

MATERSKÁ ŠKOLA s VJM – Óvoda, Hlavná 25, Čierna

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Prerokované na pedagogickej rade dňa: 26. 08. 2025

Prerokované na Rade školy dňa: 25. 08. 2025

Vydáva riaditeľka MŠ: PhDr. Gabriela Kassaiová

ŠKOLSKÝ ROK: 2025/ 2026

ŠKOLSKÝ PORIADOK

<i>Organizácia</i>	Materská škola s VJM - Óvoda
<i>Identifikačné číslo organizácie (IČO)</i>	00331437
<i>Obec a PSČ</i>	Čierna 076 43
<i>Ulica a číslo</i>	Hlavná 25
<i>Štát</i>	Slovenská republika
<i>Právna forma</i>	Bez právnej subjektivity
<i>Štatutárny orgán</i>	Mária Szivolics
<i>Riaditeľka školy :</i>	PhDr. Gabriela Kassaiová

Riaditeľka MŠ vydáva tento školský poriadok.

Týmto sa ruší školský poriadok zo dňa: 30. 08. 2024

Dátum prerokovania školského poriadku s radou školy : 25. 08. 2025

Dátum prerokovania školského poriadku s pedagogickou radou: 26.08.2025

Dátum vydania školského poriadku: 27. 08. 2025

Čierna

PhDr. Gabriela Kassaiová , riaditeľka školy

ČASŤ I.

ÚVODNÉ USTANOVENIA ŠKOLSKÉHO PORIADKU

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy s VJM - Óvoda, Hlavná 25, Čierna v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Čierna v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) v znení neskorších predpisov.

Školský poriadok je vnútorný dokument školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov a zamestnancov školy.

Legislatívne východiská:

- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- aplikačné informácie k úpravám vykonaným zákonom č. 273/2021 Z. z. v zákone č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa zmenili a doplnili niektoré zákony,
- novely zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- novely 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,
- vyhláška MŠVVaŠ SR č. 341/2023 Z. z. o materskej škole,
- 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 MZ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania,

- vyhláška MZ SR č. 75/2023 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenie pre deti a mládež,
- Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Z.),
- Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím,
- 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,
- Všeobecné záväzné nariadenie obce Čierna o určení výšky príspevkov na čiastočnú úhradu výdavkov v školách a školských zariadeniach
- Usmernenie pre materské školy, základné školy a stredné školy na zabezpečenie jednotného postupu pri ospravedlňovaní neprítomnosti detí a žiakov v škole z dôvodu ochorenia zo dňa 10. decembra 2024,
- Smernica č.1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach,
- Pracovný poriadok pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl v pôsobnosti obce Čierna.

Školský poriadok upravuje podrobnosti o:

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

ČASŤ II.

Článok 1

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

Výkon práv a povinností vyplývajúci zo školského zákona je v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor druhých.

Dieťa má právo:

- a) na rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- b) na bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie v MŠ povinné,
- c) na vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- d) na individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- e) na úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) na poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) na organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) na úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) priniesť si do školy obľúbenú nenáročnú hračku, za poškodenie ktorej učiteľka nezodpovedá,

k) 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.

l) na individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní,

m) informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

Dieťa je povinné:

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

b) dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy v spolupráci so zákonnými zástupcami,

c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,

d) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,

e) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy,

f) mať osvojené primerané sebaobslužné návyky,

g) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní- najmä deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,

h) ctiť si ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy.

Vymedzenie uvedených povinností chápeme vo všeobecnej rovine, deti ich môžu plniť len vzhľadom na svoje rozvojové možnosti, v súlade s rozvojom vlastného poznania, uvedomovania si seba i ostatných detí.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) vybrať si pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, záujmom, potrebám i rozvojovým možnostiam, pričom môže prihliadať na spádovosť materskej školy,
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania v zmysle zákona č. 245/2008 Z.z.,
- c) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy (ŠkVP) a školským poriadkom,
- d) vyjadriť sa k výchovno-vzdelávaciemu programu prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- e) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- f) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- g) vyjadriť svoj súhlas s pridelením podporných opatrení pri výchove a vzdelávaní pre svoje dieťa,
- h) podať žiadosť riaditeľovi školy o pridelenie podporných opatrení pre svoje dieťa,
- i) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riad. školy,

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie, dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa, rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- c) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

- d) rešpektovať odporúčania a informácie triednej učiteľky a vedenia školy,
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- f) vyplniť a podpísať čestné vyhlásenie pre zber údajov k 15. 9. príslušného školského roka,
- g) požiadať o zmenu formy výchovy a vzdelávania dieťaťa z celodennej na poldennú výchovu a vzdelávanie, prípadne z poldennej na celodennú výchovu a vzdelávanie,
- h) ak jeden zo zákonných zástupcov (otec, resp. matka) disponujú súdnym rozhodnutím o zverení dieťaťa do výlučnej starostlivosti, je povinný poskytnúť kópiu tohto rozhodnutia škole,
- i) zákonný zástupca je povinný predložiť závery odborného vyšetrenia dieťaťa na vyžiadanie školy ako dokladu pri určovaní diagnostického pobytu dieťaťa v MŠ, alebo za účelom prijatia dieťaťa so zdravotným znevýhodnením,
- j) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania,
- k) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, je zákonný zástupca povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti,
- l) zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom,
- m) zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- n) uhrádzať všetky poplatky spojené s pobytom dieťaťa v materskej škole.
- o) 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 školy,

p) vyzdvihnúť si dieťa z MŠ čo najskôr, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, zvracia, hnačku alebo sa vyskytlo iné ochorenie, či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeym potvrdením o tom, že dieťa je zdravé,

r) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného, vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho ochorenia vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia okamžite oznámiť triednej učiteľke dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a prístúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve); nástup dieťaťa do školy po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženia od ošetrojúceho lekára,

s) rešpektovať, že počas pobytu dieťaťa v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a deti prijatých do materskej školy),

t) zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou školy,

u) v prípade, že zákonný zástupca opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,

v) 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 o dieťa, 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,

Materská škola je povinná:

a) počas konania o rozvođe zákonných zástupcov a úprave výkonu rodičovských práv a povinností, materská škola **dbá o napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov** až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),

b) aby riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu **zachovávajú neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada. Obsah tohoto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov.

c) v prípade narušených vzťahov medzi rodičmi, nerespektuje nič iné, ako **rozhodnutie súdu** alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa.

d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti **len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne materská škola informáciu o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý ma dieťa v bežných veciach zastupovať.

e) **riešiť situácie**, 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.

f) **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,

g) priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci:

a) majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona 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.“),

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

c) 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,

d) výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, 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.

Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov detí s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito pravidlami a princípmi:

a) vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,

b) uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,

c) presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,

d) prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

ČASŤ III.

Článok 1

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v materskej škole

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musia dodržiavať princípy:

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

Deti sa do materskej školy prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie na formulári podľa vzoru schváleného a zverejneného ministerstvom školstva.

Deti sa prijímajú k začiatku školského roka na základe podania žiadosti zákonného zástupcu v termíne od 01. mája do 31. mája príslušného kalendárneho roka na nový školský rok. Pokiaľ je voľná kapacita, tak aj v priebehu školského roka.

Miesto a termín podávania žiadostí na nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom na hlavnom vchode budovy, príp. na inom verejne dostupnom mieste, najneskôr mesiac pred začiatkom zápisu. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.

Riaditeľka materskej školy určí podmienky prijímania (oznamom, interným predpisom). Ak je počet detí prihlásených do materskej školy na nasledujúci školský rok vyšší, ako možno prijať, riaditeľka materskej školy berie do úvahy kapacitné možnosti školy a ustanovenie § 28 ods. 9 školského zákona o najvyššom počte detí v triedach.

Ďalšie podmienky prijímania:

- deti, ktorých súrodenci už navštevujú materskú školu,
- nástup do materskej školy k 01. 09.,
- poradie podania žiadosti.

Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ktorú podáva riaditeľovi materskej školy s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Žiadosť bez potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa nie je kompletná a nebude akceptovaná. Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy musia podpísať obidvaja zákonní zástupcovia dieťaťa.

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

- osobne,
- písomne poštou alebo kuriérom na adresu školy
- e-mailom alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu,
- prostredníctvom elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy, alebo elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaným kvalifikovaným elektronickým podpisom.

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka dostane rodič spravidla do 30. júna príslušného kalendárneho roka elektronicke. Ak nebude možné doručiť rozhodnutia zákonným zástupcom elektronicke, budú sa doručovať v listinnej podobe v súlade s §24 zákona o správnom konaní. Zákonní zástupcovia si môžu prevziať rozhodnutia aj osobne.

Ak dieťa nenastúpi do MŠ v termíne uvedenom v rozhodnutí a rodič neoznámí dôvod, prečo dieťa nenastúpilo, resp. kedy nastúpi, postupuje riaditeľ nasledovne:

- po uplynutí desiatich pracovných dní telefonicky upozorní rodičov,
- po ďalších 10 pracovných dňoch písomne upozorní na možné vylúčenie z MŠ,

- ak do 5 dní na písomné upozornenie zákonný zástupca nereaguje, riaditeľ vylúči dieťa z evidencie prijatých detí k 01. 09. príslušného školského roka.

2. Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie

Prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie . Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie na školský rok 2025/2026 má už aj dieťa, ktoré dovŕši 3 roky veku do 31. 08. 2025. Do materskej školy sa prijímajú deti vo veku od troch do šiestich rokov. Do materskej školy možno výnimočne prijať aj deti od 2 rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.

3. Prijímanie detí s prestupom

V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia.

Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia, zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo prijaté dieťa prestupom, kópiu osobného spisu a nahlásiť zmenu do centrálného registra.

4. Zanechanie vzdelávania

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, zákonný zástupca sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie.

Zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa nemôže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie.

Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľke školy. Ak túto skutočnosť neoznámí (písomne ani inak) a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím

30 dní od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy. O tejto skutočnosti urobí riaditeľka materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis uzavrie.

O zanechaní predprimárneho vzdelávania riaditeľka materskej školy nevydáva žiadne rozhodnutie a túto skutočnosť nahlási do centrálného registra.

Dieťa prestane byť dieťaťom materskej školy:

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

5. Adaptačný a diagnostický pobyt

Prijatiu zdravého alebo dieťaťa so zdravotným znevýhodnením môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode s riaditeľkou materskej školy. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy / na dohodnutý čas/ alebo o ukončení dochádzky, ale len ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Adaptačný a diagnostický pobyt môže trvať maximálne 3 mesiace.

Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v triede pre deti so zdravotným znevýhodnením.

6. Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. 8 (vrátane):

- dovŕši 5 rokov veku,

- dovŕši 5 rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania,
- dovŕši 6 rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť- toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
- dovŕši 5 rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa.

Riaditeľ materskej školy je povinný prednostne prijať na predprimárne vzdelávanie deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu, má zároveň povinne prednostne prijať aj ďalšie deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné.

Riaditeľ materskej školy zašle do 15. júla zoznam detí prijatých na povinné predprimárne vzdelávanie obci, v ktorej majú trvalý pobyt.

Ak dieťa nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je predloženie:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast,
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

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

7. Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania sú:

1. Individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa školského zákona,
2. vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,

3. vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu,
4. vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,
5. individuálne vzdelávanie v zahraničí,
6. vzdelávanie v Európskych školách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl.

Povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, alebo aj individuálnou formou.

Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.

Individuálnu formu vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa ktorého:

- zdravotný stav neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole,
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu písomne,
- prílohou žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie zo zdravotných dôvodov bude zabezpečovať kmeňová materská škola najmenej 2 hodiny týždenne. Učiteľka, ktorá bude zabezpečovať individuálne vzdelávanie predloží riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní daného dieťaťa.

Žiadosť o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:

- a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,

d) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie, doklady o splnení kvalifikačných predpokladov,

e) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa znáša zákonný zástupca.

Kmeňová škola v spolupráci so zákonným zástupcom určí obsah individuálneho vzdelania dieťaťa najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole. V priebehu mesiacamarec. Kmeňová škola posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

Povolenie individuálneho vzdelávania môže riaditeľ kmeňovej materskej školy zrušiť:

a) na žiadosť zákonného zástupcu,

b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie,

c) na návrh školského inšpektora,

d) ak sa neplní obsah.

8. Prerušenie dochádzky do materskej školy a predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

Zákonný zástupca môže písomne požiadať o prerušenie dochádzky svojho dieťaťa s uvedením termínu od – do. Na základe tejto žiadosti vydá riaditeľ rozhodnutie o prerušení dochádzky.

