PORIADOK.....	2
IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE.....	2
1. ZÁKLADNÉ VYMEDZENIA A ROZSAH PÔSOBNOSTI.....	5
2. PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA.....	5
2.1 Dieťa má právo na:.....	6
2.2 Povinnosti dieťaťa:.....	6
3. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU DIEŤAŤA ALEBO ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU ZARIADENIA.....	7
3.1 Zákonný zástupca dieťaťa má právo:.....	7
3.2 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:.....	7
4. POSTUP MATERSKEJ ŠKOLY VO VZŤAHU K NAPŔŤNANIU RODIČOVSKÝCH PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV PRI VZNÍKU NEZHÔD A SPOROV.....	10
5. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV A ODBORNÝCH ZAMESTNANCOV ŠKOLY.....	12
5.1 Práva pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov školy.....	12
5.2 Povinnosti pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov školy.....	13
6. PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY.....	14
6.1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie vrátane prijímania detí prestupom v zmysle § 59 a § 59a školského zákona:.....	15
6.2 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:.....	17
6.3 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:.....	17
6.3 Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením a so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ako „švvp“):.....	18
6.4 Čas prevádzky materskej školy.....	19
6.5 Denný poriadok.....	20
6.6 Preberanie detí.....	20
6.7 Organizácia v šatni, umyvárni a jedálni materskej školy.....	23
6.8 Organizácia a realizácia pobytu vonku.....	24
6.9 Organizácia v čase odpočinku.....	26
6.10 Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností.....	26
6.11 Úhrada príspevkov.....	27
7. POSKYTOVANIE PEDAGOGICKEJ PRAXE ŽIAKOM STREDNÝCH ODBORNÝCH ŠKÔL PEDAGOGICKÝCH A ŠTUDENTOM VYSOKÝCH ŠKÔL PRIPRAVUJÚCICH BUDÚCICH UČITEĽOV MATERSKÝCH ŠKÔL.....	27
8. PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY, JEJ PRERUŠENIE ALEBO OBMEDZENIE.....	28

8.1 Neprítomnosť dieťaťa v materskej škole, ospravedlnenie.....	29
8.2 Usmernenie k všeobecným pravidlám ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole.....	30
9. PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED PREJAVMI RIZIKOVÉHO SPRÁVANIA, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM.....	33
9.1 Fotografovanie detí.....	37
10. PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY.....	37
11. DOPRAVNO-PREVÁDZKOVÝ PORIADOK.....	38
12. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....	38

1. ZÁKLADNÉ VYMEDZENIA A ROZSAH PÔSOBNOSTI

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Iveta Suletyová, Materská škola Kubranská 20, Trenčín v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy Kubranská 20, Trenčín 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. 1 písm. a) až d) školského zákona.

2. PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA

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

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

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

2.1 Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho 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) 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.

2.2 Povinnosti dieťaťa:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,

- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- c) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- d) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- e) chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- f) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) 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 školy,
- i) rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

3. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU DIEŤAŤA ALEBO ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU ZARIADENIA

3.1 Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- b) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

- e) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,
- f) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy.

3.2 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- c) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
- d) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, materská škola pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky materskej školy (čl. III ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniло;
- f) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, a to vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v

detském kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;

- g) ospravedlňovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní dokladmi v súlade so školským poriadkom, ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa;
- h) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má zvýšenú telesnú teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeým potvrdením, že dieťa je už zdravé;
- i) uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia mesta Trenčín a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy (nakoľko sa mesačný príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole mení vydávaním nových VZN mesta Trenčín, o zmene výšky príspevku budú zákonní zástupcovia dieťaťa vždy informovaní);
- j) 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;
- k) rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ);
- l) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou, a podľa potreby s riaditeľkou;
- m) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ;

- n) poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie;
- o) dbať, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania v podobe osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona;
- p) vyjadriť súhlas alebo nesúhlas s účasťou dieťaťa na výchove a vzdelávaní, ktoré je nad rámec školského vzdelávacieho programu alebo inovácií zapísaných podľa § 14a školského zákona.

Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieŤ dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

V prípade, ak má 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.

4. POSTUP MATERSKEJ ŠKOLY VO VZŤAHU K NAPŔŔNANIU RODIČOVSKÝCH PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV PRI VZNIKU NEZHÔD A SPOROV

MŠ sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

- a) počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá na riadne napŔŔnanie 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 nezáväzné, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;

- c) v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;
- d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
- e) priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými 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.
 - Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

Vo vzťahu k znevažovaniu, urážaniu, ohrozovaniu, šíreniu nepravdivých informácií vo vzťahu k pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom školy bude materská škola postupovať podľa § 72 ods. 4 až 8 zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 321/2025 Z. z.“).

5. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV A ODBORNÝCH ZAMESTNANCOV ŠKOLY

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. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).

Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.

5.1 Práva pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov školy

- a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností, najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, žiakov, poslucháčov, rodičov a iných osôb,
- b) ochranu pred neodborným zasahovaním zákona č. 138/2019 do výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti,
- c) účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,
- d) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu, výchovného programu alebo odborných činností,
- e) výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky pre učenie a sebarozvoj detí, žiakov alebo poslucháčov a rozvoj ich kompetencií,

- f) profesijný rozvoj za podmienok ustanovených zákonom č. 138/2019 Z. z. a v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť vykonáva,
- g) objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti.

5.2 Povinnosti pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov školy

- a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka, poslucháča a jeho zákonného zástupcu, (§ 144 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 245/2008 Z. z.“),
- b) V zmysle zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí, žiakov a poslucháčov a výsledky psychologických vyšetrení a špeciálnopedagogických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, žiaka a poslucháča s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- d) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom (§ 11 zákona č. 245/2008 Z. z.),
- e) usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa, žiaka a poslucháča,
- f) pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo na výkon odbornej činnosti,
- g) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu (§ 7 a § 8 zákona č. 245/2008 Z. z.)

