Základná škola s materskou školou Dlhé Pole
č. 38 , 013 32 Dlhé Pole

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Dátum prerokovania školského poriadku s Radou školy dňa: 11. 11. 2025

Podpis predsedu Rady školy:

Dátum prerokovania školského poriadku s pedagogickou radou: 11. 9. 2025

Dátum vydania školského poriadku : 12. 11. 2025

Vypracovala: Mgr. Mária Vašíčková zástupkyňa riaditeľa školy pre MŠ

Vydáva riaditeľka ZŠ s MŠ Dlhé Pole, Ing. Mária Šimuláková

Článok I

Úvodné ustanovenia

Článok I

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka ZŠ s MŠ Dlhé Pole 38, 013 32 pre MŠ -elokované pracovisko Dlhé Pole 203 v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).

2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.

3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.

4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Základnej školy s materskou školou Dlhé Pole 38 s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

6. Školský poriadok je uložený v kancelárii zástupkyne riaditeľky pre MŠ a dostupný k nahliadnutiu pre potreby zákonných zástupcov detí, pedagogických zamestnancov popr./ SŠI/ na vyžiadanie.

7. Je uverejnený na web stránke ZŠ s MŠ.

Článok II

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

1. Dieťa má právo na:

a. rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
b. bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
c. vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
d. individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
e. úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
f. poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
g. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,

h. organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
i. úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
j. dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

2. Povinnosti dieťaťa:

a. neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
b. dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
c. pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
d. chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
e. chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
f. konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
g. mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumeľ (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť],
h. ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
i. rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

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

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

a. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;
b. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
c. poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
d. informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv

na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľka materskej školy (čl. III. ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III. ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;

e. nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
f. v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
g. ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako *5* po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa;
h. vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskym potvrdením, že dieťa je už zdravé;
i. uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce Dlhé Pole *VZN* č. 1/2024 podľa pokynov materskej školy; na účet :IBAN SK08 5600 0000 0003 0396 0017
j. rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky,
k. rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),
l. všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou,
m. zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.
n. Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
o. dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
p. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,
q. s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
r. prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
s. predložiť triednemu učiteľovi potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ak bolo odoslané na vyšetrenie pedagogickým zamestnancom,
t. predložiť písomnú žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa zo zdravotných alebo z iných závažných dôvodov, a to najmenej 1 týždeň pred prerušením dochádzky dieťaťa do školy,

u. predložiť žiadosť o pokračovanie v plnení predprimárneho vzdelávania v materskej škole so všetkými povinnými prílohami najneskôr do 31.5. daného školského roku alebo predložiť písomnú žiadosť o rezerváciu miesta v škole k nasledujúcemu školského roku pre dieťa, u ktorého je predpoklad na pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania v termíne do 31.5. daného školského roka,
v. podpísať prehlásenie o bezinfekčnosti prostredia po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť dní
w. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa. Zákonný zástupca a ani jeho dieťa nesmú byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaní za to, že podá na iného pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania.

Dochádzka detí do materskej školy

Povinné predprimárne vzdelávanie

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

dovŕši päť rokov veku,

2. dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania,

3. dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,

4.dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa.

5.Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu, kedy dieťa dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť a bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok.

6.Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít.

Pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka MŠ rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Inštitút „**pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**“ sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole. Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, vyžaduje sa jej úzka spolupráca so zákonnými zástupcami. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, predloží riaditeľke MŠ **žiadosť o pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, ku ktorej priloží :**

1. písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,

2. písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast,

3. informovaný súhlas zákonného zástupcu.

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

Individuálne (predprimárne) vzdelávanie (dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné) Individuálne vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

a) **Zdravotný stav** neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole. Zákonný zástupca dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie materskej škole, požiada riaditeľku MŠ, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania. K žiadosti priloží písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie „zo zdravotných dôvodov“, zabezpečuje materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne. Učiteľka, ktorá bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa, na konci polroka príslušného školského roka predloží riaditeľke MŠ písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

b) **Zákonný zástupca o to požiada materskú školu**. Zákonný zástupca dieťaťa, ktorý požiada o individuálne vzdelávanie musí predložiť riaditeľke MŠ žiadosť o povolenie individuálneho vzdelávania. Žiadosť musí obsahovať:

• meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, trvalý pobyt dieťaťa,

• obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,

• dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,

• meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona,

• ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa. Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním takéhoto dieťaťa znáša zákonný zástupca. Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie. Materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom materskou školou zabezpečiť **účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole v priebehu mesiaca marec.** Materská škola

v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania. Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa riaditeľka MŠ zruší:

a) na žiadosť zákonného zástupcu,

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

c) na návrh hlavného školského inšpektora,

d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

Riaditeľka MŠ rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku. Ak bude mať dieťa zrušené individuálne (predprimárne) vzdelávanie z niektorého z uvedených dôvodov, bude bezodkladne, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané zaradené do príslušnej triedy materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne.

Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov (ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie) Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, je povinný požiadať riaditeľku MŠ o oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy. K žiadosti **priloží písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie**. Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi, riaditeľka MŠ rozhodne o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie. Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie, sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu. Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, je zákonný zástupca povinný oznámiť triednej učiteľke príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 školského zákona najmä:

a) choroba,

b) lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ,

c) rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z MŠ pri príznakoch ochorenia počas dňa,

d) mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,

e) náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,

f) mimoriadne udalosti v rodine alebo,

g) účasť dieťaťa na súťažiach. výchovy a vzdelávania),

Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia v materskej škole

Ak dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie a neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne maximálne 14 vyučovacích dní počas mesiaca, ospravedlňuje ju škola na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia. Tu je potrebné zdôrazniť, že ide o ospravedlňovanie **„z dôvodu ochorenia**“, nie z akéhokoľvek dôvodu.

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti

a) viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo

b) súhrnne viac ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca, t. j. 15 a viac vyučovacích dní.

Ak ide o neprítomnosť dieťaťa trvajúcu 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo **opakovanú (aj kratšiu)** neprítomnosť počas mesiaca, ktorá **súhrnne za celý mesiac presahuje 14 vyučovacích dní, 15. vyučovací deň a ďalšie vyučovacie dni neprítomnosti v príslušnom mesiaci ospravedlňuje škola len na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia, ktorý predloží potvrdenie od lekára.**

Mesiacom, počas ktorého môže materská škola ospravedlniť súhrnne najviac 14 dní bez predloženia lekárskeho potvrdenia, sa rozumie obdobie od prvého dňa neprítomnosti dieťaťa po deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom toho kalendárneho mesiaca, kedy sa začala neprítomnosť dieťaťa, napríklad od 7. októbra do 7. novembra bez ohľadu na to, či sú medzi týmito dňami víkendy, dni pracovného pokoja alebo dni prerušenia prevádzky materskej školy, teda **nejde o 28/30/31 kalendárnych dní a ani o kalendárny mesiac (v príslušných ustanoveniach slovo „kalendárny“ nie je uvedené).**

Ustanovenie vychádza zo štandardného počítania času v práve. Ak mesiac nemá deň, ktorý zodpovedá dňu, kedy začala lehota plynúť, lehota končí v posledný deň tohto mesiaca, napríklad od 30. januára do 28. februára. Obdobie ďalšieho príslušného mesiaca sa určuje začiatkom nasledujúcej neprítomnosti. Avšak, ak následná neprítomnosť trvá napríklad už od 4. novembra do 12. novembra, v súvislosti so sledovaným mesiacom od 7. októbra do 7. novembra, obdobie od 8. novembra sa sleduje ako nový mesiac.

Uvedené ospravedlňovanie platí pri ochorení dieťaťa a s tým súvisiacich lekárskych ošetrení alebo vyšetrení**. Ak nadväzujúca neprítomnosť je z iného dôvodu, ako je ochorenie**, škola môže vyžadovať za vyučovacie dni, ktoré nasledujú po ochorení, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti podľa § 144 ods. 13.

Naďalej platí, že neprítomnosť dieťaťa, **ktorá trvá viac ako 7** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, ospravedlňuje škola **len na základe predloženia potvrdenia od lekára**. Po sebe nasledujúcimi vyučovacími dňami sa na tento účel rozumie aj následnosť prerušená

dňami, počas ktorých sa výchova a vzdelávanie v materských školách neuskutočňuje, t. j. víkendy, dni pracovného pokoja alebo obdobie prerušenia prevádzky materskej školy

- v prípade víkendu sú piatok a pondelok dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni,

- v prípade prerušenia prevádzky materskej školy sú posledný vyučovací deň pred prerušením prevádzky materskej školy a prvý vyučovací deň po prerušení prevádzky materskej školy dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni.

Vo výnimočnom a osobitne odôvodnenom prípade **môže škola vyžadovať** lekárske potvrdenie o chorobe a ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia **v trvaní menej** ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne menej ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca.

Medzi výnimočné a osobitne odôvodnené prípady, kedy materská škola môže vyžadovať potvrdenie od lekára v prípade akejkoľvek neprítomnosti z dôvodu ochorenia, teda aj neprítomnosť, ktorá **nepresahuj**e ustanovený počet vyučovacích dní podľa § 144 ods. 11 a 12 školského zákona, **patria najmä** opakovaná neprítomnosť dieťaťa a okolnosti nasvedčujúce tomu, že ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti.

Z vyššie uvedeného dôvodu je potrebné, aby materská škola **v rámci kontroly riadneho plnenia predprimárneho vzdelávania**, v jednotlivých prípadoch dôsledne posudzovala dôvody na vyžiadanie si potvrdenia od lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

URČENIE VÝŠKY PRÍSPEVKU ZA POBYT DIEŤATA V MŠ

Na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením materskej školy, ktorej zriaďovateľom je Obec Dlhé Pole prispieva zákonný zástupca dieťaťa. Výška príspevku je určená Všeobecne záväzným nariadením Obce Dlhé Pole č.1/2022 **s účinnosťou od 1.9.2023** a dodatkom č.1 ku VZN č.4/2022 s účinnosťou od 1.9.2023 :

x. **Mesačný príspevok** sa uhrádza vopred v termíne do 15. dňa v predchádzajúcom mesiaci. Príspevok možno uhradiť v tom istom termíne aj naraz za viac mesiacov. Príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole v mesiacoch júl (letné prázdniny) sa uhrádza jednou platbou naraz do 20. júna. Príspevok sa uhrádza na účet : IBAN SK08 5600 0000 0003 0396 0017 Do poznámky treba uviesť **VS meno a priezvisko dieťaťa**

Príspevok MŠ sa neuhrádza za dieťa:

a) ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie,

b) ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,

c) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,

d) ktoré je v MŠ umiestnené na základe rozhodnutia súdu,

e) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy jeden celý mesiac a viac dôvodu choroby preukázateľným spôsobom (vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci).

