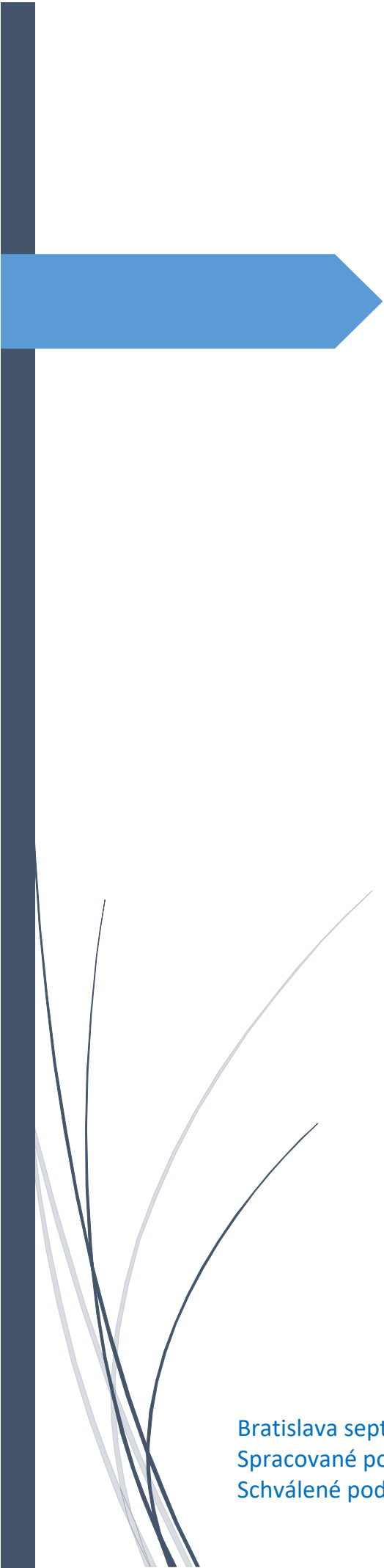




Vedenie osobného spisu dieťaťa pre predprimárne vzdelávanie

Bratislava september 2026

Spracované podľa právneho stavu účinného od 1. septembra 2026

Schválené pod číslom: 2026/22057:1-A3700

Osobný spis dieťaťa patrí k povinnej vedenej pedagogickej dokumentácii materskej školy a materskej školy pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „materská škola“) **podľa § 1 ods. 1 písm. b) vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 339/2023 Z. z. o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii. Vedie sa na formulári podľa vzoru schváleného ministerstvom školstva**; vzor formulára sa zverejňuje na webovom sídle určenom ministerstvom školstva.

Osobný spis dieťaťa sa vedie:

- v listinnej podobe alebo ako
- elektronický dokument autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom vyhotoveným s použitím mandátneho certifikátu alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou, ku ktorému sa pripojí kvalifikovaná elektronická časová pečiatka.

Formulár „Osobný spis dieťaťa pre predprimárne vzdelávanie“ podľa vzoru schváleného ministerstvom školstva je dostupný na: <https://edicnyportal.iedu.sk/Forms>

Dôležité: Do osobného spisu sa zakladajú všetky relevantné doklady.

1. strana:

Poradové číslo spisu

Poradové číslo osobného spisu sa prideľuje v súlade s registratúrnym poriadkom materskej školy a so spôsobom evidencie osobných spisov, ktorý materská škola používa.

Ak materská škola vedie osobné spisy v samostatnom číselnom rade podľa kalendárnych rokov, poradové čísla prideľuje vzostupne od čísla 1. Keďže deti sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú aj v priebehu školského roka, poradové čísla sa prideľujú priebežne počas celého kalendárneho roka.

Poradové číslo sa uvádza napríklad v tvare: 1/RRRR, 2/RRRR ...až XX/RRRR, ak takýto pôsob číslovania zodpovedá registratúrnemu poriadku materskej školy. V každom ďalšom kalendárnom roku sa číslovanie osobných spisov začína znova od čísla 1.

Ak dieťa prestane navštevovať materskú školu, jeho poradové číslo osobného spisu sa v rámci toho istého kalendárneho roka nepridelí osobnému spisu iného dieťaťa. **Každému novo prijatému dieťaťu sa prideli nové poradové číslo osobného spisu.**

Školský rok

Uvedie sa školský rok, v ktorom dieťa začalo dochádzku do materskej školy v tvare RRRR/RRRR.