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 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 dochádzky do materskej školy.

Zákonný zástupca má v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu , dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku , napr. najneskôr dva týždne pred uplynutím

časupísomne oznámi riaditeľovi MŠ, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa a ak má naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo MŠ v dostatočnom predstihu (najneskôr 2 týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedení v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do MŠ podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ a spolu s ňou predložiť potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

Riaditeľ školy nemôže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, alebo ak ide o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.

Vyradiť dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie môže riaditeľ školy na základe čestného vyhlásenia o zrušení trvalého pobytu dieťaťa v SR, ktoré predloží zákonný zástupca riaditeľovi.

Ak dieťa neplní povinné predprimárne vzdelávanie riaditeľ materskej školy môže po písomnom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania ak:

- zákonný zástupca opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca neposkytne pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, alebo iných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie dieťaťa a ostatných detí,
- zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa,
- zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí a je potrebné zmeniť formu vzdelávania,

- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

9. Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením a s nadaním

Do bežnej materskej školy môžu byť prijaté:

1. deti so zdravotným znevýhodnením (so zdravotným postihnutím, dieťa choré alebo zdravotne oslabené, dieťa s vývinovými poruchami, dieťa s poruchou správania)
2. dieťa zo sociálne znevýhodneného prostredia,
3. dieťa s nadaním
4. dieťa, ktorého zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.

O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu, ak má škola vytvorené vhodné podmienky_ personálne, priestorová, materiálne.

Ak je dieťa so ŠVVP do materskej školy prijaté- je v takomto prípade prijímané na diagnostický pobyt v trvaní najdlhšie tri mesiace.

Riaditeľka spolu s rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a deti s nadaním poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa informovať materskú školu o zmenách v zdravotnej spôsobilosti dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa.

Ak nebudú zákonní zástupcovia informovať materskú školu o zmenách zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, môže riaditeľ materskej školy vydať rozhodnutie:

- o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie
- o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

O zaradení dieťaťa s **nadaním** rozhodne riaditeľ materskej školy na základe:

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

Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotne znevýhodnením a dieťa s nadaním.

Článok 2

Prevádzka materskej školy

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Materská škola pracuje podľa Školského vzdelávacieho programu,, Zvedavé včielky“ vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách.

Materská škola je jednotriedna. Poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od dvoch do šiestich rokov, deťom ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania a podľa potreby a možnosti, ak to dovoľujú podmienky materskej školy aj deťom so zdravotným znevýhodnením. Materská škola poskytuje deťom možnosť aj poldenného pobytu.

Materská škola je umiestnená v účelovej budove. Na vstupnej chodbe sa nachádza šatňa detí, trieda, kuchyňa, sklad potravín, umývareň a WC.

Areál materskej školy tvorí školský dvor vybavený hojdačkami, lavičkami, preliezkou šmýkačkou, pieskoviskom a pestovateľským centrom.

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 7,00 hodiny do 16,00 hodiny.

Prevádzka materskej školy je prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom, obcou Čierna.

(V prípade núdzového stavu v čase pandémie na základe nariadení MZ SR a RÚVZ sa môže prevádzka MŠ upraviť.)

1. Konzultačné hodiny:

Riaditeľka MŠ: PhDr. Gabriela Kassaiová

Úradné hodiny

Párny týždeň:

Pondelok: 7, 00 hod.- 12, 00 hod. (priama práca s deťmi)

12, 00 hod.- 13, 00 hod. (konzultačné a úradné hodiny)

Utorok- piatok: 7, 00 hod.- 11, 30 hod. (priama práca s deťmi)

11, 30 hod.- 12, 30 hod. (konzultačné a úradné hodiny)

príp. podľa predchádzajúceho dohovoru

Nepárny týždeň:

Pondelok: 10, 00 hod.- 11, 00 hod. (konzultačné a úradné hodiny)

11, 00 hod.- 16, 00 hod. (priama práca s deťmi)

Utorok- piatok: 10, 30 hod.- 11, 30 hod. (konzultačné a úradné hodiny)

11, 30 hod.- 16, 00 hod. (priama práca s deťmi)

príp. podľa predchádzajúceho dohovoru

Učiteľka MŠ: Bc. Ildikó Ferencz

Párny týždeň:

Pondelok: 7, 00 hod.- 13, 00 hod.

Utorok- piatok: 7, 00 hod.- 12, 30 hod.

príp. podľa predchádzajúceho dohovoru

Nepárny týždeň:

Pondelok: 10, 00 hod.- 16, 00 hod.

Utorok- piatok: 10, 30 hod.- 16, 00 hod.

príp. podľa predchádzajúceho dohovoru

Vedúca školskej jedálne: Gabriela Buzová

Úradné hodiny: pondelok – piatok: 07,30 hod.- 09, 00 hod.

príp. podľa predchádzajúceho dohovoru.

Konzultácie triednej učiteľky so zákonnými zástupcami detí

Zákonný zástupca má možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 11,30 do 12,00 hodiny, prípadne v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, ale pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený.

Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu zákonným zástupcom odporúčať odbornú literatúru, dostupné webináre, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

2. Prevádzka materskej školy v čase prázdnin

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená v zmysle § 2 ods. 3 o materskej škole z hygienických dôvodov na dva mesiace, keď prevádzkoví zamestnanci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu. V čase prerušenia prevádzky podľa dispozícií riaditeľky školy sú vykonávané rekonštrukčné práce, maľovanie, modernizácia priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovolení čerpajú dovolenku, príp. náhradné voľno. Prerušenie prevádzky so súhlasom zriaďovateľa v čase letných prázdnin oznámi riaditeľka materskej školy oznamom jeden až dva mesiace vopred.

V čase školských prázdnin v ZŠ Čierna nad Tisou, odkiaľ nám prinášajú pre deti obed, prevádzka materskej školy môže byť prerušená. Ak počet prítomných detí v priebehu týždňa

klesne na menej ako 4, bude prevádzka pozastavená od nasledujúceho dňa, o čom budú rodičia informovaní oznamom aj osobne.