V prípade neuhradenia príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov spojených s pobytom dieťaťa v materskej škole a po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu môže riaditeľka ZŠ s MŠ rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Podmienky vrátenia príspevku na čiastočnú úhradu pobytu dieťaťa v MŠ

Mesačný príspevok sa zníži, zvýši alebo odpustí podľa týchto podmienok :

a) celý mesačný príspevok sa odpustí, ak dieťa nedochádzalo do materskej školy ani 1 deň v mesiaci :

1. v čase hlavných školských prázdnin v mesiacoch júl a august z rozhodnutia zákonného zástupcu dieťaťa, ktorý ho neprihlásil na pobyt v materskej škole počas prázdnin,

2. v čase prerušenia prevádzky materskej školy rozhodnutím príslušného orgánu v mimoriadnej situácii, v núdzovom stave alebo výnimočnom stave,

3. v čase prerušenia prevádzky materskej školy na základe rozhodnutia zriaďovateľa z dôvodov podľa §150a ods.2 školského zákona (zo závažných organizačných, technických, hygienicko-epidemiologických dôvodov, na základe nariadenia RÚVZ, na návrh riaditeľa, z iných závažných dôvodov)

b) **suma mesačného príspevku sa zníži o 50% ,** ak dieťa nedochádzalo do materskej školy v príslušnom mesiaci 14 a viac pracovných dní, pretože :

- bola prerušená prevádzka materskej školy rozhodnutím príslušného orgánu v mimoriadnej situácii, v núdzovom stave alebo výnimočnom stave,

- bola prerušená prevádzka materskej školy na základe rozhodnutia zriaďovateľa z dôvodov podľa §150a ods.2 školského zákona.

Úhrada poplatkov za stravu

Dieťa na stravovanie v školskej jedálni prihlási zákonný zástupca na základe Zápisného lístka stravníka, ktorý vyplní a odovzdá po nástupe do MŠ v súlade s § 9 ods. 1 písm. e) Vyhlášky MŠ SR č. 330/2009. Na základe zápisného lístka vydá riaditeľka ZŠ s MŠ, Dlhé Pole rozhodnutie o prijatí dieťaťa na stravovanie v zmysle § 5 ods. 6 písm. a) Zákona č. 569/2003 Z. z. o štátnej správe a samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Systém v EduPage automaticky vytvára / upravuje poplatky stravníkovi za obedy. Tieto poplatky musia byť pripísané na účet ŠJ do 15-teho v aktuálnom mesiaci. Číslo účtu školskej jedálne pri MŠ: IBAN : SK49 5600 0000 0003 0396 5002

Poskytovanie dotácie na stravu

Dotácia na stravu je určená na zabezpečenie obeda a iného jedla dieťaťu v MŠ, pričom dotáciu je možné poskytnúť:

- podľa § 4 ods. 3 písm. a) zákona na dieťa, ktoré navštevuje posledný ročník materskej školy.

Podmienky dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa (dotácie na stravu) zostávajú nezmenené – 1,40 eur za každý deň, kedy sa dieťa zúčastní výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole a odoberie stravu.

Dotovanú stravu je možno poskytnúť len na dieťa, ktoré:

a) navštevuje materskú školu alebo základnú školu a žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima (bez ohľadu na vek)

b) dieťa, ktoré navštevuje posledný ročník materskej školy alebo základnú školu a žije v domácnosti, v ktorej si ani jeden člen neuplatnil na toto dieťa, žijúce s ním v spoločnej domácnosti, ktoré nedovŕšilo 15 rokov veku, daňový bonus. Túto skutočnosť preukáže zákonný zástupca obci čestným vyhlásením.

Ak ste ako zákonný zástupca dieťaťa, žijúci s dieťaťom v spoločnej domácnosti, poberateľom hmotnej núdze alebo životného minima, informujte o tom prosím bezodkladne obec.

5. **Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci** majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).

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

Osobitné povinnosti pedagogických zamestnancov

Pedagogickí zamestnanci sú povinní ustavične skvalitňovať a prehlbovať účinnosť výchovno - vzdelávacieho procesu, za výsledky ktorého zodpovedajú.

V tomto smere najmä:

• Zabezpečujú súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj detí,

• postupujú podľa schválených základných pedagogických dokumentov a pedagogicko - organizačných pokynov na daný školský rok,

• plnia vyučovaciu činnosť a činnosť výchovnej práce v rozsahu vyučovacej činnosti a výchovnej činnosti stanovenej osobitným predpisom a vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou,

• zvyšujú úroveň svojej práce vzdelávaním, samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov, ak to vyžaduje potreba, sú povinní zúčastniť sa počas prázdnin (zimných alebo jarných), školení alebo konzultácií a pod.,

• spolupracujú so zákonnými zástupcami detí a s verejnosťou, šíria dobré meno školy.