Meno a priezvisko dieťaťa

Uvedie sa podľa podkladov od zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia.

Dátum narodenia

Uvedie sa podľa podkladov od zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia.

Miesto narodenia

Uvedie sa podľa podkladov od zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia.

Národnosť

Uvedie sa podľa podkladov od zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia napr. slovenská; česká; poľská; maďarská, atď.

Štátna príslušnosť

Uvedie sa podľa podkladov od zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia v skratke, napr.: Slovenská republika – SR, Česká republika – ČR. Ak je dieťa bez štátnej príslušnosti, uvedie sa „bez štátnej príslušnosti“.

Rodné číslo

Uvedie sa rodné číslo dieťaťa podľa podkladov od zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia.

Materinský jazyk

Uvedie sa materinský jazyk dieťaťa podľa údajov poskytnutého zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia. Materinský jazyk je reč, ktorou hovoria s dieťaťom jeho rodičia. Uvádza sa jazyk, ktorý uvádzajú zákonní zástupcovia ako materinský jazyk dieťaťa pri sčítaní obyvateľstva. Ak dieťa vyrastá vo viacjazyčnom prostredí, zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia určí, ktorý jazyk sa uvedie ako materinský jazyk dieťaťa.

Trvalý pobyt dieťaťa

Uvedie sa podľa podkladov od zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia.

Informácie o zákonných zástupcoch dieťaťa Údaje v tejto časti sa uvedú podľa podkladov poskytnutých zákonným zástupcom.		
Meno a priezvisko (otec): Uvedie sa meno a priezvisko otca, ak je zákonným zástupcom dieťaťa.	Meno a priezvisko (matka): Uvedie sa meno a priezvisko matky, ak je zákonným zástupcom dieťaťa.	Iný zákonný zástupca¹⁾: Uvedie sa meno a priezvisko iného zákonného zástupcu dieťaťa. Môže ísť napríklad o inú fyzickú osobu než rodiča, ktorej bolo dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, o poručníka alebo opatrovníka.
Adresa bydliska: Uvedie sa adresa bydliska otca dieťaťa. Ak sa otec nezdržiava na adrese svojho trvalého pobytu, uvedie sa adresa miesta, kde sa obvykle zdržiava.	Adresa bydliska: Uvedie sa adresa bydliska matky dieťaťa. Ak sa matka nezdržiava na adrese svojho trvalého pobytu, uvedie sa adresa miesta, kde sa obvykle zdržiava.	Adresa bydliska: Uvedie sa adresa trvalého pobytu iného zákonného zástupcu dieťaťa alebo adresa miesta, kde sa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu.
Kontakt na účely komunikácie: Uvedie sa kontakt na otca určený na komunikáciu s materskou školou, napríklad telefónne číslo alebo e-mailová adresa.	Kontakt na účely komunikácie: Uvedie sa kontakt na matku určený na komunikáciu s materskou školou, napríklad telefónne číslo alebo e-mailová adresa.	Kontakt na účely komunikácie: Uvedie sa kontakt na iného zákonného zástupcu určený na komunikáciu s materskou školou, napríklad telefónne číslo alebo e-mailová adresa.
Adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu: Vyplní sa len vtedy, ak sa dieťa obvykle zdržiava na inej adrese, ako je adresa jeho trvalého pobytu. Uvedie sa adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, podľa údajov poskytnutých zákonným zástupcom.		

¹⁾ Vypĺňa sa len v prípade, ak má dieťa súdom určeného iného zákonného zástupcu, ako je otec alebo matka.

Informácie o zástupcovi zariadenia Táto časť sa vyplní, ak vo veciach dieťaťa koná zástupca zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, neodkladné opatrenie, ochranná výchova, výkon väzby alebo výkon trestu odňatia slobody.
Meno a priezvisko: Uvedie sa meno a priezvisko osoby, ktorá je zástupcom zariadenia vo veciach dieťaťa.
Názov zariadenia: Uvedie sa úplný názov zariadenia, za ktoré zástupca zariadenia koná vo veciach dieťaťa.
IČO: Uvedie sa identifikačné číslo organizácie príslušného zariadenia.
Adresa zariadenia: Uvedie sa úplná adresa príslušného zariadenia.
Kontakt na účely komunikácie: Uvedie sa kontakt na účely komunikácie s materskou školou, napríklad telefónne číslo, e-mailová adresa alebo adresa elektronickej pošty.

