

306/2008 Z. z.

VYHLÁŠKA
Ministerstva školstva Slovenskej republiky

z 23. júla 2008

o materskej škole

Zmena: 308/2009 Z. z.

Ministerstvo školstva Slovenskej republiky podľa § 28 ods. 19 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len "zákon") ustanovuje:

§ 1

Predmet úpravy

Táto vyhláška upravuje podrobnosti o spôsoboch organizácie a zabezpečovania výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole.

§ 2

Spôsob organizácie výchovy a vzdelávania

(1) Materská škola s poldennou výchovou a vzdelávaním poskytuje predprimárne vzdelávanie spravidla päť hodín denne v dopoludňajšom alebo popoludňajšom čase.

(2) Materská škola s celodennou výchovou a vzdelávaním poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom spravidla od 06,00 hodiny do 18,00 hodiny podľa miestnych podmienok a potrieb zákonných zástupcov. Táto materská škola môže poskytovať predprimárne vzdelávanie deťom dopoludnia alebo popoludní a po dohode so zákonným zástupcom len v určených dňoch v týždni.

(3) Materská škola s týždennou výchovou a vzdelávaním poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom, o ktoré sa zákonní zástupcovia nemôžu starať počas pracovných dní v týždni.

(4) Materská škola s nepretržitou výchovou a vzdelávaním poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom bez prerušenia, aj počas dní pracovného pokoja.

(5) Materská škola s týždennou a nepretržitou výchovou a vzdelávaním môže poskytovať deťom aj poldenné alebo celodenné predprimárne vzdelávanie.

(6) V materskej škole s celodennou výchovou a vzdelávaním čas prevádzky určuje riaditeľ po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase so zriaďovateľom. Prevádzku možno aj obmedziť alebo prerušiť. Cez letné prázdniny sa prevádzka materskej školy preruší najmenej na tri týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy,

dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky niektorých zamestnancov. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznámi riaditeľ spravidla dva mesiace vopred. V miestach, kde je viac materských škôl jedného zriaďovateľa, sa počas prerušenia prevádzky materskej školy deti sústreďujú do niektorej z nich. Prevádzka materských škôl môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

(7) Pri rozhodovaní o zriadení a zrušení zriaďovateľ musí zohľadniť potrebu zákonných zástupcov umiestniť dieťa do materskej školy, počet nevybavených žiadostí o umiestnenie a perspektívnu potrebu z hľadiska vývoja detskej populácie. V miestach, kde je jediná materská škola, zriaďovateľ zohľadňuje aj nízky počet detí.

§ 3

Prijímanie detí do materskej školy

(1) Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Rozhodnutie o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľovi materskej školy spravidla do 15. apríla. Rozhodnutie o dodatočnom odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy aj s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Dieťa po dovŕšení dvoch rokov veku môže byť prijaté do materskej školy, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.

(2) Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne alebo pre nasledujúci školský rok. Miesto a termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne dostupnom mieste spravidla od 15. februára do 15. marca. Riaditeľ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deti s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou. Ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľ a po prerokovaní s pedagogickou radou školy zverejní na viditeľnom mieste.

(3) Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

(4) Do triedy možno prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, a to mentálne, zmyslovo alebo telesne postihnuté deti, deti s narušenou komunikačnou schopnosťou, deti s poruchami správania, s autizmom (ďalej len "dieťa so zdravotným

znevýhodnením"), pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa.

(5) Do špeciálnej triedy materskej školy sa prijímajú deti spravidla s rovnakým druhom zdravotného znevýhodnenia. Do takej triedy môže byť prijaté dieťa len so súhlasom zákonného zástupcu a zástupcu zariadenia po diagnostických vyšetreniach zameraných na zistenie ich špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb vykonaných zariadením výchovného poradenstva a prevencie.

(6) Rozsah výchovy a vzdelávania dieťaťa v materskej škole pri zdravotníckom zariadení určí riaditeľ po dohode s ošetrojúcim lekárom.