PZ sú povinní neustále skvalitňovať a prehĺbovať účinnosť výchovno-vzdelávacieho procesu, za výsledky ktorého zodpovedajú. V tomto smere najmä:

- a) zabezpečujú súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj žiakov
- b) postupujú podľa schválenej pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie a pedagogicko-organizačných pokynov vydaných MŠ SR

- c) plnia priamu vyučovaciu činnosť a priamu výchovnú činnosť v rozsahu vyučovacej činnosti a výchovnej činnosti stanovenej osobitným predpisom a vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s ich priamou vyučovacou činnosťou a priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou.
- d) PZ a OZ nesmú žiadať dary, prijímať dary, navádzať iného na poskytovanie darov a získavať iné výhody v súvislosti s poskytnutím výhody inej osobe pri výkone pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti; to sa nevzťahuje na obvyklé dary poskytované zvyčajne pri výkone pedagogickej činnosti alebo pri výkone odbornej činnosti, napr. kvety, bonboniéra, káva, kniha alebo iné dary pri začatí, skončení školského roka, maturitách, Dňa učiteľov, meninách, životných jubileách a pod.

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

- e) vytvárať tvorivú atmosféru na udržanie dobrých medziľudských vzťahov;
- f) uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
- g) presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
- h) prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

6. PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

Čas prevádzky materskej školy určuje riaditeľka a schvaľuje ju zriaďovateľ - Školské zariadenia mesta Trenčín. V zmysle § 1 písm. e) Vyhlášky MŠ č.541/2021 o materskej škole, v zmysle zákona Národnej rady SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) môže riaditeľ po prerokovaní so zriaďovateľom a s rodičmi prevádzku MŠ prerušiť alebo obmedziť.

Školský rok sa začína 1.septembra a končí sa 31.augusta nasledujúceho kalendárneho roka.

Materská škola sa člení na triedy. Do triedy sa zaraďujú deti rovnakého alebo rozdielneho veku, s najvyšším počtom podľa osobitného predpisu.

Deti, ktoré majú v nasledujúcom školskom roku plniť povinnú školskú dochádzku, sa obvykle zaraďujú do samostatnej triedy.

Najvyšší počet detí v triede materskej školy podľa Vyhlášky MŠ SR č. 541/2021

Z. z. o materskej škole

18 v triede pre dvoj – až trojročné deti

20 v triede pre troj – až štvorročné deti

21 v triede pre štvor - až päťročné deti

22 v triede pre päť- až šesťročné deti

21 v triede pre dvoj - až šesťročné deti

V odôvodnených prípadoch môže riaditeľ prekročiť počet detí v triede podľa odseku 10 najviac o tri deti.

6.1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie vrátane prijímania detí prestupom v zmysle § 59 a § 59a školského zákona:

Prijímanie detí do materských škôl upravuje školský zákon. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma **diet'a od troch rokov** veku; **výnimočne** možno prijať **diet'a 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, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa.

- a) Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
- b) Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma diet'a od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať diet'a od dovŕšenia dvoch rokov veku, ktoré zvláda základné sebaobslužné úkony. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať diet'a mladšie ako dva roky.
- c) Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a deti, ktoré majú právo na predprimárne vzdelávanie, a následne deti od dovŕšenia dvoch rokov veku.

- d) Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole, ktorú riaditeľovi školy podáva zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od pediatra, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Závazný formulár prihlášky na vzdelávanie je dostupný na: 014 Prihláška na vzdelávanie v základnej škole. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zdravotné znevýhodnenie, k žiadosti o prijatie sa prikladá aj správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčanie pediatra. Ak ide o dieťa s nadaním, k prihláške a na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie. Na základe § 59 zákona NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v platnom znení sa prihláška na prijatie dieťaťa do materskej školy v školskom roku 2026/2027 podáva na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva. Súčasťou je potvrdenie všeobecného lekára pre deti a dorast o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa a o jeho povinnom očkovaní. Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast (<https://eprihlasky.iedu.sk/>).
- e) Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.
- f) Materská škola môže okrem rozhodnutia o prijatí dieťaťa do materskej školy a rozhodnutia o prijatí prestupom vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu alebo rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom do materskej školy s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu podľa § 37 ods. 1 písm. a) až d) zákona č. 321/2025 Z. z.
- g) Do materskej školy možno zaradiť aj deti žiadateľov o azyl, dočasné útočisko, doplnkovú ochranu. Pred zaradením do materskej školy dieťa absolvuje vyšetrenie u pediatra, ktorý dieťaťu vystaví potvrdenie o zdravotnej

spôsobilosti navštevovať kolektívne zariadenie. Materská škola môže dieťa prijať na základe žiadosti zákonného zástupcu o zaradenie dieťaťa.

- h) Zákonný zástupca dieťaťa v postavení cudzinca predloží riaditeľke materskej školy doklad preukazujúci, že začalo konanie o poskytnutie dočasného útočiska alebo konanie o udelenie azylu (postačuje, ak zákonný zástupca oznámi polícii, že chce azyl alebo dočasné útočisko). Riaditeľka materskej školy zistí úroveň doterajšieho vzdelania a ovládania štátneho jazyka a zaradi dieťa do príslušnej triedy vydaním písomného dokladu o zaradení dieťaťa.

6.2 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

- a) Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, vydá materská škola aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody.
- b) Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy materská škola rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.
- c) V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí materskej školy bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas vymedzený dátumami, ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

6.3 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:

- a) **Materská škola rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:**
 - dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,

- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodríava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
 - 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,
 - zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
 - predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, pediater alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.
- b) Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.
- c) Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

V rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľky materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a dieťa nemôže plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, môže byť uskutočňovaná denná formy výchovy a vzdelávania aj ako dištančná, a to najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov v prípade, ak:

- a) dieťa má nepriaznivý zdravotný stav,
- b) vzniknú iné závažné dôvody (rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania).

Zákonný zástupca je povinný písomne oznámiť záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v MŠ, ak ide o dieťa, na ktoré sa nevzťahuje povinné predprimárne vzdelávanie.

Dieťa prestáva byť dieťaťom MŠ dňom, ktorý nasleduje po dni doručenia oznámenia o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo oznámenie doručené. Ak zákonný zástupca neoznámí riaditeľovi MŠ zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom MŠ.

