

ŠKOLSKÝ PORIADOK



Prerokovaný a schválený pedagogickou radou: 26.8.2026

Prerokovaný s radou školy: 26.8.2026

podpis predsedu rady školy

Dátum vydania: 30.8.2026

Vypracovala: Ivana Šperlová, riaditeľka materskej školy

Názov školy	Materská škola Turček
Adresa školy	Materská škola Turček 314, 03848 Turček
Telefónne číslo školy	0911 655 211
Internetová adresa	materskaskolaturcek@gmail.com
Zriaďovateľ školy	Obec Turček

Vedúci zamestnanci školy

Riaditeľka školy	Ivana Šperlová
Vedúca školskej jedálne	Mgr. Eva Stašáková

Školský poriadok

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Časť II.

Článok 1 Charakteristika školy

Článok 2 Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Odsek 1 Práva a povinnosti detí

Odsek 2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí

Článok 3 Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov

Odsek 1 Práva a povinnosti

Odsek 2 Pravidlá vzájomných vzťahov zamestnancov

Článok 4 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

Odsek 1 Podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie

Odsek 2 Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Odsek 3 Prijímanie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt

Odsek 4 Prijímanie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole
prestupom

Odsek 5 Podmienky predčasného ukončenia dochádzky dieťaťa do MŠ

Odsek 6 Zanechanie vzdelávania

Odsek 7 Povinné predprimárne vzdelávanie

Odsek 8 Povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktoré nedovŕši päť rokov
veku

Odsek 9 Spádová materská škola

Odsek 10 Deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Odsek 11 Nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Článok 5 Prevádzka materskej školy

Odsek 1 Dochádzka detí do materskej školy

Odsek 2 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v MŠ

Odsek 3 Preberanie detí

Odsek 4 Úhrada príspevkov za pobyt v MŠ

Odsek 5 Predčasné zaškolenie dieťaťa v ZŠ a príspevok za pobyt dieťaťa

Odsek 6 Výška príspevku za stravovanie dieťaťa v školskej jedálni

Odsek 7 Organizácia tried, schádzanie a rozchádzanie detí

Odsek 8 Konzultačné hodiny

Odsek 9 Denný poriadok

Odsek 10 Organizácia v šatni

Odsek 11 Organizácia v umývárni

Odsek 12 Organizácia podávania stravy

Odsek 13 Pobyt detí vonku

Odsek 14 Organizácia v spálni počas popoludňajšieho odpočinku detí

Odsek 15 Krúžková činnosť, výlety, exkurzie a iné doplnkové aktivity

Odsek 16 Prerušenie prevádzky MŠ

Odsek 17 Pedagogická prax v MŠ

Odsek 18 Triedny učiteľ

Článok 6 Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Odsek 1 Všeobecné zásady a podmienky

Odsek 2 Bezpečnosť pri činnostiach vyžadujúcich zvýšený dozor

Odsek 3 Zdravotný stav detí

Odsek 4 Postup pri zabezpečení úrazov

Odsek 5 Opatrenia v prípade pedikulózy

Odsek 6 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

Článok 7 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Odsek 1 Ochrana a zabezpečenie majetku

Odsek 2 Zásady ochrany osobných údajov

Článok 8 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

ČASŤ I.

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

- Riaditeľka materskej školy v súlade § 153 Zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Turček, s prihladením na špecifické podmienky materskej školy vydáva školský poriadok po prerokovaní s radou školy a pedagogickou radou. Školský poriadok upravuje podrobnosti o:
 - výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole,
 - pravidlách, vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
 - prevádzke materskej školy,
 - podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
 - podmienkami nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so:

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákonom 209/2019, ktorým sa mení a dopĺňa zákon 245/2008 Z. z. a doplnením niektorých zákonov
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- vyhláškou č. 306/2008 Z. z. v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov
- 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
- Vyhláškou ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 435/2021 Z. z., ktorou sa mení vyhláška č. 308/2009 Z. z.
- zákonom č. 18/2018 Z. z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- príslušnými Všeobecne záväznými nariadeniami zriaďovateľa materskej školy Obce Turček
- vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. podrobnostiach požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,
- zákonom č. 544/2010 Z.z.o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky,
- vyhláškou č. 330/2009 Z. z. o zriadení školského stravovania,
- zákonom č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a vyhláškou 361/2019 o vzdelávaní v profesijnom

rozvoji o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

- Vyhláškou MZ SR č. 527/2007 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 o materskej škole
- Zákonom 305/2005 Z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Pokynom ministra 39/2017
- 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.
- Deklarácie práv dieťaťa
- Dohovoru o právach dieťaťa
- Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím
- Smerníc školy
- Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov materskej školy
- Organizačného poriadku materskej školy

Školský poriadok je súhrn noriem a spolužitia kolektívu pedagogických a ostatných zamestnancov, detí a rodičov. Uplatňovanie dohodnutých pravidiel prispieva k napĺňaniu poslania školy, správne využívaniu pracovného času, k efektívnemu rozdeleniu úloh, pomáha predchádzať školským a pracovným úrazom. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote utvára dobre predpoklady na pokojnú prácu, príjemné prostredie a pohodu v našej škole. Školský poriadok školy je zverejnený na verejne prístupnom mieste v materskej škole.

ČASŤ II.

Článok 1

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Zamestnávateľom MŠ v Turčeku je od 1.7.2002 Obec Turček v zastúpení štatutárnym zástupcom obce Jánom Teltschom.

Materská škola je jednotriedna a poskytuje predprimárne vzdelávanie s celodennou výchovou a vzdelávaním deťom vo veku od dva a pol do šesť rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou.

Kapacita budovy je 21 detí.

MŠ je umiestnená v staršej budove. MŠ prešla v roku 2015 kompletnou rekonštrukciou sociálnych zariadení a v roku 2015/2016 bol kompletne zrekonštruovaný aj interiér MŠ. Pozostáva z 1 triedy, spálne, jedálne a šatne. Pre deti slúži 6 WC, 6 umývadiel. 1 umývadlo slúži zamestnancom.