Pri starostlivosti o deti sú pedagogickí zamestnanci povinní najmä:

• Viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri školských podujatiach (napr. plaveckom výcviku, exkurziách a výletoch, v škole v prírode a pod.),

• dodržiavať stanovené metodické postupy,

• v záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať so zákonnými zástupcami detí; na požiadanie zákonných zástupcov informovať ich na stretnutiach, prípadne na individuálne dohodnutej schôdzi o správaní detí, a to ústne alebo písomne,

• spolupracovať s ostatnými zamestnancami školy,

• viesť deti v škole k uvedomelému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím. Zamestnanci materskej školy sú povinní dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy, týkajúce sa mlčanlivosti o zdravotnom stave detí a hygienické predpisy, týkajúce sa výchovnovzdelávacieho procesu. Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv je materská škola.

Počas konania o rozvode

7. 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.

8. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

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

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

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

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

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

11. Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

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

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

Článok III

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle § 59 a § 59a školského zákona:

a. Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
b. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.
c. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.
d. Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.
e. Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.
f. Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

2. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

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

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

a) Riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,

zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,

zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,

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.

b) Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.

c) Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

4. Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ako „ŠVVP“):

a. deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP,
b. do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
c. o zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
d. počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP,
e. maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve,
f. pri prijímaní detí so ŠVVP riaditeľka materskej školy zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Riaditeľka materskej školy nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie.

5. Materská škola je v prevádzke v dňoch školského vyučovania od (*6:15 hod.*) do (*16:15 hod.*).

6. Konzultačné hodiny sú podľa predchádzajúceho dohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa. Zákonní zástupcovia detí majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 12.00 hod. do 12.30 hod., Prípadne v inom čase podľa dohovoru zákonného zástupcu s pedagogickými zamestnancami (učiteľky, zástupkyňa pre MŠ)

Konzultácie sú spravidla ústne, avšak 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 môžu zákonným zástupcom okrem konzultácií odporúčať pedagogickú literatúru, školenie a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

7. Úradné hodiny pre verejnosť: od 10:30 do 11:30 každý deň , prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru.

8. Denný poriadok – prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole:

<u>Prevádzka materskej školy je denne, počas pracovných dní od 6:15 do 16:15 h.</u>

- **6,15 - 8,00 otvorenie prevádzky MŠ**	• Príchod detí, • hry a činnosti podľa výberu detí • Ranný filter
8,00 – 8,35	• Ranný kruh – rozhovory, plánovanie aktivít, • Zdravotné cvičenia
8,35 - 9,10	• Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena detí, stravovanie)
9,15 – 10,00 **10,00 – 11,00**	• Vzdelávacia aktivita • Pobyt vonku
11,00 – 12,15	• Činnosti zabezpečujúce životosprávu (Osobná hygiena detí, stravovanie,)
12,15 – 14,30	• príprava na odpočinok – literárne, hudobné chvíľky a rozhovory, odpočinok

14,30 – 15,30 -	• Osobná hygiena detí, olovrant, • Popoludňajšia cielená výchovno–vzdelávacia aktivita • Pobyt vonku • Hodnotenie dňa
15,30 – 16.15	• Hry a hrové činnosti podľa výberu detí • Preberanie detí rodičmi/ zákonnými zástupcami • Ukončenie prevádzky

Tento univerzálny denný poriadok je mierne upravený v každej vekovej skupine, je dostatočne pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí. Poskytuje priestor na pokojný, bezpečný a zmysluplný aktívny pobyt dieťaťa v materskej škole.

a. Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
b. Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.
c. Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy.

9. Preberanie detí:

a. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
b. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8:00 *hod*. a osobne ho odovzdá učiteľke.
c. Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 15:00 hod. do 16:15 hod pri poldennom pobyte od 12:00 hod. do 12:15 hod.
d. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
e. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.
f. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
g. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

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

10. Organizácia v šatni, umyvárni a jedálni materskej školy:

a. Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla od 6:15 hod. do 8:00 hod. a od 15:00 hod. do 16:15 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.
b. Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
c. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.
d. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
e. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnej praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.
f. Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.
g. Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.
h. Časový harmonogram podávania jedla v jedálni MŠ:

· obed: 11.30 – 12.30

· desiata: 8.30 – 9.00

Olovrant: 14:30 – 15:00

i. Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca do 13:00 hod. deň vopred, prípadne telefonicky u vedúcej školskej jedálne. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhrádza plnú stravnú jednotku.
j. Ak dieťa ochorie a zákonný zástupca neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať do obedára v čase od 11.30 hod. – do 11.50 hod.

Zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby nemajú dovolený prístup do priestorov tried, spální, jedálne a umyvárni z hygienických dôvodov.