§ 4

Organizácia materskej školy

(1) Materská škola sa člení na triedy. Do triedy sa zaraďujú deti rovnakého veku alebo deti rozdielneho veku s najvyšším počtom podľa § 28 ods. 10 zákona. O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľ materskej školy písomne informuje zriaďovateľa.

(2) Do samostatnej triedy s deťmi mladšími ako tri roky sa zaraďuje najmenej päť detí a najviac desať detí. Ak je v triede s deťmi mladšími ako tri roky viac ako desať detí, ich výchovu a vzdelávanie zabezpečujú striedavo traja učitelia.

(3) Počet detí prijatých do triedy materskej školy s týždennou a nepretržitou výchovou a vzdelávaním nemôže byť vyšší ako

- a) 10 detí od 2 do 3 rokov,
- b) 15 detí od 3 do 4 rokov,
- c) 18 detí od 4 do 5 rokov,
- d) 20 detí od 5 do 6 rokov,
- e) 15 detí od 3 do 6 rokov.

(4) Deti zo sociálne znevýhodneného prostredia sa zaraďujú do triedy spolu s ostatnými deťmi; ak samostatnú triedu tvoria len deti zo sociálne znevýhodneného prostredia, v triede môže byť najviac 16 detí.

(5) V materskej škole možno so súhlasom zriaďovateľa vytvoriť triedy na rozvíjanie nadania detí v oblasti estetickej, intelektuálnej alebo športovej. Trieda s nadanými deťmi sa môže vytvoriť najviac s 12 deťmi. Na prijatie dieťaťa do tejto triedy je potrebný informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa a vyjadrenie zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

(6) V triede s deťmi nadanými v športe s celodennou výchovou a vzdelávaním pracujú striedavo dvaja učitelia a jeden tréner.

(7) Pre deti, ktoré sa učia cudzí jazyk, sa môže zriadiť samostatná trieda s počtom 12 detí. V tejto triede pracujú učitelia, ktorí spĺňajú podmienky odbornej a pedagogickej spôsobilosti pedagogických zamestnancov. 1)

(8) Individuálnu logopedickú činnosť zabezpečuje v materskej škole logopéd, ktorý je kmeňovým zamestnancom zariadenia výchovnej prevencie a poradenstva.

(9) V materskej škole sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať aj krúžková činnosť. Krúžkovú činnosť zabezpečujú kmeňoví učitelia, vo výučbe cudzieho jazyka a aktivít, na ktoré nemajú kmeňoví učitelia odbornú spôsobilosť, činnosť zabezpečujú aj cudzí lektori. Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

§ 5

Riadenie materskej školy

(1) Materskú školu riadi riaditeľ. Ak má materská škola štyri a viac tried, možno v nej zriadiť funkciu zástupcu riaditeľa. Ak nie je funkcia zástupcu riaditeľa v materskej škole, ktorá má štyri a viac tried, zriadená, riaditeľ a zastupuje poverený pedagogický zamestnanec.

(2) Na vykonávanie hospodársko-administratívnych prác v materskej škole možno zamestnať samostatného zamestnanca. Rozsah pracovného úväzku určí zriaďovateľ.

(3) Riaditeľ vytvára podmienky aj na ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov.

(4) Riaditeľ utvára podmienky na pravidelnú dochádzku dieťaťa do materskej školy.

(5) zrušený od 1.9.2009.

§ 6

Poradné orgány riaditeľa

(1) Poradný orgán riaditeľa materskej školy je pedagogická rada a metodické združenie.

(2) Členmi pedagogickej rady sú všetci pedagogickí zamestnanci školy.

(3) Riaditeľ dvojtriednej a viactriednej materskej školy zriaďuje pre učiteľov metodické združenie ako svoj poradný a iniciatívny orgán, ktorý sa zaoberá pedagogickými a výchovno-vzdelávacími problémami.