Strava sa pripravuje v kuchyni a podáva sa v jedálni.

V oplotenom areáli MŠ sa nachádza školský dvor, pieskovisko a preliezky. V roku 2009 boli vymenené okná za plastové.

Materská škola uskutočňuje predprimárne vzdelávanie a výchovu podľa vlastného školského vzdelávacieho programu pod názvom „Rok s krtkom“, vypracovaného v súlade so Štátnym vzdelávacím programom. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania.

Priestory MŠ sú vhodne vybavené a prispôsobené na výchovu a vzdelávanie detí. Sú dopĺňané vhodnými pomôckami, hračkami, počítačom, interaktívnou tabuľou a kreativitou učiteliek. Trieda je zariadená do hracích centier/ kútikov/. Vymedzený je priestor aj na pohybové a relaxačné cvičenia. Hračky sú variabilné a dávajú deťom možnosť vlastnej realizácie, oddychu a edukačnej aktivity.

Blízke okolie MŠ je vhodne využité na vychádzky a pozorovania – rieka Turiec, obec Turček, Kremnické lesy. Deti poznávajú faunu, flóru povodia Turca, učia sa chrániť prírodu. Pomáha im v tom najmä zážitkové učenie. Prvky regionálnej výchovy sú prítomné vo všetkých aktivitách počas celého roku. Telesnú zdatnosť si deti rozvíjajú pomocou aktivít, realizovaných v interiéri aj exteriéri materskej školy. Pohyb je prítomný v každom dni pri činnostiach.

V tomto čase prebieha rekonštrukcia pieskoviska, jeho prekrytie, oprava prístupového chodníka k MŠ.

Článok 2

PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor druhých. V súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené týmto 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.

Odsek 1 Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

- a) bezplatné predprimárne vzdelávanie rok pred plnením školskej dochádzky,
- b) vzdelávanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- c) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti a zdravotný stav,
- d) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- e) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- f) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- g) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- h) úctu k svojej osobe, zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- i) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- j) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám,
- k) deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- b) dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- e) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- f) ctiť si ľudskú dôstojnosť iných detí a zamestnancov materskej školy,
- g) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Tieto povinnosti sú vymedzené vo všeobecnej rovine, deti ich môžu plniť len vzhľadom na svoje rozvojové možnosti, v súlade s rozvojom vlastného poznania, uvedomenia si seba a ostatných detí.

Odsek 2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúcu schopnostiam, záujmom a záľubám dieťaťa, zdravotnému stavu dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznáním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- c) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch dieťaťa,
- e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- f) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- g) vyjadrovať sa ku školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom rady školy.
- h) V prípade napr. ublíženia iným deťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie, zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným dieťaťom.
- i) V prípade konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať 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 práva povinností k dieťaťu. Počas tohto konania bude materská škola zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytne nezáujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov. V prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami rešpektuje materská škola len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky výchovy a vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) dbať na vytvorenie podnetného sociálneho a kultúrneho zázemia dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- c) v prípade neprítomnosti dieťaťa oznámiť materskej škole jej dôvod,
- d) denne pri odovzdávaní dieťaťa 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,
- e) sledovať informácie zverejnené na nástenke materskej školy a webovom sídle,
- f) nahradiť škodu, ktorú dieťa zavinilo,
- g) rešpektovať odporúčania a informácie triednej učiteľky a riaditeľky materskej školy,
- h) pravidelne uhrádzať príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý je určený na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Turček v zmysle príslušného Všeobecného záväzného nariadenia.
- i) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,
- j) 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 materskej školy a detí prijatých do materskej školy).

- k) 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,
- l) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ
- m) 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).
- n) zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕať dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

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) v prípade, ak zákonný zástupca opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie dieťaťa prevziať); 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,

b) v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti o dieťa, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z.

o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele, informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

c) 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);

d) materská škola je povinná zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému, relevantnému úradu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,

- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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.

Článok 3

PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH A ODBORNÝCH ZAMESTNANCOV

Práva pedagogických a odborných zamestnancov:

- a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násillia zo strany detí, žiakov, poslucháčov, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
- b) ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- c) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,
- d) účasť na riadení školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,
- e) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- f) výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
- g) profesijný rozvoj,
- h) objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti

Povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov:

- a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka, poslucháča a jeho zákonného zástupcu,

- b)** zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, žiakov a poslucháčov, s ktorými prišiel do styku,
 - c)** rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, žiaka a poslucháča s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
 - d)** zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
 - e)** správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“),
 - f)** podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
 - g)** usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa, žiaka a poslucháča,
 - h)** podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovno-vzdelávacieho programu pre školské zariadenia (ďalej len „výchovný program“),
 - i)** udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
 - j)** absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
 - k)** vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
 - l)** poskytovať dieťaťu, žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
 - m)** pravidelne informovať dieťa, žiaka a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania,
- Povinnosti zachovávať mlčanlivosť môže pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca zbaviť
- a)** zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka,
 - b)** žiak, ktorý dovŕšil 18 rokov veku,
 - c)** ministerstvo školstva na žiadosť orgánov činných v trestnom konaní a súdov.