3. Úsporné opatrenia v prevádzke:

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti môže riaditeľka rozhodnúť o prerušení prevádzky. Nadbytok zamestnancov rieši riaditeľka udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

Prevádzka sa prerušuje alebo obmedzuje aj v prípade pandémie chrípky:

- ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 15 % z celkového počtu detí, zdrží sa škola organizovania školských výletov, exkurzií, plaveckého výcviku a ostatných hromadných podujatí,
- ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 20 % oznámi škola túto skutočnosť príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva, preruší činnosť všetkých krúžkov a zruší všetky mimoškolské aktivity a na základe odporúčania RÚVZ preruší prevádzku. Prerušenie prevádzky oznámi rodičom obvyklým spôsobom s uvedením dátumu od kedy do kedy.

Prevádzka sa môže prerušiť aj v prípade výskytu ochorenia na COVID-19.

V krajnom prípade sa môže prevádzka prerušiť alebo obmedziť aj z dôvodu problémov s dodávkou tepla a to vtedy, ak teplota v triedach klesne pod 18°C tri dni po sebe nasledujúcich alebo jeden deň pod 16°C. O spôsobe obmedzenia, resp. prerušenia prevádzky sú rodičia informovaní vopred obvyklým spôsobom s uvedením dátumu od kedy do kedy. To isté sa týka aj dlhodobého prerušenia dodávky vody a plynu.

4. Organizácia tried a vekové zloženie detí

Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je:

- 18 v triede pre 2 - 3 ročné deti
- 20 v triede pre 3 – 4-ročné deti,
- 21 v triede pre 4 - 5-ročné deti,
- 22 v triede pre 5 - 6-ročné deti,
- 21 v triede pre 2 - 6-ročné deti.

Triedu materskej školy navštevujú deti vo veku 3- 6 rokov. Kapacita školy je 14 detí.

5. Denný poriadok

Rozpis pravidelne sa opakujúcich denných činností je rozpracovaný vo forme denných činností pre triedu. Je zverejnený šatni, na prístupnom mieste pre zákonných zástupcov dieťaťa.

Trvanie učebných a hrových aktivít nie je presne časovo vymedzené. Je určené iba rámcovo. Dĺžka trvania vzdelávacích činností rešpektuje potreby dieťaťa, jeho vývinové osobitosti, ako aj zákonitosti hygieny.

Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje prostredníctvom školského vzdelávacieho programu Zvedavé včielky.

Učiteľka počas denných činností odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade na nevyhnutný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ.

Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

Počas celého pobytu dieťaťa do v MŠ sa zakazuje používať akékoľvek formy telesných trestov a sankcií v edukácii. Zakázaná je aj reklama vplývajúca na zdravie, psychiku či morálku detí a propagácia politických strán.

V čase súvislej pedagogickej praxe pracujú s deťmi praktikanti pod neustálym dozorom kmeňového pedagogického zamestnanca, u ktorého je prax vykonávaná.

Denný poriadok

RAMCOVO STANOVENÝ ČAS PEVNE STANOVENÝ ČAS	FORMY DENNÝCH ČINNOSTÍ
7, 00 hod. – 09, 00 hod.	Hry a činnosti podľa výberu detí Zdravotné cvičenie Vzdelávacia aktivita Činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu
09. 00 hod. - 11. 30 hod.	Desiata Vzdelávacia aktivita Pobyt vonku Činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu
11, 30 hod. – 15, 00 hod.	Obed Činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu Odpočinok
15, 00 hod. – 16, 00 hod.	Olovrant Vzdelávacia aktivita Hry a činnosti podľa výberu detí

6. Dochádzka detí do materskej školy

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi (resp. inej splnomocnenej osobe od 10 rokov) alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže rodič splnomocniť osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Rodič musí napísať splnomocnenie, že jeho dieťa môže vyberať iná osoba. Ak dieťa prejavuje príznaky ochorenia, nemôže zákonný zástupca splnomocniť na prebratie svojho dieťaťa neplnoletú oso

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku školy.

Povinnosťou riaditeľky školy je od 01. 09. 2021 sledovať plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a dochádzku dieťaťa do materskej školy (§5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z.) a konať v prípade nedbania zákonného zástupcu o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania (§ 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení).

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8,15 hodiny a prevezme ho spravidla po 15,00 hodine. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s riaditeľkou materskej školy alebo triednou učiteľkou, prípadne vedúcou školskej jedálne.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí (napr. neobmedzil pobyt detí vonku a pod.). Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

7. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočných odkladov príčinu jeho neprítomnosti.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 7:00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa.

Z dôvodu ospravedlnenia neprítomnosti dieťaťa v materskej škole sa uznáva:

- ✓ choroba,
- ✓ lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ,

- ✓ rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z MŠ pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- ✓ mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- ✓ náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- ✓ mimoriadne udalosti v rodine,
- ✓ účasť dieťaťa na súťažiach.

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

Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedľňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

Tlačivo na ospravedlnenie neprítomnosti vyplní riaditeľ školy a odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa, aby ho potvrdil u lekára pre deti a dorast.

V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní; počet dní určí ministerstvo školstva.

8. Poplatky za pobyt dieťaťa v materskej škole

Na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole prispieva rodič alebo iná osoba, ktorá voči dieťaťu má vyživovaciu povinnosť. Výška príspevku je 10,00 € a je určená zriaďovateľom na základe Dodatku č. 8 VZN č. 182/2021 o určení výšky príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach.

Oslobodení od platenia príspevku sú deti, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie, budú pokračovať v povinnom predprimárnom vzdelávaní, deti v hmotnej núdzi (predloží zákonný zástupca rozhodnutie, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi), deti ktoré sú v sociálnej starostlivosti (detský domov), deti ktoré mali prerušenú dochádzku viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom a deti ktoré nenavštevovali MŠ v čase školských prázdnin.

Rodič písomne podá žiadosť riad. školy o odpustení poplatku za daný mesiac . Ak si nepodá žiadosť príspevok 10€ musí uhradiť .

Príspevok 10 € platí rodič vždy najneskôr do 10. dňa mesiaca.

Ak rodič nezaplatí príspevok na čiastočnú úhradu nákladov materskej školy za dva mesiace, riaditeľka písomne upozorní na tento stav zriaďovateľa.

Rodič uhrádza mesačne aj poplatok za stravu. Poplatok za desiatu a olovrant uhrádza vedúcej školskej jedálne. Poplatok za obed platí poštovou poukážkou ZŠ v Čiernej nad Tisou.

Na základe Dodatku zriaďovateľa uhrádza rodič za dieťa v MŠ príspevok za stravu.