11. Organizácia a realizácia pobytu vonku

a. Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11:00 až 11.30 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok.
b. Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.
c. Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.
d. Na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná
e. Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.
f. Na vychádzke používajú učiteľky terčíky a deti majú reflexné vesty (minimálne vpredu a vzadu) a riadia sa vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole § 7 odst. 4. Pobyt vonku sa realizuje za každého počasia s výnimkou mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok.
g. Hračky pre deti sú uložené v sklade hračiek, prístup k nim majú všetky učiteľky. Pitný režim zabezpečuje prevádzkový zamestnanec v spolupráci s učiteľkami. Pobyt detí sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, **preto je povinnosťou rodiča deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať.**
h. Počas letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom, aby sa predišlo úpalu, a mať vzdušné oblečenie.
i. **Za vhodný odev o ochranu pred slnkom sú zodpovední zákonní zástupcovia detí**. Ak majú deti v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 obmedzuje na minimum.

Prevádzkoví zamestnanci kontrolujú bezpečnosť areálu školského dvora denne pred odchodom detí na pobyt vonku a zabezpečujú likvidáciu nebezpečných predmetov. Učiteľky sú povinné pri odchode na vychádzku alebo pri zotrvaní na školskom dvore uzamykať vchody do MŠ. Jednotlivé triedy podľa možnosti využívajú rôzne plochy určené na pobyt vonku, a tým predchádzajú veľkému počtu detí na jednej ploche.

- Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11.15 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok.
- Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka, školníčka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.
- **Podmienky, za ktorých sa pobyt vonku nerealizuje alebo sa realizuje len v obmedzenom čase: silný mráz, prudký vietor, hustá hmla, dážď, búrka, alebo silné sneženie so zníženou viditeľnosťou, šmykľavý terén alebo veľké množstvo neodhrnutého topiaceho sa snehu, náhle zhoršenie počasia a nedostatočné oblečenie detí, ktoré by mohlo spôsobiť ochorenie detí.**
- Na vychádzke sprevádzajú 3 -5 ročné deti (najviac 21 detí) vždy 2 učiteľky. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. So staršími 5 – 6 ročnými deťmi (22 detí max.) jedna učiteľka. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.
-

12. Organizácia v čase odpočinku:

a. Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.
b. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 60 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými, je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď.
c. Odpočinok trvá približne od 12.30 hod. do 14.15 hod.

13. Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností:

a. Každá aktivita sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
b. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a

detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.

c. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.
d. Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

14. Organizácia ostatných aktivít

Výlet, exkurzia, návšteva, súťaž sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa, najviac na jeden deň, s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením akcie poverený pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh aktivít, vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Zúčastnené osoby a zákonní zástupcovia podpíšu informovaný súhlas o uskutočnení a realizovaní akcie MŠ. Na výlet, exkurziu a pod. sa môže použiť verejná doprava alebo objednaný autobus. Zástupkyňa MŠ upovedomí zriaďovateľa o organizovaní akcie alebo podujatia.

15. Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl:

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

Zamestnanci školy nemôžu podávať deťom akékoľvek lieky prinesené z domu.

- Ak rodič trvá na podaní lieku učiteľkou napr. pri záchvatových stavoch ako je epilepsia),alebo iných stavoch život ohrozujúcich, môže to urobiť iba písomne, na základe splnomocnenia – informovaného súhlasu a odporučenia odborného lekára Zodpovednosť za prípadné dôsledky nesie aj vtedy rodič dieťa.
-

Deťom sa podávajú iba lieky , ktoré sú život zachraňujúce na odporučenie lekára špecialistu a s vyplnením informovaného súhlasu rodiča aj pedagogického zamestnanca

16. Prevádzka materskej školy jej prerušenie alebo obmedzenie.

Riaditeľka ZŠ s MŠ určuje čas prevádzky po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa. Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom je prílohou č. 2 školského poriadku.

a. Počas letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.
b. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznamuje riaditeľka školy najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia.
c. Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.

17. Organizácia MŠ počas prázdnin

O organizácií výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke MŠ v čase letných prázdnin rozhoduje riaditeľka ZŠ s MŠ v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov ako aj efektívnosť prevádzkových nákladov.

Záujem o umiestnenie dieťaťa v čase letných prázdnin zisťuje zástupkyňa MŠ spravidla 2 mesiace pred letnými prázdninami prostredníctvom záväzného dotazníka. V čase prázdnin je prevádzka MŠ prispôsobená počtu prihlásených detí. Podmienkou prevádzky MŠ počas letných prázdnin je najmenej 15 detí. **Príspevok za pobyt dieťaťa v MŠ počas letných prázdnin sa uhrádza najneskôr od 20. júna daného školského roka.**

MŠ je počas letných prázdnin zatvorená najmenej na tri týždne, kedy sa v MŠ vykonávajú dezinfekčné práce prostredia a hračiek, ako aj z dôvodu čerpania dovoleniek pedagogických zamestnancov školy. Prerušenie prevádzky počas letných prázdnin oznámi zástupkyňa MŠ mesiac pred prázdninami.

V čase zimných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená. Prevádzka MŠ môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, zástupkyňa môže rozhodnúť o spájaní tried, respektíve o rozdelení detí z niektorej triedy do ostatných. Nadbytok zamestnancov v takom prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna, čerpaním dovolenky alebo pridelením inej práce. Denný poriadok je prispôsobený podmienkam školy v jednotlivých triedach tak, aby mohli byť plnené úlohy a rešpektované požiadavky psychohygieny.