Pravidlá vzájomných vzťahov zamestnancov

Sú určené týmito zásadami a princípmi:

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

Článok 4

PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

V závislosti od aktuálnych kapacitných možností konkrétnej materskej školy, materská škola v rámci procesu prijímania rozhodne:

- o prijatí dieťaťa do materskej školy alebo
- o neprijatí dieťaťa do materskej školy,
- o prijatí prestupom/prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu alebo neprijatí prestupom

Odsek 1 Podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie

- a) Prijímanie detí do materskej školy sa realizuje v zmysle § 59, 59a a § 59b zákona č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- b) S účinnosťou od 1. januára 2021 riaditeľka materskej školy zriadenej obcou alebo okresným úradom v sídle kraja rozhoduje podľa Správneho poriadku (§ 38 ods. 4 zákona č. 596/2003 Z. z.).
- c) Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole.
- d) Prihláška sa podáva na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva na <https://edicyportal.iedu.sk/Forms>.
- e) Materská škola nie je oprávnená odmietnuť listinnú prihlášku.
- f) Povinnou prílohou prihlášky je potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa.
- g) Ak ide o prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením, prílohou prihlášky je:
 - potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa,
 - správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie a • odporúčanie pediatra.
- e) Ak ide o prijatie dieťaťa s nadaním, prílohou prihlášky je:
 - potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa a
 - správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.
- f) V období od 1. mája do 31. mája sa dieťa sa do materskej školy prijíma na základe elektronickej prihlášky zákonných zástupcov prostredníctvom portálu <https://eprihlasky.iedu.sk/>.
- g) Prihláška do materskej školy musí byť potvrdená obidvomi zákonnými zástupcami
- h) Deti sa do MŠ prijímajú spravidla k začiatku školského roka, v priebehu školského roka je prijatie dieťaťa možné len pokiaľ to umožňuje kapacita materskej školy.
- i) Fyzický zápis do MŠ sa uskutočňuje v termíne, ktorý určí materskej školy po dohode so zriaďovateľom.
- j) Termín a informácie k podávaniu prihlášok k začiatku nasledujúceho školského roka zverejní riaditeľka materskej školy najneskôr mesiac pred zápisom na budove a webovom sídle materskej školy aj s uvedením miesta a času fyzického zápisu, ako aj podmienkami prijímania detí do materskej školy odsúhlasenými pedagogickou radou a prerokovanými s radou školy.
- k) Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú deti spravidla od troch do šiestich rokov veku dieťaťa.

- l) Podľa § 59a ods. 2 školského zákona je riaditeľka materskej školy zriadenej obcou alebo samosprávnym krajom povinná prednostne prijať na predprimárne vzdelávanie v nasledujúcom poradí:
1. deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné (to platí, aj ak ide o deti umiestnené v zariadení, napr. v centre pre deti a rodiny, na základe rozhodnutia súdu),
 2. následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa § 59b školského zákona,
 3. deti s trvalým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode,
 4. deti umiestnené na základe rozhodnutia súdu v zariadení, ktorého sídlo sa nachádza v príslušnom verejnom školskom obvode, a
 5. deti s obvyklým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode.
 6. Spádové školy sú určené pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a deti s právom na prijatie podľa § 59b zákona č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Ostatné deti sú prijímané bez uplatnenia tohto kritéria.
- m) Na predprimárne vzdelávanie je možné výnimočne 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 .
- n) Pri prijímaní dieťaťa má rodič povinnosť informovať riaditeľku o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli byť dôvodom na jeho zaradenia na diagnostický pobyt, prípadne prijatie ako dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ŠVVP). Ak tak zákonný zástupca neurobí, riaditeľka MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania príp. či pristúpi, po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa,
- o) O prerušení a ukončení dochádzky nie je možné rozhodnúť vo vzťahu k deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
- p) Podľa správneho poriadku má zákonný zástupca právo odvolať sa voči rozhodnutiu do 15 dní od doručenia rozhodnutia.
- q) Ak riaditeľka materskej školy odvolaniu v plnom rozsahu nevyhoví, podstúpi toto odvolanie druhostupňovému správnenému orgánu, t.z. zriaďovateľovi materskej školy, ktoré rozhodnutie preskúma a po zvážení všetkých okolností vplývajúcich naň rozhodnutie zmení, alebo potvrdí.

Odsek 2 Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

- a) V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP. Túto diagnostiku môžu robiť len školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva. Deťmi so ŠVVP sú deti:
- so zdravotným znevýhodnením, medzi ktoré patria:
 - deti so zdravotným postihnutím (ktorými sú deti s: mentálnym postihnutím; sluchovým postihnutím; zrakovým postihnutím; telesným postihnutím; s narušenou komunikačnou schopnosťou; s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami; s viacnásobným postihnutím),
 - deti choré alebo zdravotne oslabené (medzi ktoré patria napr. aj deti s diabetom),
 - deti s vývinovými poruchami,
 - deti s poruchou správania,
 - zo sociálne znevýhodneného prostredia,
 - s nadaním.
- b) O prijatí dieťaťa so ŠVVP do materskej školy rozhoduje riaditeľka na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
- c) Prijímanie detí so ŠVVP zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov aj vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. umožňuje, ale neukladá to ako povinnosť riaditeľke. Riaditeľka materskej školy musí vždy pred svojim rozhodnutím zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.
- d) Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

Odsek 3 Prijímanie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt

Riaditeľka materskej školy, ktorej zriaďovateľom je obec v zmysle § 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 596/2003 Z. z.“) rozhoduje o:

- prijatí dieťaťa do materskej školy,
 - zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole,
 - prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy,
 - predčasnou ukončení predprimárneho vzdelávania.
- a) Riaditeľka má možnosť rozhodnúť, že buď vydá rozhodnutie o zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt, alebo v súlade s § 59 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z. v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy určí adaptačný pobyt dieťaťa.
- b) V § 3 ods. 3 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. sú ustanovené podmienky adaptačného pobytu dieťaťa v materskej škole, ktorý môže mať rôznu dĺžku – jednu, dve a najviac
- c) štyri hodiny. O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu .
- d) Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa začať postupne navštevovať materskú školu celodenne. Môže dôjsť k dohode medzi riaditeľkou materskej školy a rodičom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťa v materskej škole z napr. 2 – 3 hodín denne postupne na celý deň.