6.3 Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením a so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ako „švvp“):

- a) deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením,
- b) deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi,
- c) do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia,
- d) o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania pediatra a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia,
- e) o zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia,
- f) počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov na výchovu a vzdelávanie dieťaťa) alebo dieťa s nadaním.

Pri prijímaní detí so zdravotným znevýhodnením riaditeľka materskej školy zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

6.4 Čas prevádzky materskej školy

Čas prevádzky materskej školy je určený od 6,15 hod. do 16,00 hod., čas prevádzky materskej školy určený riaditeľom a schválený zriaďovateľom sa uvádza v školskom poriadku – § 1 ods. 4 prvá veta vyhlášky č. 541/2021 Z. z.).

Konzultačné hodiny riaditeľky materskej školy sú každý deň od 10:00 do 12:00 hod. podľa dohody na telefónnom čísle 0902 911 192.

Konzultačné hodiny vedúcej školskej jedálne sú v utorok a štvrtok od 14,00 – 14,30 hod., prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa na telefónnom čísle 0902 911 103.

Úradné hodiny pre verejnosť: podľa predchádzajúceho dohovoru.

6.5 Denný poriadok

Denný poriadok predstavuje ďalšiu dokumentáciu materskej školy, v ktorej sa upravuje organizácia a orientačné časové trvanie jednotlivých foriem denných činností materskej školy realizovaných podľa štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie; prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole:

- a) Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
- b) 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.
- c) Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy.

6.6 Preberanie detí

- a) Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Vzor plnomocenstva na prebratie dieťaťa z materskej školy je prílohou č. 3 školského poriadku.
- b) Učiteľka odovzdáva dieťa len inej učiteľke materskej školy, inej fyzickej osobe zabezpečujúcej krúžkovú činnosť, zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- c) Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8,00 *hod.* a osobne ho odovzdá učiteľke.
- d) Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 11,45 *hod.* do 12,00 *hod.* pri poldňovom pobyte alebo od 14,15 *hod.*) do (*doplniť presný čas v hod.*) pri celodennom pobyte.
- e) 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.
- f) Ak si zákonný zástupca preberie dieťa v popoludňajších hodinách z priestorov školského dvora, môže i naďalej zostať s dieťaťom na školskom dvore, ale v inej časti ako sa nachádzajú deti s pedagogickým dozorom.
- g) Materská škola je povinná zisťovať, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do materskej školy. Zodpovedná službukonajúca učiteľka v dňoch školského vyučovania pred prebratím dieťaťa vykonáva tzv. „**ranný filter**“.
- h) 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. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa, aby zakašlalo. Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom, dieťaťu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici, dieťaťu z nosa vyteká

hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené, má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami, má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ. Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.

- i) Učiteľka materskej školy môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole. Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavujú príznaky ochorenia, učiteľka materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. **Dozor nad dieťaťom prejavujúcim príznaky ochorenia zabezpečí službukonajúca učiteľka iným, v danej chvíli ňou povereným zamestnancom materskej školy.** Tento poverený zamestnanec odovzdá dieťa prejavujúce príznaky ochorenia zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. **V danom prípade nemôže zákonný zástupca na prebratie svojho dieťaťa splnomocniť žiadnu nepľnoletú osobu.**
- j) Učiteľka, po informovaní riaditeľky, má právo odmietnuť prevziať dieťa, ktoré má po úraze dlahu, sadru..., ktoré môžu dieťa obmedzovať pri bežných činnostiach a vyžadujú si individuálnu starostlivosť.
- k) Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne **splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov** alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
- l) Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Zákonný zástupca splnomocní na vyzdvihnutie dieťaťa len osobu, ktorá dokáže zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa. Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.

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

6.7 Organizácia v šatni, umývárni a jedálni materskej školy

- a) Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6,15 hod. do 8,00 hod. a od 14,15 hod. do 16,00 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.
- b) Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
- c) Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.

- d) Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
- e) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálo-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaM SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.
- f) Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.
- g) Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vede deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.
- h) Časový harmonogram podávania jedla v MŠ:
 - - desiata: 8,30 – 9,00 hod.
 - - obed: 11,20 – 12,00 hod.
- i) Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca **deň vopred do 14.00 hod., po nedeli alebo sviatku je možné odhlásiť stravu do 7:30 hod. telefonicky**. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhrádza plnú stravnú jednotku.
- j) V prípade choroby dieťaťa si môže zákonný zástupca prevziať obed v prvý deň choroby v čase od 11,00 -11,15 hod. do čistej, vlastnej nádoby. Na ďalšie dni počas choroby musí zákonný zástupca dieťa zo stravy odhlásiť.

- k) Z olovranu je možné odhlásiť dieťa len v prípade, že má poldennú dochádzku do materskej školy, alebo odchádza z MŠ domov po obede pravidelne aspoň jeden mesiac.
- l) **Nie je povolené** do materskej školy nosiť koláče, ovocie a zeleninu domácej produkcie.

Ak má dieťa zdravotný problém a vyžaduje špeciálnu stravu t. j. ak je dieťa alergik, celiatik, diabetik a pod. písomnou formou oboznámi vedúcu školskej jedálne MŠ o uvedenej skutočnosti a priloží aj písomné potvrdenie od odborného lekára. Podmienky stravovania dohodne s vedúcou ŠJ.

6.8 Organizácia a realizácia pobytu vonku

- a) Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11.30 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok.
- b) Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.
- c) Skôr, ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.
- d) Na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

- e) Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľkou materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.
- f) Pri organizovaní pobytov detí v škole v prírode, výletov, exkurzií, saunovania, športového výcviku a ďalších aktivít v súlade so školským vzdelávacím programom sa vyžaduje informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa a dohoda so zriaďovateľom. Pri týchto činnostiach, ktoré organizuje a vykonáva materská škola, sa zabezpečuje dozor nad deťmi podľa § 4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.
- g) Pitný režim počas pobytu vonku je zabezpečený zákonnými zástupcami detí, ktorí deťom prinesú nerozbitnú nádobu na pitie a naplnia ju nesladenou pitnou vodou. Dopĺňanie vody počas dňa zabezpečí pedagóg.
- h) Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný iba pri mimoriadnych nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú: víchrica, prudký dážď, teploty pod - 10 °C alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.
- i) Rodičia sú povinní prispôbiť odev a obuv dieťaťa vzhľadom na počasie na každodenný pobyt vonku, ale i dbať na vhodnú obuv detí nielen v rámci pobytu vonku ale i pobytu v MŠ (nie šľapky, dreváky, obuv „Crocs“, a topánky na podpätkoch).
- j) Zákonný zástupca je povinný zabezpečiť taký druh ošatenia, ktorého prípadné znečistenie nebude dôvodom pre sťažnosť.
- k) V letných mesiacoch je nutné deťom zabezpečiť pokrývku hlavy ako ochranu pred slnečným žiarením. Na slnku sa pri vysokých teplotách v letnom období nesmú deti zdržiavať dlhšie ako do 11. hod. a poobede od 15 tej hod.