Stravná jednotka za celodennú stravu na jedno dieťa je : **2,90 €**

Z toho: desiaty : 0,80 €

obed : 1,30 €

olovrant : 0,80 €

Dieťa, ktorého zákonný zástupca poberá príspevok v hmotnej núdzi, a dieťa ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie platí príspevok na celodennú stravu vo výške : **1,50€** .

Ak zákonný zástupca neuhradí tento príspevok za stravu, nasledujúci mesiac stráca nárok na príspevok v hmotnej núdzi.

Dátum vyberania poplatku za stravu zverejní vedúca školskej jedálne na nástenke pred vstupom do kuchyne oznamom.

Ak rodič nezaplatí za stravu za 2 mesiace, vedúca ŠJ ho písomne upozorní na dlhy a stanoví mu termín a spôsob úhrady. Ak dohodnutý termín rodič nerešpektuje, oznámi mu riaditeľka písomne, že dieťa stráca nárok na stravu, pretože podávanie stravy je služba a nie povinnosť.

V prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne riaditeľka môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

9. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 7,00 hodiny do 8,15 hodiny a od 15,00 hodiny do 16,00 hodiny.

Pri prezliekaní, prezúvaní a odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia v spolupráci s pedagogickými zamestnancami MŠ deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

Učiteľka 3-4-ročným deťom pomáha pri obliekaní na pobyt vonku spolu s nepedagogickou zamestnankyňou.

V triede 4-5-ročných a 5-6-ročných detí pomáha deťom učiteľka podľa potreby. Za estetickú úroveň šatne zodpovedá učiteľka triedy, za hygienu určený nepedagogický zamestnanec.

Zákonný zástupca zabezpečí dieťaťu prezuvky - vhodnú pevnú obuv (nie vsuvky), ktoré označí menom.

10. Organizácia v umyvárni

Trieda má samostatnú umýváreň. Každé dieťa má svoj vlastný hrebeň a uterák zavesený na háčiku podľa pridelenej značky dieťaťa, aj zubnú kefku a pohár. Za pravidelnú výmenu uterákov zodpovedá učiteľka, suchú podlahu a hygienu umývárne a hrebeňov zodpovedá prevádzkový zamestnanec.

Deti vo veku 2 – 4 rokov sa v umyvárni spravidla zdržiavajú len za 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.

Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nutných prípadoch).

11. Pobyt detí vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity v rámci školského dvora alebo vychádzky. Pobyt vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať.

Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé hry s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón a pod.

V letných mesiacoch sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11,00 hodiny do 15,00 hodiny obmedzuje na minimum.

Počas pobytu vonku sú pedagogickí zamestnanci povinní zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venovať deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavať požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.

12. Organizácia a realizácia odpočinku

Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni musí dbať pedagogický zamestnanec na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. V prípade, že deti spia, má byť dodržaný pokoj a ticho.

Pedagogický zamestnanec od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepocitujú potrebu spánku.

Odpčinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním tridsať minút. Za výmenu posteľného prádla jedenkrát za dva týždne zodpovedá prevádzkový zamestnanec.

Za čistotu a hygienu prineseného posteľného prádla zodpovedajú zákonní zástupcovia detí.

13. Poskytovanie stravovania

Za kvalitu a predpísané množstvo, pestrosť stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školského stravovania a zamestnanci kuchyne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávací proces pri stolovaní zodpovedajú učiteľky, ktoré vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľky deti nenásilne usmerňujú, podľa želania rodičov aj prikrmujú. Nenúti ich jesť. Nabádajú deti k požívaniu všetkých jedál a zdôrazňujú deťom ich potrebu a výživovú hodnotu primeraným spôsobom.

V triede je deťom počas dňa voľne prístupná nádoba s čistou vodou alebo nesladeným čajom. Každé dieťa má svoj pohár.

3-4-ročné deti používajú pri jedle lyžicu, 4-5-ročné deti lyžicu a vidličku, 5-6-ročné deti celý príbor. V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy potraviny, je zákonný zástupca povinný informovať o tom riaditeľku školy a vedúcu školskej jedálne. Zároveň musí doložiť doklad od lekára na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť. Následne riaditeľka školy vstupuje do rokovania s RÚVZ. Stravovanie takéhoto dieťaťa sa rieši donášaním stravy za prísnych hygienických podmienok oboch zúčastnených strán. Materská škola neposkytuje diétne stravovanie.

Časový harmonogram podávania stravy:

	Desiata	Obed	Olovrant
2 - 6 ročné deti	9. 00hod.	11.30 hod.	15.00 hod.

Pitný režim:

V triede je deťom počas dňa voľne prístupná nádoba s čistou vodou alebo nesladeným čajom. Za pitný režim zodpovedá učiteľka. Za hygienu a za doplnenie nápojov je zodpovedná vedúca školskej jedálne.

14. Pedagogická prax študentov stredných a vysokých škôl

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka požiadajú zriaďovateľa MŠ s VJM – Óvoda, o súhlas vykonávania pedagogickej praxe od- do.

Následne sa hlásia u riaditeľky materskej školy, ktorá:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so školským vzdelávacím programom, školským, prevádzkovým a organizačným poriadkom,
- zaradi študentky do triedy, kde vykonávajú výchovno-vzdelávaciu činnosť podľa pokynov cvičnej učiteľky zodpovedajúcej za odbornú úroveň priebehu praxe.

Študentky sú povinné:

- včas konzultovať svoju plánovanú výchovno-vzdelávaciu činnosť s cvičnou učiteľkou,
- rešpektovať návrhy a odporúčania cvičnej učiteľky,
- dodržiavať vnútorné normy materskej školy,

- správať sa počas práce s deťmi aj počas celej prítomnosti v materskej škole príkladne a dbať na ochranu zdravia a bezpečnosti detí a ostatných osôb, s ktorými prichádzajú na pracovisku do styku.

15. Organizácia ostatných školských aktivít

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka školy zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- a) na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona,
- b) na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- c) na jedného pedagogického zamestnanca nemože byť viac ako 10 detí.

Škola môže organizovať pobyt detí v škole v prírode, výlety a exkurzie len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

Výlety a exkurzie sa organizujú na základe plánu práce školy, najmenej na jeden deň a so zabezpečením teplého obedu pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu riaditeľom poverený pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom sa vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby.

V rámci výchovy a vzdelávania sa deti môžu v sprievode učiteliek zúčastňovať súťaží, detských prehliadok atď. v rámci mesta len so súhlasom riaditeľky školy. Spravidla sa presúvajú hromadnou dopravou, prípadne peši. Na podujatiach mimo mesta, napr. v škole v prírode sa deti môžu zúčastňovať so súhlasom riaditeľky školy a s informovaným súhlasom rodiča, resp. zákonného zástupcu a po dohode so zriaďovateľom.