Register detí

Register detí je zoznam detí prijatých do materskej školy podľa § 157 novelizovaného Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon). Je určený na overovanie dokladov o vzdelaní a o získanom stupni vzdelania na účel štatistických zisťovaní.

Register detí vedie materská škola v ASC agende a je neverejný.

Údaje v registri detí spracúva riaditeľka školy a zástupkyňa MŠ. Pri práci s agendou je povinná dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy o ochrane osobných údajov. Materská škola vedie v školskom registri údaje podľa § 158 školského zákona. Riaditeľka školy poskytuje zriaďovateľovi údaje podľa stavu k 15.septembru príslušného kalendárneho roka. Na zber, spracovanie a vedenie osobných údajov uvedených v registri detí podľa tohto zákona sa vzťahujú osobitné predpisy. Súhlas so spracovaním osobných údajov a zverejňovaním na webovej stránke MŠ, dáva zákonný zástupca dieťaťa pri nástupe do MŠ na žiadosti, ktorá je súčasťou triednej dokumentácie a je spracovaná v zmysle § 7 ods. 2 zákona o ochrane osobných údajov.

Článok IV

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

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.

2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

3. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

4. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

5. Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

6. Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:

a. prihliada na základné fyziologické potreby detí,
b. vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
c. poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

7. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:

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

8. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.

9. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu.

10. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

11. V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 7 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z.

12. Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.

13. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.

14. V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

15. Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úradu (MŠVVŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

16. Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného

odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

17. Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

a. primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
b. viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
c. v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy,
d. poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
e. zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
f. dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
g. učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
h. v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.
i. **Protiepidemiologické opatrenia na prevenciu prenosných ochorení:**
j. Na predchádzanie vzniku a šírenia prenosných ochorení je potrebné dodržiavať opatrenia:
k. dodržiavať individuálne používanie predmetov osobnej hygieny (každé dieťa používa svoj označený uterák, pohár na pitný režim, hrebeň a pod.)
l. dodržiavať zásady osobnej hygieny detí a personálu, časté umývanie rúk mydlom a pod tečúcou vodou, najlepšie teplou, príp. použiť dezinfekčné gély na báze alkoholu
m. zabezpečiť dostatočné vetranie v zariadení (pred príchodom detí do triedy, počas ranného cvičenia, v priebehu celého dňa podľa potreby, odpoludňajší odpočinok pri otvorenom okne a pod.)
n. dodržiavanie čistoty a dezinfekcie prostredia, hračiek, podláh,
o. včasná izolácia chorého dieťaťa
p. zabezpečenie epidemiologicky bezchybnej stravy
q. každodenné vykonávanie ranného filtra,
r. správna životospráva, dostatočný prívod vitamínov vo forme čerstvého ovocia, vhodné obliekanie, každodenný pobyt a pohyb na čerstvom vzduchu

Pokyny v prípade výskytu pedikulózy u detí:

s. V prípade výskytu pedikulózy v kolektíve detí je nutné vykonávať opatrenia proti šíreniu prenosného ochorenia:
t. denne vykonávať ranný filter, každé dieťa s výskytom vší izolovať a bez meškania informovať zákonného zástupcu, ktorý je zodpovedný za dôsledné odhmyzenie a vyčistenie vlasov všami napadnuté dieťa
u. dezinsekciu vykonať naraz u všetkých členov kolektívu, vrátane zdravých detí a rovnako u všetkých členov domácnosti
v. použiť účinné insekticídne prípravky

w. pri ošetrení šampónom vyčesať hnidy všetky predmety, s ktorými prišla hlava zavšivavenej osoby do styku, ošetriť vhodným na to určeným prípravkom, posteľnú a osobnú bielizeň vyprať pri teplote nad 70˚C a následne vyžehliť
x. všetky prikrývky hlavy umiestňovať izolovane v igelitových vreckách v skrinkách
y. dodržiavať nepretržite osobnú hygienu členov kolektívu, individuálne používanie predmetov osobnej hygieny
z. - dieťa po preliečení **prijať do kolektívu len po predložení písomného potvrdenia lekára o uzdravení dieťaťa**

18. Prevencia obezity detí predškolského veku:

Počas školského roka sa odporúča učiteľom podieľať sa na plnení úloh, ktoré vyplývajú z Národného programu prevencie obezity s vymedzením priestorov na propagáciu zdravého životného štýlu a plnení Národného programu starostlivosti o deti a dorast:

uskutočňovať aktivity pri príležitosti „Svetového dňa výživy“, „Svetového dňa mlieka“ a pod.

vyhlasovať tematické týždne zamerané na podporu zvýšenia spotreby mlieka a mliečnych výrobkov a zvýšenia konzumácie ovocia a zeleniny (jablkové hody, týždeň jablka, Vitamíny – naši kamaráti)

pravidelne organizovať zaujímavé a tvorivé aktivity v dvoch základných oblastiach:

správna výživa (napr. Čo mi chutí – čo mi prospieva) a pohybová aktivita (napr. Športom ku zdraviu, Olympiády, pohybové a relaxačné cvičenia)

zapojiť sa do projektov Školské ovocie a Mliečny program (s prihliadnutím na podmienky školy)

pripravovať s deťmi rôzne nátierky, ovocné a zeleninové šaláty, misy a pod.