Prijatie dieťaťa do materskej školy
Dieťa bolo do materskej školy prijaté dňa: □□. □□. 20□□ na výchovu a vzdelávanie. Táto časť sa vyplní pri prijatí dieťaťa do materskej školy na základe rozhodnutia o prijatí. Uvedie sa dátum, od ktorého bolo dieťa prijaté do materskej školy na predprimárne vzdelávanie, uvedený v rozhodnutí o prijatí. Do voľného miesta sa uvedie konkrétna forma výchovy a vzdelávania na ktorú bolo dieťa prijaté, a to celodenná/poldenná; uvedený údaj musí byť zhodný s rozhodnutím o prijatí.

Prijatie dieťaťa prestupom²⁾
Dieťa bolo do materskej školy prijaté prestupom dňa: □□. □□. 20□□ z: na výchovu a vzdelávanie. Táto časť sa vyplní, ak dieťa v priebehu predprimárneho vzdelávania prestupuje z jednej materskej školy do inej materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Uvedie sa dátum, od ktorého bolo dieťa prijaté prestupom do materskej školy, uvedený v rozhodnutí o prijatí prestupom. Tento dátum bezprostredne nadväzuje na posledný deň, v ktorom je dieťa vedené ako dieťa materskej školy, z ktorej prestupuje, aby dieťa nebolo v rovnakom období evidované ako dieťa dvoch materských škôl. Posledným dňom vedenia dieťaťa v pôvodnej materskej škole je deň, ktorý predchádza dátumu prijatia dieťaťa prestupom do novej materskej školy. Uvedie sa názov materskej školy, z ktorej bolo dieťa prijaté prestupom. Do voľného miesta sa uvedie konkrétna forma výchovy a vzdelávania na ktorú bolo dieťa prijaté prestupom, a to celodenná/poldenná. Uvedený údaj musí byť v súlade s rozhodnutím o prijatí prestupom.

²⁾ Vypĺňa sa len vtedy, ak bolo dieťa do materskej školy prijaté prestupom.

Odtlačok pečiatky školy

Ak sa osobný spis dieťaťa vedie v listinnej podobe, na vyznačené miesto sa umiestni odtlačok hranatej pečiatky

riaditeľ školy

.....

riaditeľ školy

(uvedie sa titul, meno, priezvisko, titul)

Ak sa osobný spis dieťaťa vedie v listinnej podobe, na vyznačenú čiaru pripojí riaditeľ školy svoj vlastnoručný podpis. Ak je materská škola organizačnou zložkou spojenej školy, osobný spis dieťaťa podpisuje riaditeľ spojenej školy.

2. strana

Informácie o dokladoch, ktoré oprávňujú dieťa na pobyt v materskej škole

V tejto časti sa zaznamenávajú dátumy, kedy materská škola prijala jednotlivé doklady súvisiace s prijatím dieťaťa alebo s jeho prijatím prestupom a jeho následným vzdelávaním v materskej škole. Vyplnia sa len položky, ktoré sa vzťahujú na konkrétne dieťa.

Prihláška na vzdelávanie v materskej škole prijatá dňa: ☐☐. ☐☐. 20☐☐

Uvedie sa dátum, kedy materská škola prijala prihlášku na vzdelávanie v materskej škole. Ak bola prihláška podaná prostredníctvom elektronického systému eprihlášky, uvedie sa dátum jej nahrania do systému.

Žiadosť o prijatie prestupom prijatá dňa: ☐☐. ☐☐. 20☐☐

Uvedie sa dátum, kedy materská škola prijala žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o prijatie dieťaťa prestupom.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní prijaté dňa: ☐☐. ☐☐. 20☐☐

Uvedie sa dátum, kedy materská škola prijala potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Podľa § 59 ods. 4 školského zákona je toto potvrdenie prílohou prihlášky na vzdelávanie v materskej škole a podľa § 28d ods. 1 školského zákona je aj prílohou žiadosti o prijatie prestupom.

Správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie (ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením alebo o dieťa s nadaním) prijatá dňa: ☐☐. ☐☐. 20☐☐

Uvedie sa dátum, kedy materská škola prijala správu z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie (ďalej len „ZPP“).

Vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie na účel podporného opatrenia, z ktorého vyplýva aktuálnosť potreby poskytovania príslušného podporného opatrenia, prijaté dňa: ☐☐. ☐☐. 20☐☐

Táto položka sa vyplní len vtedy, ak vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia vydalo ZPP. Ak sa podporné opatrenie poskytuje na základe vyjadrenia učiteľa, školského špeciálneho pedagóga alebo odborného zamestnanca školy, táto položka sa nevyplní.

Uvedie sa dátum, kedy materská škola prijala vyjadrenie ZPP na účel poskytnutia podporného opatrenia, z ktorého vyplýva aktuálnosť potreby poskytovania príslušného podporného opatrenia.

Dokumentácia (kópie) dieťaťa prijatého prestupom doručená materskou školou, z ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, dňa: ☐☐. ☐☐. 20☐☐

Uvedie sa dátum, kedy materská škola, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, prijala z materskej školy, z ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu dokumentácie dieťaťa. Pri každom druhu dokumentácie sa následne krížikom vyznačí ☐ **áno**, ak bol materskej škole skutočne doručený, alebo ☐ **nie**, ak doručený nebol.

Iné doklady:

V tejto časti sa priebežne uvádzajú ďalšie doklady, ktoré oprávňujú dieťa na pobyt v materskej škole; každý doklad sa uvedie samostatne. Môže ísť napríklad o Odporúčanie pediatra podľa § 59 ods. 5 školského zákona, ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením – prijaté dňa: ☐☐. ☐☐. 20☐☐.

3. strana

Informácie o vydaní osvedčenia o získaní predprimárneho vzdelania

Osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania podľa § 18 ods. 2 písm. a) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov materská škola vydala dňa: □□. □□. 20□□

Uvedie sa konkrétny dátum vydania osvedčenia o získaní predprimárneho vzdelania.

3. a 4. strana

Záznamy a poznámky

Na tieto strany sa zaznamenáva napr.:

- ✓ zmena formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie (z celodennej na poldennú výchovu a vzdelávanie alebo z poldennej na celodennú výchovu a vzdelávanie),
- ✓ plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
- ✓ pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
- ✓ vydanie rozhodnutí podľa § 37 ods. 1 zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- ✓ vydanie rozhodnutia o zrušení individuálneho vzdelávania podľa § 28b ods. 2 písm. a) alebo b) školského zákona,
- ✓ ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy (bez vydania akéhokoľvek rozhodnutia),
- ✓ zanechanie vzdelávania, ak nejde o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie (bez vydania akéhokoľvek rozhodnutia),
- ✓ účasť dieťaťa na rôznych prehliadkach tvorivosti detí predškolského veku a jeho úspechy,
- ✓ absolvovanie krúžkov organizovaných a zabezpečovaných materskou školou,
- ✓ zaradenie dieťaťa do triedy v ktorej sa deti učia cudzí jazyk (podľa § 28 ods. 8 školského zákona a § 3 ods. 4 vyhlášky o materskej škole)
- ✓ zaradenie dieťaťa do športovej triedy (podľa § 3 ods. 3 vyhlášky o materskej škole),
- ✓ zabezpečovanie individuálnej logopedickej činnosti dieťaťa v materskej škole školským logopédom alebo logopédom zariadenia poradenstva a prevencie,
- ✓ účasť dieťaťa v škole v prírode,
- ✓ účasť dieťaťa na športovom výcviku,
- ✓ informácie od zákonných zástupcov a zástupcov zariadenia o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania alebo na výkon odborných činností,
- ✓ pohovor so zákonnými zástupcami a zástupcami zariadenia (v prípade, že zákonní zástupcovia alebo dieťa porušuje školský poriadok; pri prejavoch rizikového správania dieťaťa, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie pri výchove a vzdelávaní; riešenie negatívnych vplyvov, ktoré ohrozujú psychický vývin, fyzický vývin alebo sociálny vývin dieťaťa),
- ✓ účasť na prípadovej alebo rodinnej konferencii riešiacej negatívne vplyvy, ktoré ohrozujú psychický vývin, fyzický vývin alebo sociálny vývin dieťaťa na základe pozvania orgánu

sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately v spolupráci s dieťaťom, rodičmi, osobou, ktorá sa osobne stará o dieťa, inou blízkou osobou dieťaťa,

- ✓ iné významné skutočnosti, týkajúce sa organizácie a priebehu výchovy a vzdelávania dieťaťa.