6.9 Organizácia v čase odpočinku

- a) Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

- b) Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď.
- c) Odpočinok trvá približne od 12,00 hod. do 14,00 hod.

6.10 Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností

- a) Každá aktivita sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické i psychologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
- b) Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.
- c) Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.
- d) Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. 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.

6.11 Úrada príspevkov

Za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ mesačne na jedno dieťa najviac sumou neprevyšujúcou 15 % sumy životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu. **Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa**

v kalendárnom mesiaci. Mestský úrad v Trenčíne určuje každoročne výšku príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov .

Rodič je povinný predkladať doklad o úhrade školného ak je platba realizovaná cez poštu. Ak sú platby realizované internetbankingom predkladá doklad iba v prípade nejasností.

Opakované neuhrádzanie poplatkov (školné, strava) ako aj oneskorené platby (o mesiac neskôr) sa považujú za závažné porušenie školského poriadku, kedy môže riaditeľka MŠ po opakovanom upozornení zákonného zástupcu, ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ.

7. POSKYTOVANIE PEDAGOGICKEJ PRAXE ŽIAKOM STREDNÝCH ODBORNÝCH ŠKÔL PEDAGOGICKÝCH A ŠTUDENTOM VYSOKÝCH ŠKÔL PRIPRAVUJÚCICH BUDÚCICH UČITEĽOV MATERSKÝCH ŠKÔL

- a) Študenti a študentky stredných škôl a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ.
- b) Riaditeľka MŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou a zaradí študentky do tried.

8. PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY, JEJ PRERUŠENIE ALEBO OBMEDZENIE

Školské prázdniny **sú určené pre školy, okrem materských škôl.** Z uvedeného dôvodu materské školy **nemôžu kopírovať školské prázdniny** tak, ako ich určuje vyššie citovaná vyhláška MŠ SR č. 231/2009 Z. z., ale **môžu** v priebehu školského roka, pred jednotlivými školskými prázdninami **zistiť predbežný záujem** zákonných zástupcov o dochádzku detí do materskej školy v tomto čase. Táto možnosť vyplýva z potreby včas aktuálne reagovať (zmenou organizácie výchovno-vzdelávacej činnosti, rozsahom a spôsobom zabezpečenia stravovania, vykurovania atď.) na prípadný znížený záujem zákonných zástupcov o materskú školu v danom čase.

- a) Riaditeľka MŠ určuje čas prevádzky po schválení zriaďovateľom a tento údaj je súčasťou školského poriadku.
- b) Počas mesiacov júl a august je prevádzka MŠ prerušená najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.
- c) Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august oznamuje riaditeľka školy najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia.
- d) Informáciu o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy alebo obmedzení prevádzky materskej školy riaditeľka zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle materskej školy.
- Prevádzku materskej školy zriadenej pri výkone samosprávy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť zo závažných organizačných dôvodov, z technických dôvodov, z hygienicko-epidemiologických dôvodov, na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva alebo na návrh riaditeľky materskej školy z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.
 - Prevádzku školy alebo školského zariadenia môže dočasne obmedziť alebo prerušiť aj regionálny úrad školskej správy alebo ministerstvo školstva, ak vzniknú hygienicko-epidemiologické dôvody alebo bolo vydané odporúčanie príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva.
 - Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.
 - Posledný týždeň prázdnin pred začatím školského roka je „sanitárny týždeň“, kedy nastúpia na pracovisko všetci zamestnanci a plnia si

povinnosti vyplývajúce z ich pracovnej náplne. V tomto týždni deti materskú školu nenavštevujú.

- Prevádzka MŠ môže byť **obmedzená** ak ohrozuje zdravie zverených detí alebo môže spôsobiť závažné škody na majetku, taktiež napr. z dôvodu odstávky vody, elektrickej energie, atď., alebo **prerušená**, napr. z dôvodu nedostatku detí sa prevádzka preruší na určité obdobie.
- **Zakázať, alebo inak obmedziť dochádzku žiadneho dieťaťa do materskej školy počas školských prázdnin nie je možné, a to ani dieťaťa, ktoré od nasledujúceho školského roka nastupuje na primárne vzdelávanie do základnej školy.**

8.1 Neprítomnosť dieťaťa v materskej škole, ospravedlnenie

Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch MŠ môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti.

- Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchovno-vzdelávacom procese, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Neprítomnosť sa vyhlasuje **deň vopred**, alebo ráno do **7:30 hod.**
- Ak dieťa **vymešká 5 a viac po sebe nasledujúcich dní** je potrebné vypísať písomné **vyhlásenie o bezinfekčnosti**.
- V prípade infekčného ochorenia dieťaťa zákonný zástupca dieťaťa doloží potvrdenie od lekára, že dieťa môže ísť do kolektívu a nie je infekčné.

8.2 Usmernenie k všeobecným pravidlám ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole

Usmernenie nadobúda účinnosť 1. septembra 2026

Číslo: 2026/19078:1-A3700

Usmernenie nadväzuje na zákon č. 176/2025 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 (ďalej len „školský zákon“).

S účinnosťou od 1. septembra 2026 upravuje postup materskej školy **pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie a dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania** (ďalej len „dieťa“) v materskej škole § 144 ods. 9, 10, 12, 13 a 16 až 22 školského zákona.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom príslušnej materskej školy.

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti (§ 144 ods. 9 školského zákona).