(4) Členmi metodického združenia sú všetci učitelia materskej školy. Ak v materskej škole pôsobí asistent učiteľa, je tiež členom metodického združenia.

(5) Vedením metodického združenia poverí riaditeľ odborne zdatného učiteľa. Plán činnosti metodického združenia každoročne schvaľuje riaditeľ školy.

§ 7

Bezpečnosť a ochrana zdravia

(1) Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ.

(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) V triede s poldennou výchovou a vzdelávaním zabezpečuje predprimárne vzdelávanie jeden učiteľ. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia. V triede s týždennou a nepretržitou výchovou a vzdelávaním pôsobia striedavo na zmeny štyria učitelia. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním s deťmi mladšími ako tri roky, ktorých je viac ako desať, pracujú striedavo traja učitelia, pri obliekaní a sebaobsluže detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec.

(4) Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. V materskej škole pri zdravotníckom zariadení zodpovedá za bezpečnosť detí pedagogický zamestnanec a zdravotnícky zamestnanec. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

(5) Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

(6) Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- a) na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- b) na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- c) pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- d) v škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu, 3)
- e) na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 zákona.

(7) Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

(8) Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.

(9) Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam,

ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

§ 8 **Triedny učiteľ**

(1) Riaditeľ školy určí pre každú triedu v materskej škole triedneho učiteľa.

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

(3) Ak je triedny učiteľ neprítomný dlhšie ako 30 dní, riaditeľ ustanoví na jeho zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.

§ 9 **Dokumentácia materskej školy**

(1) V materských školách sa podľa § 11 zákona vedie pedagogická dokumentácia a ďalšia dokumentácia súvisiaca s riadením školy.

(2) Triedna kniha a osobný spis dieťaťa sa vedú na schválených tlačivách.

(3) Pedagogická dokumentácia sa vyplňa tak, aby ju nebolo možné meniť. V pedagogickej dokumentácii a v ďalšej dokumentácii možno zrejmé chyby opraviť s uvedením dátumu opravy a podpisom osoby, ktorá opravu urobila. Na osvedčení o absolvovaní predprimárneho vzdelávania nemožno robiť opravy. Súčasťou dokumentácie sú aj rozhodnutia podľa osobitného predpisu. 3a)

(4) Ďalšiu dokumentáciu materskej školy tvoria

- a) zápisnice z rokovania pedagogických rád a iných porád, metodických združení,
- b) správy z kontrolnej činnosti štátnej školskej inšpekcie,
- c) ročný plán vnútornej kontroly školy,
- d) prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole (denný poriadok),
- e) hodnotenia detí a zamestnancov materskej školy,
- f) evidencia pracovného času zamestnancov podľa osobitného zákona, 4)
- g) evidencia úrazov detí a úrazov zamestnancov,
- h) prehľad o rozsahu vyučovacej činnosti a odbornej spôsobilosti pedagogických zamestnancov,
- i) plán ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov,
- j) dokumentácia spojená s organizovaním výletov, exkurzií, výcvikov, saunovania a iných aktivít,
- k) evidencia pošty,
- l) rokovací poriadok pedagogickej rady,

- m) pracovný poriadok zamestnancov,
- n) evidencia inventára,
- o) registratúrny poriadok.

§ 10
Účinnosť

Táto vyhláška nadobúda účinnosť 1. septembra 2008.

Vyhláška č. 308/2009 Z. z. nadobudla účinnosť 1. septembrom 2009.

Ján Mikolaj v. r.

-
- 1) Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 41/1996 Z. z. o odbornej a pedagogickej spôsobilosti pedagogických pracovníkov v znení neskorších predpisov.
 - 2) § 5 ods. 13 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
 - 3) Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode.
 - 3a) § 5 ods. 13 zákona č. 596/2003 Z. z. v znení zákona č. 245/2008 Z. z.
 - 4) § 99 Zákonníka práce.