- e) Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca rodičov/zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy.
- f) Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu, začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (na základe dohody zákonného zástupcu s riaditeľom).
- g) V súlade s ustanovením § 59 ods. 4 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace. Vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. (§ 3 ods. 3) má riaditeľ materskej školy ustanovenú kompetenciu, že v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže na základe žiadosti rodiča/zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.
- h) **Diagnostickej pobyt dieťaťa v materskej škole** (pozri § 59 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z.), nesmie byť dlhší ako tri mesiace. O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením. Máme na mysli najmä tie deti, ktorých zákonní zástupcovia riaditeľa materskej školy na ich zdravotné znevýhodnenie upozornia už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy. Diagnostický pobyt má slúžiť aj na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.
- i) Riaditeľka materskej školy rozhoduje aj o prípadnom určení adaptačného alebo diagnostického pobytu a o forme výchovy a vzdelávania (poldennej, alebo celodennej).

Odsek 4 Prijímanie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole prestupom

- a) Ak je dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zapísanej v registri škôl, môže byť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zapísanej v registri škôl.
- b) Prihlášku, ako aj žiadosť o prijatie prestupom, môže zákonný zástupca podať aj počas školského roka.
- c) Prílohou žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa prestupom je:
 - potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
 - ak sa dieťaťu poskytuje podporné opatrenie, aj vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie na účel podporného opatrenia, z ktorého vyplýva aktuálnosť potreby poskytovania príslušného podporného opatrenia, t. j. môže ísť aj o starší dokument).
- d) Ak zákonný zástupca podá prihlášku alebo žiadosť o prijatie prestupom, podáva ju:
 - osobne,
 - poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
 - prostredníctvom elektronickej schránky materskej školy (e-GOV),
 - e-mailom (odoslaním podpísaného naskenovaného formulára).
- e) Materská škola (ak má voľnú kapacitu), do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 321/2025 Z. z. alebo rozhodnutie o prijatí prestupom s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu podľa § 37 ods. 1 písm. d) zákona č. 321/2025 Z. z.
- f) Riaditeľka materskej školy, do ktorej je prijaté dieťa prestupom, je povinná bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí prestupom/rozhodnutia o prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu materskej škole, z ktorej dieťa prestúpilo.
- g) Riaditeľka materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo do inej materskej školy, je povinná do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom/rozhodnutia o

prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom kópiu všetkej dokumentácie dieťaťa, vrátane

- pedagogickej dokumentácie, t. j. kópiu osobného spisu dieťaťa (so všetkým, čo osobný spis obsahuje),
- ďalšej dokumentácie, t. j. záznam z pedagogického diagnostikovania,
- podkladov k poskytovaniu podporných opatrení,
- informácie podľa § 144 ods. 7 písm. d) školského zákona, t. j. informácie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania alebo na výkon odborných činností a dokladov od orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

h) Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, prílohou k žiadosti je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
- správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie a
- odporúčanie pediatra.

g) Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, prílohou k žiadosti o prijatie dieťaťa je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti aj
- správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

Odsek 5 Podmienky predčasného ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy:

- a) Ak sa rodič, resp. zákonný zástupca rozhodne ukončiť dochádzku dieťaťa do materskej školy z dôvodu prestupu na inú materskú školu alebo z rodinných či iných dôvodov, oznámi to písomne riaditeľke. O takomto ukončení riaditeľka nevydáva rozhodnutie. Oznámenie o ukončení sa zaeviduje do osobného spisu dieťaťa, ktorý týmto uzavrie a archivuje.
- b) Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy :
- c) na základe opakovaného porušenia školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa (neuhrádzanie poplatkov, opakovaný príchod zákonného zástupcu pod vplyvom alkoholu, nepreberanie dieťaťa v dohodnutom čase, zatajenie informácií majúcich vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, obťažovanie iných zákonných zástupcov, nedodržiavanie povinností stanovených školským poriadkom),
- d) ak sa dieťa nedokáže prispôbiť podmienkam života v kolektíve, závažným spôsobom narušuje výchovno-vzdelávací proces a tým sú obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

Postup, ktorý je potrebný dodržať pri zvýšení počtu detí v triedach:

O prijatí detí do MŠ rozhoduje riaditeľka MŠ, ktorý má plnú kompetenciu rozhodnúť o tom, či prijme alebo neprijme vyšší počet detí. Ak sa rozhodne, že prijme vyšší počet detí, tak iba

za predpokladu, ak priestory MŠ spĺňajú požiadavky ustanovené vyhláškou MZSR č. 527/2007 Z. z. v podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež. Podľa § 3 ods.2 vyhlášky MZSR č.527/2007 Z .z. musí byť zabezpečené na jedno dieťa najmenej 4 m² plochy dennej miestnosti, ktorá plní funkciu herne a spálne a ak je spálňa stavebne oddelená, najmenej 3m² plochy herne. Na jedno ležadlo na spanie musí byť zabezpečené najmenej 1,7 m². Priestor na odkladanie ležiadiel a lôžkovín musí umožňovať ich riadne prevetranie. Na jednu stoličku v jedálni musí byť zabezpečené najmenej 1,4 m² plochy jedálne.

Ak dieťa nenastúpi do MŠ v termíne uvedenom v prihláške a rodič neoznámí dôvod ani termín nástupu, riaditeľka MŠ postupuje nasledovne:

- po uplynutí piatich pracovných dní telefonicky upozorní rodičov
- po ďalších piatich pracovných dňoch písomne upozorní na možné vylúčenie z MŠ
- vylúči dieťa z MŠ a na jeho miesto prijme iné dieťa!

Odsek 6: Zanechanie vzdelávania

- a) Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (vrátane dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania), zákonný zástupca sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie.
- b) Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľke materskej školy.
- c) Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy:
 - dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľke materskej školy bolo doručené písomné oznámenie o zanechaní vzdelávania alebo
 - dňom uvedeným v písomnom oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.
- d) Ak sa stane, že zákonný zástupca neoznámí (písomne, ani inak) riaditeľke materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30 dní od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy; o tejto skutočnosti urobí riaditeľka materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.
- e) O zanechaní predprimárneho vzdelávania materská škola nevydáva žiadne rozhodnutie.
- f) Zanechanie predprimárneho vzdelávania riaditeľka materskej školy nahlási do centrálného registra.