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

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

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

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

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

Prísnejší režim

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

Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a zároveň súhrnne počas polroka školského roka najviac 21 vyučovacích dní.

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas polroka školského roka viac ako 21 vyučovacích dní.

Miernejší režim

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

Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, súhrnne počas kalendárneho mesiaca najviac 14 vyučovacích dní a zároveň súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov najviac 21 vyučovacích dní.

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, alebo súhrnne počas kalendárneho mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, alebo súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov viac ako 21 vyučovacích dní.

Naša materská škola bude pri **OSPRAVEDLŇOVANÍ NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA - PREDŠKOLÁKA** z dôvodu ochorenia alebo úrazu postupovať podľa **miernejšieho režimu**, v súlade s Usmernením k všeobecným pravidlám ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole.

Ospravedlniteľné dôvody neprítomnosti:

- choroba alebo úraz dieťaťa,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadna udalosť v rodine,

- účasť dieťaťa na súťaži, ak ju neorganizuje materská škola,
- iný preukázaný dôvod, ktorý objektívne bráni účasti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje:

- od 8. po sebe nasledujúceho vyučovacieho dňa neprítomnosti,
- od 15. vyučovacieho dňa v jednom kalendárnom mesiaci,
- od 22. vyučovacieho dňa počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov.

Ak dieťa prekročí čo i len jeden z uvedených limitov, jeho neprítomnosť z dôvodu ochorenia alebo úrazu **je potrebné preukázať potvrdením od lekára.**

Počítajú sa vyučovacie dni, nie kalendárne dni.

- Do počtu po sebe nasledujúcich vyučovacích dní sa nezapočítavajú víkendy, sviatky ani iné dni, počas ktorých sa výchova a vzdelávanie v materskej škole neuskutočňuje.
- Materská škola môže v odôvodnenom prípade vyžiadať potvrdenie od lekára alebo iný doklad aj pri kratšej alebo opakovanej neprítomnosti dieťaťa.
- Uvedené limity sa vzťahujú iba na neprítomnosť z dôvodu ochorenia alebo úrazu.
- Neprítomnosť z iného dôvodu ospravedlňuje materská škola na základe žiadosti zákonného zástupcu.
- Pri neprítomnosti z iného dôvodu zákonný zástupca vyplní tlačivo na ospravedlňovanie dieťaťa, ktoré má materská škola vytvorené na tento účel.

Ministerstvo školstva na základe údajov z Centrálného registra uchádzačov, detí, žiakov a poslucháčov oznámi príslušnému úradu práce, sociálnych vecí a rodiny a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt alebo v ktorej má sídlo zariadenie, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, neodkladné opatrenie alebo ochranná výchova, alebo jeho organizačná zložka, skutočnosť, že dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, neospravedlnene vynechá viac ako 5 dní v mesiaci.

9. PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED PREJAVMI RIZIKOVÉHO SPRÁVANIA, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.
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 sociálnopatologickými javmi a rizikovým správaním, 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 poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, pediatra a príslušné oddelenie Policajného zboru.
5. Učiteľka materskej školy 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:
 - a) prihliada na základné fyziologické potreby a psychologické potreby detí,
 - b) vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie prejavov rizikového správania,
 - c) poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

7. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
 - a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - c) nemá nariadené karanténne opatrenie.
8. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa pediatr, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.
9. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
10. 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 § 4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.
11. **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, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamenaná 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 MŠ 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 Úr (MŠVVŠ 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 uzatvorené 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 informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
 - b) viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
 - c) v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výučbové programy zakomponované do plánov práce každej triedy,
 - d) poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
 - e) zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
 - f) dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti škodlivých vonkajších vplyvov na deti,
 - g) učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
 - h) v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

17. Ak pedagogický zamestnanec pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie z dôvodu, že zdravotný stav neumožňuje účasť dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie na predprimárnom vzdelávaní, zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie, oznámi túto skutočnosť riaditeľke školy. Riaditeľ školy v danom prípade 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, riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
18. Ak zákonný zástupca dieťaťa, ktoré sa v škole preukázane a opakovane dopúšťa prejavov rizikového správania ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie ostatných detí, žiakov alebo zamestnancov školy, neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie alebo škole nepreukáže vykonanie iného obdobného úkonu na riešenie týchto prejavov rizikového správania a nie je postačujúce vykonanie odborných činností podpornej úrovne prvého stupňa alebo druhého stupňa, riaditeľka materskej školy oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a príslušnému regionálnemu úradu školskej správy. 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.
19. **Zákonný zástupca sa dopustí priestupku, ak:**
- a) neposkytne škole súčinnosť pri prejavoch rizikového správania dieťaťa, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie ostatných detí, ktorých sa dieťa preukázane a opakovane dopustí v škole, tým, že neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie na návrh príslušnej školy, v ktorej je vytvorený školský podporný tím, alebo škole

nepreukáže vykonanie iného obdobného úkonu na riešenie týchto prejavov rizikového správania, ak nie je postačujúce vykonanie odborných činností podpornej úrovne prvého stupňa alebo druhého stupňa, alebo

- b) neposkytne škole súčinnosť pri podozrení na výskyt prejavov rizikového správania dieťaťa alebo žiaka, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie alebo vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie, tým, že neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie na návrh príslušnej školy. Priestupku sa dopustí pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec školy alebo školského zariadenia, ktorý úmyselne opakovane neriešil prejavy rizikového správania dieťaťa, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie ostatných detí, žiakov alebo zamestnancov v škole.

20. Priestupky podľa čl. IV. ods. 19 a 20 školského poriadku prerokováva príslušný regionálny úrad školskej správy.

21. V oblasti prevencie a riešenia šikanovania detí sa materská škola riadi smernicou č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach vydanou ministerstvom školstva, ktorá nadobudla účinnosť od 1. februára 2025.

9.1 Fotografovanie detí

Učiteľka nedopustí, aby neznáme osoby fotografovali a filmovali deti počas pobytu v materskej škole.

Výnimku tvoria akcie organizované počas prevádzky MŠ (karneval, výlety, Deň matiek, športové a iné) a fotografie môžu byť využité na propagáciu a zviditeľnenie MŠ /tlačivo s vyjadrením rodiča/.