Organizovanie školy v prírode bližšie určuje:

- vyhláška MŠ SR 436/2020 Z.z. o škole v prírode,
- metodické usmernenie o pobyte v škole v prírode z 30. 01. 2023,

- vyhláška MZ SR č. 526/2007 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia,
- zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia.

Spoločenské, kultúrne a športové aktivity sa organizujú v zmysle školského vzdelávacieho programu Zvedavé včielky, na základe plánu aktivít školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Pred ich uskutočnením 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 svojim podpisom.

16. Informačný systém

Dôležitým činiteľom práce školy je informačný systém. Celá činnosť materskej školy je riadená základným dokumentom školy – Školským vzdelávacím programom Zvedavé včielky, z ktorého vychádza dôsledne vypracovaný plán aktivít výchovno-vzdelávacej činnosti na školský rok, v ktorom sú zakotvené ciele pre oblasť zvyšovania úrovne výchovy a vzdelávania, oblasť skvalitňovania pripravenosti pedagogických zamestnancov, oblasť vytvárania a využívania materiálno-technickej základne, oblasť zdokonaľovania riadiacich činností a oblasť prehľbovania spolupráce všetkých výchovných činiteľov.

Na dôsledné plnenie týchto úloh sú vypracované plány, ktoré sú jeho prílohou:

- zasadnutia pedagogickej rady, individuálne štúdium, hospitácie a vnútorná kontrola školy, spolupráca s inými organizáciami - miestnou knižnicou

Informácie o plnení úloh sú predkladané na pedagogických radách a pracovných poradách, ktoré sa uskutočňujú po prevádzke materskej školy. Na riešenie predkladaných akútnych úloh sa zvoláva operatívne zasadnutie učiteliek, prevádzkových zamestnancov v najvyhovujúcejšom čase.

17. Podmienky využívania IKT

Organizácia- jeden počítač na triedu- maximálny počet detí pri počítači nie je vyšší ako dve deti:

a) dodržiavanie psychohygienických podmienok a požiadaviek na vekovo primeranú ergonometriu,

b) primerané technické vybavenie: - funkčný monitor umiestnený vo výške očí, vo vzdialenosti asi 50 cm a ďalšie počítačové vybavenie, - správna stolička- pri sedení pred obrazovkou by mali mať deti chodidlá na zemi, nohy v kolennom kĺbe zvierajú pravý uhol, rovnako aj lakte, ktoré sú opreté o pracovnú dosku stola,

c) psychosociálne podmienky:

- oboznamovanie s obsluhou programu je postupné, nenásilné,

- netrestať deti odopieraním počítača,

- nepodmieňovať hru na počítači splnením činností, o ktoré deti nemajú záujem, časový priestor: 10- 12 minút denne (vychádza sa z odporúčaného času sledovania televíznych programov deťmi predškolského veku),

- s programom využívania digitálnych technológií vo výchovno-vzdelávacích činnostiach v materskej škole oboznámiť zákonných zástupcov detí na triednom aktíve.

ČASŤ IV:

Článok 1

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

1. Základné fyziologické potreby detí

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:

1. prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
2. vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologickým javom,
3. poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia; na začiatku školského roka zabezpečiť informácie, poučenie pedagógov, rodičov o pedikulóze a ich povinnostiach,
4. viesť evidenciu školských úrazov (podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R), ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou, pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze; pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrovanie; o úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa,
5. elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

2. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s centrom

pedagogicko-psychologického poradenstva, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí a rodiny, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.

Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.

V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (Nenič svoje múdre telo) a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.

Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.

Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia, užívania alkoholických nápojov a psychotropných látok..

Dbieť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.

V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku), ktoré vykonajú okamžité opatrenia.

3. Ranný filter

Dieťa od zákonného zástupcu, alebo osoby, ktorá ho do materskej školy priviedla, preberá pedagogický zamestnanec, ktorý zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi (inej splnomocnenej osobe) alebo pedagógovi, ktorý ho v práci vystrieda. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný pri príchode do MŠ odovzdať dieťa osobne učiteľke v triede.

Ranné preberanie detí zabezpečuje určený pedagogický zamestnanec v šatni materskej školy za prítomnosti rodiča alebo osoby, ktorá dieťa do zariadenia priviedla, kde prostredníctvom rozhovoru a prehliadnutím dieťaťa zistí, či zdravotný stav umožňuje jeho prijatie do triedy. Prijíma len deti, u ktorých po vykonaní ranného filtra nezistil známky akútneho ochorenia. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak sa pri rannom filtri zistia príznaky ochorenia, dieťa môže prijať iba na základe odporúčenia od ošetrojúceho lekára.

Ak sa u dieťaťa prejavili príznaky akútneho prenosného ochorenia počas dňa, učiteľka zabezpečí izoláciu dieťaťa od ostatných detí, dočasný dohľad nad ním a informuje zákonného zástupcu o jeho aktuálnom zdravotnom stave.

V triede je zavedený zošit na evidenciu ranného filtra, kde učiteľky denne zaznamenávajú počet prítomných detí, zdravotný stav, podpis učiteľky.

Rodič predkladá pri nástupe do školy a po každom prerušení dochádzky do školy v trvaní viac ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) „Písomné prehlásenie o bezinfekčnosti“ dieťaťa.

Zákonný zástupca rešpektuje vykonávanie ranného filtra v zmysle § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a to, že v materskej škole môže byť umiestnené dieťa, ktoré:

- a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- c) nemá nariadené karanténne opatrenie.

Zabezpečenie skutočnosti, aby bolo do materskej školy prijaté iba zdravé dieťa (v zmysle § 4 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z.):

- a) zabezpečí každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do triedy,
- b) zabezpečí izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informuje zákonného zástupcu, ktorý si príde dieťa vyzdvihnúť.

Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak:

- má výrazne lesklé a červené oči, s hnisavým výtokom,
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá aj na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa je červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ,
- má príznaky pedikulózy.