Odsek 7: Povinné predprimárne vzdelávanie

Deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa s trvalým pobytom v Slovenskej republike, ktoré do 31. augusta (vrátane), ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole:

- dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní osobitnou formou, t. j. dieťa podľa § 23 školského zákona,
- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok a to aj osobitnou formou podľa § 23 školského zákona,
- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona.

Dĺžka trvania a miesto uskutočňovania povinného predprimárneho vzdelávania

- a) Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadov uvedených v § 28a ods. 3 školského zákona. Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne.
- b) Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole vo verejnom obvode podľa trvalého pobytu, alebo obvyklého pobytu, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľka tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít.
- c) Riaditeľka materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom vo verejnom obvode, v ktorom má konkrétna materská škola sídlo a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (ide o deti umiestnené buď v „kamenných“ centrách pre deti a rodinu = bývalé detské domovy alebo v ich organizačných zložkách, v profesionálnych rodinách).
- d) Povinné predprimárne vzdelávanie môže dieťa plniť v ktorejkoľvek triede materskej školy. Materská trieda nevytvára zvlášť triedy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Individuálne vzdelávanie dieťaťa v povinnom predprimárnom vzdelávaní

- a) Povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania plní dieťa v prípade, že:
 1. jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole, (§28b, ods.2, písm. a) zákona 245/2009 Z.z.)
 2. jeho rodičia o to požiadajú, pričom nie je povinné zdôvodniť prečo. (§28b, ods.2, písm. b) zákona 245/2009 Z.z.)
- b) O povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia písomne požiadať riaditeľa materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie.
- c) Individuálne vzdelávanie dieťaťa (domáce predprimárne vzdelávanie) v jeho obidvoch podobách (1 a 2) sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole. Formu individuálneho vzdelávania nie je možné kombinovať s formou priamej účasti na výchove a vzdelávaní v materskej škole.

- d) Podporu individuálneho vzdelávania zo strany materskej školy v zmysle personálneho zabezpečenia dostáva len dieťa, ktoré bude v individuálnom vzdelávaní podľa §28b ods.2 písm. a) zákona 245/2009 Z.z z dôvodu zdravotného znevýhodnenia., ktoré mu neumožňuje dochádzať do materskej školy.
- e) Podľa §28b ods. 6 kmeňová materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm.
 - b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec, kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná:

- a) Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o dištančnej forme vzdelávania ak dieťa počas výchovno-vzdelávacej činnosti svojim konaním neustále ohrozuje svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších ostatných detí zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania, nerešpektuje pokyny pedagogických zamestnancov a poškodzuje majetok materskej školy, nekontroluje svoje nálady, impulzívne reaguje na podnety (hádže do priestoru predmety, hračky, nábytok), má agresívne slovné prejavy (vulgárne nadávky), ubližuje deťom.
- b) Dištančné vzdelávanie je organizované bez priameho kontaktu pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca s dieťaťom komunikáciou prostredníctvom dostupných komunikačných prostriedkov, najmä prostriedkov založených na využívaní počítačových sietí.
- c) Ak sa dôvody, pre ktoré riaditeľka rozhodla o dištančnej forme vzdelávania po opätovnom nástupe na dennú formu výchovy a vzdelávania budú opakovať, môže riaditeľka opätovne rozhodnúť o prechode na dištančnú formu výchovy a vzdelávania.

Odsek 8: Povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktoré nedovŕši päť rokov veku

Ak rodič požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Odsek 9: Spádová materská škola

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt (ďalej len „spádová materská škola“), ak rodič pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie. Spádová materská škola sa určuje len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Odsek 10: Deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

- a) Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
- b) Podkladom pre rozhodnutie riaditeľky materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského 17 zákona vždy predloženie písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a informovaného súhlas zákonného zástupcu.
- c) Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.
- d) 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. Pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania trvá maximálne jeden školský rok.
- e) Uvedená skutočnosť sa zaznamená v osobnom spise dieťaťa.

Odsek 11: Nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

- Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania znamená, že dieťa pravidelne denne dochádza do materskej školy a to najmenej štyri hodiny denne, (okrem času školských prázdnin).
- Ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci = zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.
- Ak zákonný zástupca neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania = nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.
- Ak rodič nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka školy alebo jej zástupkyňa bude povinná oznámiť úradu práce, sociálnych vecí a rodiny a obci, v ktorej má dieťa trvalý pobyt a túto skutočnosť. Z toho vyplýva, že príslušný úrad bude takéto nedbanie následne riešiť uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.
- Pre zákonných zástupcov detí, ktoré dovŕšia 5 rokov veku k 31.8. vyplýva povinnosť podať v určenom termíne, prihlášku do spádovej materskej školy a po prijatí dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola je v prevádzke v pondelok až piatok od 6:30 hod. do 15:30 hod.

Odsek 1 Dochádzka detí do materskej školy

- a) Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy najneskôr do 8:00 hod. a prevezme ho spravidla najskôr po 14:45 hod., ak sa s pedagogickým zamestnancom nedohodne inak.
- b) Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič najneskôr ráno do 7.30 hod. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.
- c) Zákonný zástupca odovzdáva dieťa denne priamo učiteľke, denne poskytuje učiteľke informáciu o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa z dôvodu monitorovania a evidencie zdravotného stavu detí.
- d) Materskú školu môžu navštevovať iba zdravé deti, t. z. pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ktorého zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.
- e) Na preberanie dieťaťa z materskej školy inou osobou ako je zákonný zástupca dieťaťa je potrebné písomné splnomocnenie rodiča, na ktorom je uvedené meno, priezvisko, vzťah k dieťaťu (rodinný príslušník, sused, rodinný známy a podobne). Učiteľka má právo vyzvať túto osobu k preukázaniu svojej totožnosti.
- f) Preberať dieťa z materskej školy môže aj neplnoletý súrodenec so splnomocnením rodičov, avšak tento nemôže byť mladší ako 10 rokov.