Rodič musí súhlasiť s tým, aby bolo dieťa odfotografované profesionálnym fotografom s možnosťou odkúpenia fotografií podľa vlastného uváženia.

10. PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

- Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
- Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
- V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný.
- Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
- Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní je po skončení prevádzky v triede učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.
- 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.
- Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

11. DOPRAVNO-PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

V MŠ platí prísny zákaz vodenia psov do areálu materskej školy (interiér, exteriér) , voľného pohybu na bicykli, kolieskových korčuliach, kolobežke.

Do areálu materskej školy je zakázaný vjazd motorových vozidiel pri vstupe. Za účelom zamedzenia nepovoleného vstupu motorových vozidiel je pri vstupe osadená dopravná značka. Do areálu majú povolený vjazd vozidlá zdravotníckej a hasičskej záchrannej služby, zásobovanie a zamestnanci materskej školy, pričom musia dbať na bezpečnosť pohybujúcich sa osôb v areáli materskej školy.

- Nakoľko materská škola nedisponuje priestorom na odkladanie a uzamykanie bicyklov, saní a pod. nezodpovedá za jeho prípadné odcudzenie pri odložení v budove materskej školy.

12. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
- Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy <https://ms-stonozka.webnode.sk/>.
- Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté do materskej školy na predprimárne vzdelávanie a ich zákonných zástupcov. 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. Školský poriadok je záväzný aj pre ďalšie fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľky materskej školy nachádzajú v priestoroch školy.
- Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 2.9.2024.
- So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Ak sa s vedomím riaditeľky materskej školy budú nachádzať v priestoroch školy aj iné fyzické osoby, tie svojím podpisom potvrdia oboznámenie sa so školským poriadkom. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
- So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu veku primeraným spôsobom.
- O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.
- 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. Každý dodatok ku školskému poriadku musí byť vypracovaný v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania a vydaný riaditeľom môže byť až po prerokovaní radou školy a v pedagogickej rade; tvorí neoddeliteľnú súčasť školského poriadku a

s jeho obsahom musia byť preukázateľným spôsobom oboznámené deti, zákonní zástupcovia a zástupcovia zariadenia.

Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:

- a) Príloha č. 1: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom
- b) Príloha č. 2: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka materskej školy a ktorý bol prerokovaný aj so zákonnými zástupcami
- c) Príloha č. 3: Plnomocenstvo na prebratie dieťaťa z materskej školy

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

Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.). Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>

Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>

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

Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov
Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

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

Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 341/2023 Z. z. (účinná od 1.9.2023)

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

Zriaďovacia listina materskej školy (uviesť názov a adresu materskej školy, vrátane počtu dodatkov, ak boli vydané)

Metodické usmernenie 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. (online) (cit. 12. 5. 2021)

Dostupné z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/>

Vzorový pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení. 49 s. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2020/8006:1-B2001. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/sprievodne-dokumenty/>

Smernica č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach. (online) (cit. 03. 03. 2026) Dostupné z: [Ministerstvo školstva Slovenskej republiky](#)

Všeobecne záväzné nariadenie (*uviesť číslo, rok a názov obce*) o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne

Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2026). 63 strán. Materiál MŠVVaM SR, ktorý je schválený pod číslom: 2026/10484:1-A3700. (online) (cit. 03. 03. 2026) Dostupné z: [35555.90c6f0.pdf](#)

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 8 strán. Materiál MŠVVaM SR, Bratislava, december 2025. Spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2026 Číslo: 2025/21404-C3700/2025-81044. (online) (cit. 03. 03. 2026)

Dostupné z: [Vypracovanie školského poriadku v materskej škole](#)

Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním. Bratislava, február 2026. Spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2026 Číslo: 2026/10028:1-A3700. (online) (cit. 03. 03. 2026) Dostupné z: [35468.68e103.docx](#)

Vyhláška o materskej škole. Aplikačné informácie k vyhláške Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole účinnej od 1. januára 2022. Bratislava, január 2022. Schválené pod číslom: 2022/10887:6-A2110. (online) (cit. 13. 03. 2022) Dostupné z: <https://www.ozskolstva.sk/files/vyhlaska%20o%20ms.pdf>

Pedagogicko-organizačné pokyny na školský rok 2025/2026. (online) (cit. 03. 03. 2026) Dostupné z: [Pedagogicko-organizačné pokyny na školský rok 2025/2026 | Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky](#)

Príloha č. 1

Podpisový hárok pre školský rok 2026/2027 – zamestnanci školy a fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľky materskej školy nachádzajú v priestoroch školy

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným dňa *(uviest' dátum vydania, ktorým vstúpil do platnosti)* **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.	
24.	
25.	
26.	
27.	

Materská škola Kubranská 20, 911 01 Trenčín

ŠZTN
Mládežnícka 4
911 01 Trenčín

Vec: Oznam

Riaditeľka MŠ Kubranská 20 Trenčín Vám oznamuje zmenu prevádzky MŠ od
9.10.2023 od 6,15 hod. do 16,00 hodiny.

Materská škola
Kubranská 20
911 01 Trenčín

I. Suletyová
S pozdravom Suletyová

I. Suletyová
Riaditeľka MŠ: Iveta Sulétyová
Tel. č. 0902 911 192

email: iveta.suletyova@ms.trencin.sk

Príloha č. 3**MATERSKÁ ŠKOLA, KUBRANSKÁ 20, TRENČÍN****PLNOMOCENSTVO NA PREBRATIE DIEŤAŤA Z MATERSKEJ ŠKOLY V ŠKOLSKOM ROKU**

Zákonný zástupca/zákonní

zástupcovia:

Meno

dieťaťa:

.....

narodeného

dňa:

adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého

pobytu:

splnomocňujem/e túto osobu/tieto osoby na prebratie môjho/nášho dieťaťa z Materskej školy Kubranská 20, Trenčín.