Lieky, ktorých podávanie súvisí s aktuálnym ochorením dieťaťa (zápal horných dýchacích ciest, viróza) sa v materskej škole nepodávajú. V MŠ sa nepodávajú ani žiadne vitamínové a výživové doplnky. Učiteľky sú oprávnené podať liek iba vtedy, ak ide o situáciu, ktorá ohrozí život dieťaťa (napríklad spray na dýchanie pri astmatickom záchvate, liek proti teplote nad 38, 5 °C). O použití týchto liekov musí rodič vopred písomne informovať učiteľky v triede a takýto liek im dať k dispozícii. Je zakázané, aby rodič akýkoľvek liek nechával v skrinke v šatni. Ak dieťa takýto liek použije bez vedomia učiteľky, nepreberá za to zodpovednosť.

4. Bezpečnosť a ochrana deti na pobyte vonku

Pobyt vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je však potrebné deti primerane obliecť. Pobyt vonku do -10 °C a nad 31° C sa môže skrátiť.

Učiteľka príde na školský dvor ako prvá, skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí odstránenie prevádzkovým zamestnancom.

Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz (-10), dážď (mrholenie) a pobyt vonku sa môže skrátiť, ak je teplota von nad 31 °C. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia (s pokrývkou hlavy-šiltovkou, klobúkom a pod.) a zaraďuje sa dvakrát počas dňa, v popoludňajších a popoludňajších hodinách.

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka 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.

5. Školské úrazy detí

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov a dá rodičovi na podpis.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v evidencii úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom dieťaťa. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu zákonnému zástupcovi dieťaťa.

V prípade, že úraz ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiadá o privolanie rýchlej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc.

Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Úraz zaznamená v evidencii úrazov.

Úrazy sa evidujú aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa 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 upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a o neregistrovanom školskom úraze a nebezpečnej udalosti.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
2. Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu prišlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, že sa následky úrazu prejavia neskôr.

3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.

4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

5. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 4 dni (teda 5 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

6. Službukonajúca učiteľka spíše záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze podpíše zákonný zástupca dieťaťa.

7. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola a technik BOZP.

8. Riaditeľka alebo zástupkyňa školy je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

6. Prevencia a riešenie šikanovania detí

Prevencia šikanovania sa na škole realizuje nasledovne:

1. využívaním vhodného obsahu výchovy a vzdelávania a takých metód a foriem výchovy a vzdelávania, ktoré posilňujú úctu, toleranciu, empatiu a solidaritu detí najmä voči sebe navzájom (realizácia aktivít Intervenčného programu rozvíjania prosociálneho správania detí, čítanie rôznych náučných príbehov s detským hrdinom.)
2. aktívnym neustálym výchovným pôsobením pedagogického zamestnanca, prejavovaním záujmu o problémy detí v škole aj mimo nej – realizáciou ranných kruhov, rozhovory na témy: Ako sa cítiš? Si šťastný? Čo ťa trápi?

„Rozvíjajúci program emocionálnej inteligencie“
3. v spolupráci s Centrom prevencie a poradenstva realizáciou – preventívneho programu na rozvíjanie prosoc. správania (skupinová práca s problémovými deťmi – „Opička Kika “)
4. spoluprácou s rodičmi , alebo inou fyzickou osobou, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, alebo so zástupcom zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť. Individuálnym pohovorom s triednou učiteľkou a riaditeľkou školy.
5. aktívnym prístupom orgánov školskej samosprávy pri navrhovaní a prerokovaní školského poriadku a opatrení školy k prevencii šikanovania.
6. návštevou kultúrnych a spoločenských podujatí (kino, divadlo, koncerty)

Postup pri preverovaní podozrenia zo šikanovania:

1.

Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec pri preverovaní incidentu bez zbytočného odkladu najmä:

- a) zabezpečí pomoc a ochranu potencionálnemu šikanovanému,

- b) zabezpečí, aby v priebehu preverovania nedošlo k ďalšej konfrontácii medzi šikanovaným a šikanujúcim,
- c) informuje zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia potencionálneho šikanujúceho, potencionálneho šikanovaného a potencionálnych účastníkov šikanovania,
- d) spíše a eviduje záznam o incidente

2. Riaditeľ pri incidente podľa potreby kontaktuje:

- a) zariadenie poradenstva a prevencie,
- b) orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- c) okresný úrad, ak ide o podozrenie spáchania priestupku, alebo políciu, ak ide o podozrenie spáchania trestného činu,
- d) poskytovateľa zdravotnej služby.

3. Riaditeľ alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec pri preverovaní podozrenia zo šikanovania :

- a) zabezpečí zistenie účastníkov šikanovania a ďalších svedkov a uskutočnenie individuálnych alebo konfrontačných rozhovorov medzi účastníkmi šikanovania alebo medzi svedkami,
- b) uchováva dôkazy o podozrení zo šikanovania v nevyhnutnom rozsahu a počas nevyhnutného času,
- c) zabezpečí pri rozhovoroch prítomnosť aspoň dvoch pedagogických alebo odborných zamestnancov,
- d) zabráňuje k zľahčovaniu šikanovania a takému konaniu, ktoré môže viesť k neriešeniu šikanovania, preverovaniu šikanovania pod emocionálnym nátlakom alebo v prítomnosti iných žiakov alebo k zverejňovaniu informácií z preverovania šikanovania.

Opatrenia na riešenie šikanovania :

Vo vzťahu **k šikanujúcemu** riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický alebo odborný zamestnanec :

1. zabezpečí individuálny rozhovor odborného zamestnanca podporného tímu alebo odborného zamestnanca zariadenia poradenstva a prevencie so šikanujúcim za prítomnosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia s cieľom objasnenia motivácie, sociálneho a rodinného pozadia správania šikanujúceho a určenia ďalšieho postupu. Rozhovor sa môže konať aj bez prítomnosti zákonného zástupcu , alebo zástupcu zariadenia ak na to dá súhlas,
2. navrhne podľa potreby intervenciu v zariadení poradenstva a prevencie alebo zabezpečí intervenciu prostredníctvom odborného zamestnanca školy, vrátane podporných činností v príslušnej triede a zabezpečí podmienky pre fyzickú a psychickú bezpečnosť príslušnej triedy.

Vo vzťahu **k šikanovanému** riaditeľ školy, alebo ním poverený pedagogický alebo odborný zamestnanec:

1. zabezpečí podmienky na fyzickú a psychickú bezpečnosť šikanovaného a podľa potreby zabezpečí zdravotné ošetrenie,
2. zabezpečí šikanovanému bezodkladnú psychologickú pomoc a podporu,
3. zabezpečí šikanovanému, po porade s odborným zamestnancom , cieleňú a systematickú podporu najmä prostredníctvom zariadenia poradenstva a prevencie,
4. spolupracuje podľa potreby so Štátnou školskou inšpekciou, regionálnym úradom školskej správy alebo Úradom komisára pre deti.