Odsek 2 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

- a) V prípade, že sa dieťa nezúčastní na výchove a vzdelávaní, je zákonný zástupca povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:
 - choroba,
 - lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
 - rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
 - mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
 - náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
 - mimoriadne udalosti v rodine.
 - účasť dieťaťa na súťažiach.
- b) Neprítomnosť dieťaťa ospravedľňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
- c) Ospravedlnenie dieťaťa zákonným zástupcom musí byť vždy písomné
- d) Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti; to platí aj ak ide o ospravedľňovanie podľa písmena b a písmena c) .
- e) Ak ide o dieťa materskej školy, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, vo všeobecnosti sa potvrdenie od lekára nevyžaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa, okrem situácií podľa písmena d) (§ 144 ods. 13 školského zákona)

Ospravedlňovanie detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

- f) Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára.
- g) Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.
- h) V prípade neprítomnosti z iného dôvodu ako z dôvodu ochorenia, škola môže vyžadovať doklad odôvodňujúci neprítomnosť dieťaťa.
- i) 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 28/29/30/31 kalendárnych dní a ani o kalendárny mesiac (v príslušných ustanoveniach slovo „kalendárny“ nie je uvedené).
- j) 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.
- k) 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.
- l) Uvedené ospravedlňovanie platí pri ochorení dieťaťa a s tým súvisiacim lekársnym ošetrením alebo vyšetrením. Ak nadväzujúca neprítomnosť je z iného dôvodu, ako je ochorenie, materská škola môže vyžadovať za vyučovacie dni, ktoré nasledujú po ochorení, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti dieťaťa podľa § 144 ods. 13.
- m) Medzi výnimočné a osobitne odôvodnené prípady, kedy materská škola môže vyžadovať potvrdenie od lekára v prípade neprítomnosti z dôvodu ochorenia, teda aj neprítomnosti, ktorá nepresahuje ustanovený počet vyučovacích dní podľa § 144 ods. a 12 školského zákona, patria najmä opakovaná neprítomnosť dieťaťa počas sledovaného mesiaca a okolnosti nasvedčujúce tomu, že ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti na výchove a vzdelávaní.
- n) V prípade podozrenia k účelovému dôvodu materská škola kontaktuje lekára dieťaťa a informuje ho o okolnostiach, v dôsledku ktorých materská škola požaduje potvrdenie od lekára s cieľom zabezpečenia súčinnosti pri riadnom plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Odsek 3 Preberanie detí

- a) Dieťa od rodičov preberá učiteľ spravidla do 8:00 hod., učiteľ za dieťa zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi zvyčajne po 14:45 hod. alebo písomne splnomocnenej osobe staršej ako 10 rokov alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.
- b) Preberanie detí medzi pedagógmi je zabezpečené na základe písomnej informácie o počte a menách detí, v dokumentácii na to určenej.

- c) Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie detí z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- d) Na školskom dvore sa popoludní rodič s dieťaťom nezdržuje medzi ostatnými deťmi, ktoré sú ešte pod dozorom učiteľky. S dieťaťom však môže prejsť na voľný školský dvor, kde sa môže zdržať až do ukončenia prevádzky.
- e) Ak si rodič dieťa neprevezme v čase prevádzky materskej školy, t.j. do 15:30, je učiteľka povinná postupovať nasledovne:
- kontaktuje telefonicky rodiča, resp. zákonného zástupcu,
 - ak zákonného zástupcu nie je možné zastihnúť, prípadne nemôže pre dieťa prísť, kontaktuje splnomocnené osoby na preberanie dieťaťa z MŠ;
 - ak splnomocnené osoby nie je možné zastihnúť, prípadne nemôžu prísť dieťa prebrať, kontaktuje príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- f) V prípade, ak má učiteľka 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 kurately informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov

Materská škola sa zaväzuje:

- dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov bude materská škola dbať o riadne napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu (napr. že každý zákonný zástupca má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a že v prípade poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, alebo inému relevantnému úradu, ak si ho od MŠ vyžiada, a že obsah tohto stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,
- poskytnúť v rámci konzultačných hodín po dohode každému zákonnému zástupcovi dieťaťa rovnaký čas v rámci konzultácie,
- v prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude MŠ rešpektovať nič iné ako rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa .
- materská škola v zmysle platnej dokumentácie obce Turček GDPR v oblasti ochrany osobných údajov detí navštevujúcich materskú školu nespracúva osobitné kategórie osobných údajov o dieťati a zaväzuje sa poskytnúť osobné údaje o deťoch materskej školy výhradne len tretím stranám, ktorými sú: *súdy, orgány činné v trestnom konaní, inšpektorom Úradu na ochranu osobných údajov SR,*

Ministerstvu školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, Dátovému centru rezortu školstva – Rezortný informačný systém, NÚCEM, Štátnej školskej inšpekcii, zriaďovateľovi materskej školy, prípadne iným oprávneným subjektom v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov resp. iným osobitným právnym predpisom,

- riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno na verejnosti.
- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje,

Odsek 4 Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

- a) Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej školy určí zriaďovateľ Všeobecne záväzným nariadením Obce Turček o určení výšky príspevkov na školy a školské zariadenie v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Turček
- b) Zákonný zástupca dieťaťa uhrádza príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Turček mesačne na jedno dieťa sumou 18 €. Tento príspevok sa uhrádza do 20. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.
- c) Príspevok za pobyt dieťaťa sa v materskej škole neuhrádza:
 - ak má dieťa jeden rok pred plnením školskej dochádzky, pričom za dieťa, ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky sa považuje dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane), ktorý predchádza školskému roku od ktorého má začať plniť povinnú školskú dochádzku, dosiahne vek 5 rokov. Takýmto dieťaťom je aj dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.
 - ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávok v hmotnej núdzi,
 - ak je dieťa umiestnené v materskej škole na základe rozhodnutia súdu,
 - ak má dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom, t. j. lekársnym potvrdením, písomnou žiadosťou.