P.č.	Meno a priezvisko splnomocnenej osoby	Bydlisko splnomocnenej osoby	Vzťah splnomocnenej osoby k dieťaťu/sestra, brat, stará mama, atď.	Telefonický kontakt na splnomocnenú osobu	Plnomocenstvo prijal/ vlastnoručný podpis splnomocnenej osoby/

Poučenie:

Podľa § 4 ods. 1 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 o materskej škole za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

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

V Trenčíne:

DD. MM. RRRR

.....

podpisy zákonných zástupcov dieťaťa

PLÁN UPLATŇOVANIA ŠTANDARDOV DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE

Materská škola Kubranská 20, Trenčín

Účelom desegregačného plánu materskej školy je skvalitnenie výchovno-vzdelávacieho procesu, ktorý bude v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania, aby nedochádzalo k vylučovaniu účastníkov výchovy a vzdelávania, k ich oddelenému vzdelávaniu a zachovalo sa právo na rovnaké vzdelanie všetkým deťom. To je zároveň aj cieľom tohto plánu.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchovno-vzdelávacom procese

I. Identifikácia a analýza aktuálneho stavu

Štandardy postojov a hodnôt:

- zamestnanci MŠ zaobchádzajú so všetkými s rešpektom
- dávajú všetkým priestor na vyjadrenie (deti, rodičia, zamestnanci...)
- rešpektujú ľudí z rôzneho prostredia – rodičia a deti z Ukrajiny, zo zariadenia pre týrané matky
- všetci zodpovedajú za svoje skutky, vedia sa ospravedlniť
- dávajú priestor iným, spolupracujú pri presadzovaní spoločných záujmov

Štandardy priestorovej desegregácie:

- materská škola nemá priestory vyhradené pre jednotlivé skupiny za účelom ich oddeľovania
- do všetkých priestorov je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup
- kvalita priestorov je na dobrej úrovni, spĺňa normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva
- deti rôzneho etnického, národného, či sociálneho pôvodu sú súčasťou bežných tried, skupín, nie sú segregované

Štandardy organizačnej segregácie:

- organizácia výchovno-vzdelávacieho procesu ako aj rôznych aktivít a programov celého školského roka je prístupná všetkým deťom

- vzdelávacie štandardy sú rovnaké pre všetkých okrem detí, ktoré majú určený individuálny vzdelávací program alebo im materská škola poskytuje výchovu a vzdelávanie s prihliadnutím na podporné opatrenia,
- všetci majú rovnaký prístup k materiálno-technickému vybaveniu, k pomôckam, učebným materiálom...,
- materská škola postupne rozširuje dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup k vzdelávaniu v maximálnej miere – školský psychológ, pedagogickí asistenti, podporné opatrenia, spolupráca s NIVAM, CPPPaP

Štandardy sociálnej desegregácie

- MŠ využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí, prispieva k odstraňovaniu stereotypov a predsudkov,
- MŠ sa snaží o vytvorenie priaznivej sociálnej klímy,
- vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania,
- v MŠ neexistujú procesy, postupy a usporiadania, ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny detí na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone,
- MŠ umožňuje všetkým deťom, aby sa pre napíňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú materskej škole sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje ich.

II. Ciele a vízia plánu

Dlhodobé ciele:

Začleniť do výchovno-vzdelávacieho procesu všetky deti bez rozdielu, v súlade s ich právami, bez akejkoľvek diskriminácie a vytvárania rozdielov.

Navrhnuť plán aktivít, procesov, stratégií, ktoré škole i zriaďovateľovi pomôžu v prevencii segregácie v prostredí MŠ, mesta.

Čiastkové ciele:

1. Zabezpečovať kvalitný výchovno-vzdelávací proces pre všetky deti bez rozdielu.
2. Naďalej začleňovať do VVP deti zo zariadenia pre týrané matky, deti z Ukrajiny a vytvárať im vhodné prostredie na ich rozvoj.
3. Zaviesť procesy, ktoré uvádzajú do praxe súbor aktivít, intervencií, ktoré segregáciu v prostredí MŠ odstraňujú a predchádzajú jej.
4. Využívať sumatívne a diagnostické hodnotenie detí.
5. Motivovať a podnecovať aktívnu účasť pri tvorbe a realizácii desegregačného plánu zo strany všetkých zúčastnených.
6. Vytvárať prostredie a podmienky pre cielenú prácu školského psychológa a asistentov.
7. Zaraďovať do VVP aktivity, stratégie na podporu, prevenciu segregácie v prostredí MŠ.

Oblasti: Dieťa

Rodič

Škola.

Determinanty: dieťa- šťastné dieťa,

rodič- spokojný

rodič, pedagóg-špecialista.

Menovatele úspešnosti:

- šťastné dieťa - zabezpečovanie zdravého emocionálneho prostredia s cieľom dosiahnutia maximálneho spoločenského statusu,
- spokojný rodič - odstránenie nedôvery a pretrvávajúce obavy zo vzťahu k väčšinovému obyvateľstvu,
- pedagóg, špecialista - eliminácia nepripravenosti pedagógov na prítomnosť diverzifikácie.

III. Kroky na zlepšenie aktuálnej situácie

OBLASŤ ROZVOJA	CIEĽ	AKTIVITY	Zodpovednosť Termín
Vytváranie priaznivej inkluzívnej klímy	Rozvíjanie podnetného prostredia s priaznivou inkluzívnou klímou. Oboznámenie zamestnancov s obsahom dokumentov s dôrazom na inkluzívne vzdelávanie v MŠ.	Upriamenie pozornosti obsahu dokumentov prostredníctvom pedagogických a pracovných porád.	Všetci zamestnanci. T: Celoročne
	Prehľbovanie, rozširovanie a inovovanie profesijných kompetencií pedagogických zamestnancov, pri uplatňovaní desegregácie a inkluzívnej edukácie v škole.	Plánovanie, koordinovanie, realizovanie vzdelávania zamestnancov, - následné implementovanie do VVČ.	Všetci zamestnanci. T: Celoročne
	Spolupracovať pri vytváraní podnetného prostredia, v inkluzívnom tíme. Zohľadňovať rozdiely a potreby každého vzdelávaného dieťaťa.	Prehodnocovať zameranie, profiláciu, smerovanie MŠ - pracovné stretnutia inkluzívneho tímu.	Všetci zamestnanci. T: Celoročne