Vo vzťahu **s účastníkmi šikanovania** riaditeľ alebo ním poverený pedagogický alebo odborný zamestnanec :

1. zabezpečí účastníkom šikanovania podľa potreby individuálnu podporu a poradenstvo na základe posúdenia podporného tímu, školského psychológa alebo psychológa zariadenia poradenstva a prevencie,

2. zabezpečí skupinovú intervenciu v spolupráci so školským podporným tímom alebo so zariadením poradenstva a prevencie,
3. zabezpečí skupinové činnosti s cieľom smerovania žiakov k pozitívnym postojom a hodnotám a k rozvíjaniu schopnosti identifikovať sociálnopatologické javy primerane ich veku, najmä v rámci realizácie preventívnych programov.

ČASŤ V.

Článok 1

Podmienky zaobchádzania s majetkom školy

Kľúče od materskej školy vlastní riaditeľka školy, upratovačka a učiteľka materskej školy.

V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá pedagogický zamestnanec alebo riaditeľkou poverený prevádzkový zamestnanec.

V areáli MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby (nemyslí sa tým rodič).

Po odchode z triedy je pedagogický zamestnanec povinný odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto. Jednotliví pedagogickí zamestnanci zodpovedajú za inventár v triedach a v príslušných priestoroch. Ostatní zamestnanci zodpovedajú za inventár určený riaditeľkou MŠ. Inventarizáciu na svojom úseku vykonávajú poverení zamestnanci jedenkrát ročne k 30. 10. resp. 30. 11. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené miesto. Po skončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne upratovačka.

ČASŤ VI.

Článok 1

Ochrana osobných údajov

Každý zamestnanec školy v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku v pracovných priestoroch. Tie nesmie využívať na osobnú potrebu, nesmie ich zverejňovať, nikomu poskytovať a sprístupňovať.

Osobnými údajmi sú údaje týkajúce sa určenej alebo určiteľnej fyzickej osoby, pričom osobou je osoba, ktorú možno určiť priamo alebo nepriamo, najmä na základe použiteľného identifikátora alebo na základe jednej, či viacerých charakteristík, alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú, fyziologickú, psychickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu.

Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy povinná osoba sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon alebo s predchádzajúcim súhlasom dotknutej osoby.

Ak informácie, ktoré povinná osoba získala od tretej osoby na plnenie úlohy na základe osobitného zákona, podľa ktorého sa na povinnú osobu vzťahuje povinnosť mlčanlivosti alebo iná prekážka ochraňujúca informácie pred zverejnením alebo zneužitím, ktoré však možno podľa tohto zákona sprístupniť, sprístupní povinná osoba len tie informácie, ktoré priamo súvisia s jej úlohami.

V materskej škole sa môžu na jej účely evidovať predovšetkým tieto osobné údaje:

- a) meno a priezvisko dieťaťa,
- b) dátum a miesto narodenia,
- c) rodné číslo,
- d) pohlavie,
- e) národnosť,

- f) štátne občianstvo,
- g) adresa trvalého bydliska,
- h) adresa bydliska, z ktorého dochádza do školy,
- i) číslo a dátum vydania rozhodnutia, na základe ktorého bol prijatý do školy,
- j) trieda a číslo, pod ktorým je vedený v osobnom spise dieťaťa,
- k) informáciu o prerušení alebo predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania,
- l) forma organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 54,
- m) zaradenie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami podľa výchovno-vzdelávacích programov.

ČASŤ VII.

Článok 1

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Všeobecná časť

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola a školské zariadenie postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku. Štandardy sú **základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach.**

Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

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

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

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

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

a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;

- b) rozvíjaní úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
- c) rozvíjaní úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram;
- d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
- e) rozvíjaní úcty k prírodnému prostrediu. ¹

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

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie*“.³ Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu2a) a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná2b) pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy*

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

² [Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní \(MŠVVaŠ SR, 2023\)](#)

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

a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.⁴

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

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

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

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských

⁴ § 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „2a) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. 2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.).Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.).“

vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi a poslucháčmi.

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru.⁵

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

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

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

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

▪Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR.⁶

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

▪Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.⁷

▪Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.

▪Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

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

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

▪Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov.⁸

▪Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program⁹,individuálny učebný plán¹⁰ alebo poskytnuté podporné opatrenia.¹¹

▪Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.

▪Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole.¹² Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

▪Škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.

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

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

¹⁰[§ 26 zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

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

¹² Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné [na webovom sídle ministerstva](#)

▪Škola alebo školské zariadenie organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi.

▪Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

▪V škole alebo školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

▪Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov a poslucháčov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.

▪Škola alebo školské zariadenie pri hodnotení žiakov alebo poslucháčov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

Časť VIII.

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejnom prístupom mieste v škole
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvozená zodpovednosť s možnosťou sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba upozornená.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok platný od 30. 08. 2024.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárrok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámení aj deti navštevujúce materskú školu.
7. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.
8. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú očíslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.
9. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:
 - a) Príloha č. 1: Podpisový hárrok- oboznámenie sa zamestnancov so školským poriadkom
 - b) Príloha č. 2: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom ktorý určila riaditeľka MŠ a ktorý bol prerokovaný aj so zákonnými zástupcami.

V Čiernej, 27. 08. 2025

PhDr. Gabriela Kassaiová

riaditeľka MŠ

Zrušovacie ustanovenie:

Derogačná klauzula:

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok a všetky jeho dodatky.

Svojim podpisom potvrdzujem, že som preštudovala školský poriadok:

.....

.....

.....

.....

.....

Školský poriadok bude zverejnený na verejne prístupnom mieste v materskej škole.

Školský poriadok bol prerokovaný :

Na zasadnutí RŠ dňa podpis

Oboznámenie rodičov na RZ dňa

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

8.....

9.....

10.....

Schválený riaditeľkou MŠ

Pečiatka a podpis riaditeľa MŠ

Školský poriadok a denná prevádzka materskej školy bola prerokovaná a odsúhlasená zriaďovateľom a riaditeľkou MŠ.

.....

Pečiatka a podpis riaditeľa MŠ

.....

pečiatka a podpis zriaďovateľa MŠ