Odsek 5 Predčasné zaškolenie dieťaťa v základnej škole a príspevok za pobyt dieťaťa

- a) Ak dieťa dosiahne vek 5 rokov napr. 1. septembra 2018, teda do 31. 08. 2018 nedosiahne 5 rokov veku, nemôže byť vo výkaze škôl (MŠ SR) 40 – 01 uvedené ako dieťa jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky. Na takéto dieťa sa neposkytuje (myslí sa tým štát) príspevok na výchovu a vzdelávanie detí, ktoré majú jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky.
- b) Rodičia/zákonní zástupcovia sú za takéto dieťa ešte celý budúci školský rok povinní platiť príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole vo výške určenej zriaďovateľom vo VZN a to aj napriek tomu, ak by chceli v súlade s § 19 ods. 8 školského zákona požiadať o to, aby bolo takéto dieťa výnimočne prijaté na plnenie povinnej školskej dochádzky už v školskom roku (teda pred dovŕšením šiesteho rok veku).

- c) V prípade, že sa rodič/zákonný zástupca dieťaťa preukáže právoplatným a vykonateľným rozhodnutím riaditeľa základnej školy o tom, že jeho dieťa bude prijaté na primárne vzdelávanie od 1. septembra, môže požiadať zriaďovateľa materskej školy o neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej alebo o uhrádzanie len alikvotnej časti tohto príspevku. Zriaďovateľ môže, ale nemusí takejto žiadosti vyhovieť.

Odsek 6 Výška príspevku za stravovanie dieťaťa v školskej jedálni

● Zariadenie školského stravovania poskytuje stravovanie deťom a žiakom za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhrádza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v súlade s „Finančnými pásmami nákladov na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií stravníkov určenými Ministerstvom školstva SR s účinnosťou od 01. 09. 2019.

● Zriaďovateľ v zmysle § 140 ods. 9 školského zákona určuje výšku príspevku, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa a žiaka na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v školskej jedálni / podľa 3. pásma/ nasledovne podľa dodatku č.1 - VZN č. 1/2018, s účinnosťou od 1.9.2023:

MŠ – stravník vo veku od 2 – 6 rokov:

- desiaty 0,45 € obed 1,10 € olovrant 0,35 € celodenná strava 1,90 €

Obedy zadarmo:

- Desiaty – 0,15 €, obed 0,00 €, olovrant 0,35 € celodenná strava 0,50 €

Dospelí stravníci: 4,00 €

- obed zamestnanci 0,97 €

● Príspevok zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni sa zníži o výšku poskytnutej dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa podľa osobitného predpisu, ktoré navštevuje posledný ročník materskej školy za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole a odobralo stravu. Zákonný zástupca je povinný uhrádzať za stravu finančné prostriedky vo výške rozdielu medzi poskytnutou dotáciou na podporu výchovy a vzdelávania k stravovacím návykom dieťaťa a výškou nákladov stanovených týmto VZN na nákup potravín .

● Príspevok zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni sa zníži o výšku poskytnutej dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom žiaka podľa osobitného predpisu, ktorý sa zúčastnil vyučovania v základnej škole a odobral stravu. Zákonný zástupca je povinný uhrádzať za stravu finančné prostriedky vo výške rozdielu medzi poskytnutou dotáciou na podporu výchovy a vzdelávania k stravovacím návykom žiaka a výškou nákladov stanovených týmto VZN na nákup potravín .

● Ak dieťa posledného ročníka materskej školy, u ktorého podľa posúdenia ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie a neodobralo stravu z dôvodu, že zriaďovateľ nezabezpečil diétne jedlo, poskytnutú dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa podľa osobitného právneho predpisu vyplatí zriaďovateľ zákonnému zástupcovi dieťaťa prostredníctvom základnej školy s materskou školou.

● Príspevok na stravovanie uhrádza zákonný zástupca mesačne k 25. dňu v kalendárnom mesiaci šekom (platba je vždy na nasledujúci mesiac, preto sa v septembri uhrádzajú dva mesiace, posledný šek je vystavený v máji; ak sa stravník v danom mesiaci niekoľkokrát zo stravy odhlási ,vzniknutý preplatok sa mu prenesie do nasledujúceho mesiaca; šeky sa vydávajú na začiatku mesiaca.),

- Školská jedáleň zabezpečuje zdravú výživu detí v čase ich pobytu v materskej škole podľa materiálovo-spolupracných noriem pre školské stravovanie a receptúr, ktoré charakterizujú príslušnú územnú oblasť, podľa odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravíkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výroby praxe.
- Dieťa v materskej škole okrem dieťaťa, u ktorého podľa posúdenia ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie, odoberá denne:
- desiatu, obed a olovrant, ak dieťa navštevuje materskú školu s celodennou výchovou a vzdelávaním
- desiatu a obed, ak dieťa navštevuje materskú školu s poldennou výchovou a vzdelávaním

Odsek 7 Organizácia tried, schádzanie a rozchádzanie detí

Najvyšší počet detí v triede materskej školy je 21 v triede pre 3 – až 6 ročné deti.

Ak sa do triedy zaradi dieťa mladšie ako tri roky, zníži sa najvyšší počet detí o jedno dieťa. V odôvodnených prípadoch môže riaditeľ so súhlasom zriaďovateľa a Štátnej školskej inšpekcie prekročiť počet detí v triede podľa odseku 10 najviac o tri deti.

Riaditeľka školy určí triednu učiteľku. Triedny učiteľ zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy; spolupracuje so zákonným zástupcom, poskytuje mu pedagogické poradenstvo, utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími

potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami materskej školy, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.

Deti sa schádzajú v ranných hodinách od 6.30 do 8.00 hod. Dozor zabezpečuje pedagogická pracovníčka, ktorá má v tom čase rannú zmenu.