	Prezentovať sa na verejnosti a tým prispievať k budovaniu pozitívneho statusu materskej školy.	Vystúpenia, besiedky, stretnutia, aktivity s rodičmi...	Všetci zamestnanci. T: Celoročne
	Aktívnou spoluprácou s pomocnými profesiami v MŠ, mimo MŠ prispievať k intenzívnej a funkčnej spolupráci s rodinou, zriaďovateľom, špecializovanými pracoviskami, UPSVaR v oblasti sociálnej adaptácie, kompetencií.	Aktivity na formálnej, aj neformálnej úrovni - posedenia, besiedky, stretnutia,	Všetci zamestnanci. T: Celoročne
	Individuálnym prístupom, prítomnosťou podporných profesií, úpravou režimu vzdelávania, stravovania, posilňovať socializáciu dieťaťa v novom prostredí.	Športové a kultúrne podujatia, - estetika prostredia, rozhovory.	Všetci zamestnanci. T: Celoročne

OBLASŤ ROZVOJA	CIEĽ	AKTIVITY	Zodpovednosť Termín
Rozvíjanie inkluzívnej praxe	Aktívnou spoluprácou s CPPPaP a so školským psychológom prispievať k funkčnej spolupráci s rodičmi, zriaďovateľom, UPSVaR v oblasti sociálnej adaptácie, kompetencií.	Formálne a neformálne aktivity, stretnutia.	Všetci zamestnanci. T: Celoročne
	Estetikou prostredia, individuálnym prístupom, prítomnosťou podporných profesií, úpravou režimu vzdelávania, stravovania, posilňovať socializáciu dieťaťa v novom prostredí.	Estetika prostredia, rozhovory, stretnutia.	Všetci zamestnanci. T: Celoročne
	Zabezpečiť rôznorodé aktivity počas školského roka, v ktorých deti uplatnia svoje zručnosti, umožnia im rozvíjať svoju osobnosť a prinesú im radosť.	Vypracovanie ročného plánu práce školy.	Všetci zamestnanci. T: júl, august
	Využívaním rôznorodosti diagnostických nástrojov sledovať, monitorovať osobnostný rast dieťaťa.	Portfólia, diagnostické hárky, depistáž.	Všetci zamestnanci, CPPPaP. T: Celoročne
	Pravidelnými pracovnými stretnutiami na úrovni zriaďovacej pôsobnosti, MŠ, ZŠ, špecializovaných pracovísk, vyhodnocovať osvojené kompetencie.	Pracovné stretnutie riaditeľov, so zástupcami zriaďovateľa.	Riaditeľka MŠ T: Celoročne

	Využívať rôznorodé zdroje (materiálne aj ľudské) na podporu vzdelávania detí.	Vzdelávanie, literatúra, dopĺňanie materiálno-technického vybavenia.	Všetci zamestnanci. T: Celoročne
--	---	--	---

OBLASŤ ROZVOJ A	CIEĽ	AKTIVITY	Zodpovednosť Termín
Desegregačné aktivity	Plánovanie, príprava, realizácia aktivít na formálnej, aj neformálnej úrovni pre deti s rodičmi a následne vyhodnocovanie týchto aktivít.	Dielne, besiedky, športový deň.	Všetci zamestnanci. T: Celoročne
	Odstránením finančnej záťaže rodičov sprístupniť aktívnu účasť detí na školských aktivitách s cieľom búrania sociálnych rozdielov, predsudkov detí s odlišných prostredí.	Korčuľovanie, plávanie, výlety.	Všetci zamestnanci. T: Celoročne
	Prostredníctvom školských a mimoškolských aktivít rozvíjať formálnu i neformálnu spoluprácu detí s inými osobami a inštitúciami.	Spolupráca s knižnicou, ZŠ, kultúrnym strediskom.	Všetci zamestnanci. T: Celoročne
	Pripomínaním významných dní vytvárať pozitívnu a podnetnú klímu v školskom aj mimoškolskom prostredí.	Súťaže, vystúpenia, výroba darčiekov, pozdravov...	Všetci zamestnanci. T: Celoročne
	Umožniť deťom zúčastniť sa na rôznych zábavných	Aktivity ku dňu detí, diskotéka,	Všetci zamestnanci.

	aktivitách s cieľom vytvoriť pozitívne stimulačné prostredie.	karneval...	T: Celoročne
	Úpravou kurikula napomáhať k školskej úspešnosti.	Revidovanie vzdelávacích dokumentov školy.	Všetci zamestnanci. T: júl, august
	Preventívnymi opatreniami eliminovať výskyt detských ochorení, výskyt súvisiaci s vírusovými a infekčnými ochoreniami.	Nákup hygienického materiálu, čistiacich potrieb, germicídnych žiaričov, edukačné aktivity.	Všetci zamestnanci. T: Celoročne
	Využívaním rôznorodosti komunikačných platforiem sprístupňovať informácie smerujúce k zákonným zástupcom s cieľom zabezpečenia zrozumiteľnosti a sprístupnenia komunikácie.	Komunikácia prostredníctvom : - web školy - oznamy v tlačenej podobe - osobné stretnutie	Všetci zamestnanci. T: Celoročne

IV. Podpora a spolupráca

Materská škola bude pri vytváraní pozitívneho stimulačného prostredia využívať rôzne zdroje, ktoré jej budú nápomocné pri vytváraní inkluzívneho vzdelávania. Bude komunikovať svoje ciele nielen s rodičmi, ale i s inými organizáciami – CPPPaP, NIVAM, UPSVaR, aby vzájomnou spoluprácou dospeli k pozitívnym výsledkom. Taktiež bude materská škola v kontakte so zástupcami zriaďovateľa, bude využívať školského psychológa a asistentov pri uplatňovaní aktivít, procesov, stratégií, ktoré škole pomôžu v prevencii segregácie.

Vypracovala:

V školskom roku 2026/2027 budú v materskej škole pracovať asistentky ktoré sa budú venovať deťom so ŠVVP a taktiež bude v materskej škole pôsobiť Psychologička PhDr. Zuzana Panócová.

.....
Riaditeľka MŠ Suletyová Iveta

.....
Predseda Rady školy