zabezpečiť dostatočné množstvo pohybových hier a aktivít počas celého dňa

spolupracovať s detskou lekárkou pripravovať odborné články do školského časopisu, na nástenky a viesť osvetu

V záujme dodržiavania bezpečnosti a plynulosti prevádzky MŠ je potrebné nasledovné:

všetky zamestnankyne MŠ sú povinné byť na svojom pracovnom úseku včas, t. j. aspoň 10 min. pred začiatkom pracovnej doby a opúšťať pracovisko len po skončení pracovnej doby,

pracovisko sa nesmie opúšťať v čase pracovnej doby bez povolenia zástupkyne MŠ, možno tak urobiť s jej vedomím a po vystavení platnej priepustky,

každá zamestnankyňa je povinná správať sa a konať na pracovisku tak, aby nespôsobovala ujmu na zdraví sebe alebo iným osobám,

v prípade vzniku úrazu, ktorý spôsobí zamestnankyni aspoň jeden deň

práceneschopnosti, je povinná o tomto upovedomiť zástupkyni MŠ, ktorá o tomto spíše záznam. V čase úrazu je nutné poskytnúť zamestnankyni prvú pomoc a pri vážnejších poraneniach volať lekársku službu, príp. jej zabezpečiť odvoz na odborné lekárske vyšetrenie,

za pracovný úraz sa pokladá akékoľvek poškodenie zdravia spôsobené pri plnení pracovných povinností,

v prípade, ak sa stane úraz dieťaťu, je učiteľka, ktorá má dozor nad deťmi, povinná zabezpečiť prvú pomoc, bezodkladne informovať zákonného zástupcu, zástupkyňu MŠ, resp. zabezpečiť odvoz na lekárske vyšetrenie. Následne zástupkyňu MŠ vystaví záznam o úraze,

drobné poranenia zamestnankýň alebo detí, ktoré si nevyžadujú práceneschopnosť, musia byť evidované v Knihe o poraneniach, úrazy sa evidujú v Knihe úrazov,

v miestach, kde majú možnosť prístupu deti, je prísne zakázané skladovať horľavé látky, čistiace prostriedky a iné pracovné pomôcky, ktoré by mohli spôsobiť úraz alebo ujmu na zdraví,

je potrebné dbať, aby elektrické zásuvky boli vždy zabezpečené ochrannými krytmi.

Pri umývaní ochranných krytov na žiarivkách je nutné vopred vypnúť elektrický prúd,

každá zamestnankyňa musí vedieť, kde sa nachádza hlavný uzáver plynu, vody a elektrického prúdu,

akékoľvek poruchy a závady treba hlásiť riaditeľke ZŠ s MŠ, prípadne zástupkyni pre MŠ, resp. prevádzkovému zamestnancovi. Poruchy sa oznámia zriaďovateľovi.

oznamujú sa aj poruchy elektrického prúdu a prívodu plynu,

používanie otvoreného ohňa v priestoroch MŠ je prísne zakázané. V prípade potreby je povolené používať baterku,

v miestnostiach sa odporúča udržiavať nasledovné teploty:

herňa, spálňa: 22˚C umyváreň, WC: 24˚C chodby, šatne: 20˚C

v prípade, že vnútorná teplota v herni a spálni klesne nasledujúce 3 dni po sebe pod 18˚C alebo jeden deň pod 16˚C, nesmie sa MŠ prevádzkovať, t. j. zriaďovateľ je povinný prerušiť v MŠ prevádzku až do odstránenia závady,

podávať deťom akékoľvek lieky v MŠ je zakázané,

upratovačka je povinná v čase výskytu infekčného ochorenia v MŠ vykonať okrem bežnej dezinfekcie aj dezinfekciu ohniskovú,

všetci zamestnanci sú povinní na svojom úseku dodržiavať maximálny poriadok, čistotu, ochraňovať svoje zdravie a zdravie detí, zvyšovať úroveň pracovného prostredia,

zamestnanci sú pravidelne oboznámení s povinnosťami a zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia detí a dospelých na školení BOZP v zmysle Zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktoré sa uskutočňuje prostredníctvom autorizovaného BOZP technika.

Generálny zákaz fajčenia v priestoroch MŠ a areálu MŠ:

Všetci zamestnanci, ako aj osoby nachádzajúce sa v areáli a priestoroch MŠ sú povinní dodržiavať Zákon NR SR č. 406/2009 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Vydané boli príslušné opatrenia:

- generálny zákaz fajčenia v úplnom znení je umiestnený na mieste prístupnom každému zamestnancovi,
- oboznámenie sa so Zákonom NR SR č. 406/2009 Z .z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a upozornenie zamestnancov bolo vykonané preukázateľným spôsobom na pracovnej porade a na školení BOZP,
- v celom objekte boli umiestnené zákazové značky s piktogramom „Zákaz fajčiť".

ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Článok 1

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

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickej príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní[32].

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu *„zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie"*[2]. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: *„konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu[2a)] a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná[2b)] pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná*

[1] Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z. [32] Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)
[2] § 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“[3]

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 sociálnopatologickými 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 z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

Článok 2

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 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[4]. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,

---

[3] § 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.).“

[4] 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.

- 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.

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[5].

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[6].
- 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 neprebieha 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.

---

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

[6] Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužité 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. [38] § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- 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[38].
- 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 program[7], individuálny učebný plán[8] alebo poskytnuté podporné opatrenia[9].
- 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[10]. 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.
- 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.

---

[7] § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)
[8] § 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)
[9] § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)
[10] Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva.

- 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.

Príloha č. 2

Odporúčania k tvorbe Plánu uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štruktúra:

I. Identifikácia a analýza aktuálneho stavu

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

II. Ciele a vízia plánu

- Krátkodobé a dlhodobé ciele, ktoré ŠaŠZ chce dosiahnuť v oblasti zabezpečenia rovnakého prístupu k vzdelávaniu. Formy, ktoré môžete uviesť a následne rozpracovať:
  - Vízia (napr. inkluzívna škola, kde sa každý žiak cíti akceptovaný a má rovnaké šance na úspech).
  - Výzva (napr. riešenie výzvy diverzity žiakov v triedach)
  - Cieľ (napr. dosiahnutie iluzívnejšieho prostredia)
  - Priorita (napr. podpora rovnosti vo vzdelávaní ako prioritná oblasť)
  - Oblasť rozvoja (napr. inkluzívne vzdelávanie ako oblasť, na ktorú sa škola chce sústrediť)
  - Možnosť zlepšenia (napr. identifikácia možností na zlepšenie spolupráce s rodičmi)
  - Potrebná zmena (napr. zmena prístupu k rozdeleniu žiakov do tried)

III. Kroky na zlepšenie aktuálnej situácie

- Konkrétne opatrenia podľa Časti B Metodickej príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní[11];

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

- Časový harmonogram rozvrhnutia aktivít a určenie zodpovedností za ich plnenie;

IV. Podpora a spolupráca

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

Ďalšie odporúčania na rozpracovanie nad základný rámec:

V. Očakávané výsledky

- Nastavenie ukazovateľov, ktoré budú sledovať, či plán prináša zlepšenie (napr. spokojnosť žiakov, výsledky testov, prieskumy medzi rodičmi).

VI. Zdroje a financovanie

- Identifikácia potrebných zdrojov (ľudské zdroje, materiály, školenia, financie).
- Možnosti financovania (napr. projekty, granty, podpora zo strany ministerstva).

VII. Komunikácia a zdieľanie výsledkov

- Informovanie všetkých zainteresovaných strán o cieľoch, aktivitách a výsledkoch plánu. - Transparentná komunikácia s komunitou školy, rodičmi a zriaďovateľom.

Článok V

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.

2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.

3. V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný.

4. Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.

5. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.

6. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných činností.

7. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, deti a ich zákonných zástupcov.

Porušovanie školského poriadku zamestnancami materskej školy sa považuje za závažné porušenie pracovnej disciplíny.

Pri opakovanom porušení Školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa riaditeľka školy rozhodne o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak sa nejedná o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie alebo pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Článok VI

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.

2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy www.zsdlhepole.com

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 vyvodená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.

4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo

dňa 2. 9. 2021 a to vrátane všetkých jeho dodatkov.

5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.

6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené 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 číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

9. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:

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

Derogačná klauzula

Zrušovacie ustanovenie:

Zrušuje platnosť predchádzajúceho Školského poriadku vydaného dňa 02.09.2021 aj s jeho všetkými dodatkami.

Školský poriadok materskej školy nadobúda účinnosť 12.11.2025

Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

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

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

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

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

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

Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

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

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

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

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z. Dostupné z: https://www.slov-lex.sk/static/pdf/2008/306/ZZ_2008_306_20210101.pdf

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

Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: https://www.minedu.sk/metodicke-usmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/

Vzorový pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení. 49 s. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2020/8006:1-B2001. (online) (cit. 12. 05. 2021)

Všeobecne záväzné nariadenie obce Dlhé Pole VZN č.1/2024 o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne

Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2021). 60 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2021/9804:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: https://www.minedu.sk/data/att/19433.pdf

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 8 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2016-15223/19692:1-10A0. Úprava materiálu podľa právneho stavu platného od 01. 01. 2021 je schválená pod číslom: 2021/9805:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: https://www.minedu.sk/data/att/19514.pdf

Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním. Materiál MŠVVaŠ SR, 7. január 2021. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: https://www.minedu.sk/data/files/10094_najcastejsie-otazky_povinne-predprimarne-vzdelavanie_fin.pdf

Webinár – Povinné predprimárne vzdelávanie v praxi materských škôl. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: https://www.minedu.sk/webinare-povinne-predprimarne-vzdelavanie-v-praxi-materskych-skol/

Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:

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

Príloha č. 1

Podpisový hárok pre školský rok 2025/2026 – zamestnanci školy

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným dňa 11.11. 2025 **a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.**

Titul, meno a priezvisko	Podpis
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

Príloha č. 1

Podpisový hárok pre školský rok 2025/2026 – zamestnanci školy

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným dňa 11.11. 2025 **a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.**

Titul, meno a priezvisko	Podpis
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

Podpisový hárok pre školský rok 2026/2027 – zamestnanci školy

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným dňa 11.11. 2025 **a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.**

Titul, meno a priezvisko	Podpis
1.	
2.	
3.	
4.	