Rozchádzajú sa pri príchode rodičov od 14.45 do 15.30 hod. Deti, ktorých rodičia dohodli s riaditeľkou školy poldennú dochádzku alebo z iných dôvodov odchádzajú z materskej školy pred spánkom, si rodičia vyzdvihnú v čase od 12:00 do 12:15 hod. Vchod do materskej školy sa zamyká o 8:05 hod. a otvára o 14:40 hod.

Rodič má povinnosť rešpektovať prevádzku MŠ. Dieťa nesmie byť v MŠ skôr ako začína prevádzka, ale ani po ukončení prevádzky.

Odsek 8 Konzultačné hodiny

Konzultácie s pani riaditeľkou sa dohodnú vopred po telefonickom dohovore.

Odsek 9 Denný poriadok

- a) Usporiadanie denných činností je spracované vo forme denného poriadku, ktorý je pre informovanie zákonných zástupcov zverejnený v šatni.
- b) Trvanie učebných a hrových aktivít detí nie je časovo presne vymedzené, je určené len rámcovo. Časové trvanie vzdelávacej aktivity má rešpektovať potreby dieťaťa a možnú dĺžku udržania pozornosti detí vzhľadom na vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.
- c) Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu Pod' sa s nami hrať, ktorý je zverejnený na informačnej nástenke MŠ.

- d) Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako súčasť všetkých foriem denných činností počas celého dňa.
- e) Denný poriadok materskej školy prebieha podľa nasledovnej štruktúry usporiadania denných činností:

Denný poriadok

Trieda: 2-6 ročné deti
Školský rok: 2022- 2023
Učiteľky: Ivana Šperlová, Bc. Petra Pišová

Čas	Činnosti
6.30h - 8.30h	Schádzanie detí Hry a činnosti podľa výberu detí Individuálne a skupinové aktivity.
8.30h – 9.00h	Ranný kruh. Zdravotné cvičenie
9.00h - 9.30h	Osobná hygiena Desiata
9.30h - 11.30h	Cielené vzdelávacie aktivity výtvarné, hudobné, hudobno-pohybové, grafomotorické, dramatické, matematické, kognitívne, informačné ... pobyt vonku- vychádzka, environmentálne hry
11.30h - 12.00h	Osobná hygiena Obed Osobná hygiena - čistenie zubov
12.00h- 14.15h	Odpočinok
14.15h- 14.45h	Osobná hygiena Olovrant
14.45h- 15.30h	Hrové činnosti – individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené

- f) Úlohou denného poriadku je zabezpečiť vyvážené striedanie činnosti, optimálny biorytmus, bezstresové prostredie, zabezpečiť dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelná strava, striedanie aktivity a odpočinku), vytvárať časový priestor na hru a učenie sa dieťaťa.

Odsek 10 Organizácia v šatni

- a) Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6:30 do 8:00 hod. a od 14:40 do 15:30 hod..
- b) Zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v spolupráci s učiteľkami vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
- c) Vstup zo šatne do triedy nie je rodičom z hygienických dôvodov povolený, s výnimkou adaptačného obdobia detí a aktivít súvisiacich so slávením sviatkov roka v spolupráci rodiny a školy s tým, že následne sa vykonajú dezinfekčné práce v týchto priestoroch triedy.
- d) Za hygienu a uzamknutie vchodu počas prevádzky zodpovedá upratovačka.

Odsek 11 Organizácia v umyvárni

- a) Trieda má samostatnú umyváreň.
- b) Každé dieťa má svoj uterák, predškolači aj zubnú kefku, pastu, pohárik.
- c) Za dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka a upratovačka.
- d) Za pravidelnú výmenu uterákov zodpovedá upratovačka.
- e) Za čistenie hrebeňov a PVC pohárov zodpovedá upratovačka.
- f) Deti sa v umyvárni zdržiavajú za prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k základným hygienickým návykom a sebaobsluže.

Odsek 12 Organizácia podávania stravy

- a) Časový harmonogram podávania jedla
 - desiata o 9:00 hod.
 - obed o 11:30 hod.
 - olovrant o 14:30 hod.
- a) Stravovanie detí je zabezpečené priamo v triede.
- b) Za kvalitu, predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania je zodpovedná riaditeľka školskej jedálne a zamestnanci kuchyne.
- c) Učitelia vedú deti k osvojovaniu si návykov kultúrneho stolovania, pričom uplatňujú individuálny prístup k deťom a rešpektujú potreby detí:
 - 3 – 4 ročné deti používajú pri jedle lyžicu a vidličku,
 - 4 – 5 ročné deti používajú pri jedle lyžicu a vidličku, postupne kompletný príbor,
 - 5 – 6 ročné deti používajú pri jedle kompletný príbor.

V súlade s vyhláškou MŠ SR č. 366/2007 Z.z o podrobnostiach činnosti a prevádzke zariadení školského stravovania, vedúca ŠJ v spolupráci s riaditeľkou MŠ zabezpečuje:

- a) zostavovanie denného poriadku MŠ tak, aby stabilný čas na jedlo a oddych zodpovedali fyziologickým potrebám detí
- b) v čase stolovania vykonávanie pedagogického dozoru nad deťmi zabezpečuje učiteľka. Rozdeľovanie a roznášanie stravy je v súlade s pracovnými náplňami zamestnancov MŠ a ŠJ.
- c) skvalitňuje estetiku a kultúru stolovania.
- d) uplatňuje program ozdravovania výživy detí v zmysle Národného programu zdravia.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Výrobu jedál zabezpečuje na základe vopred zostaveného jedálneho lístka, ktorý musí spĺňať požiadavky zdravej výživy. Podávanie jedál musí riaditeľka ŠJ zabezpečiť výlučne v nepoškodenom riade. Jedálny lístok riaditeľka ŠJ zostavuje tak, že v ňom uvádza vopred druh denného jedla a jeho hmotnosť a alergény. Jedálny lístok musí byť vyvesený na viditeľnom mieste. Školská jedáleň nemá možnosť pripravovať špeciálne diétne jedlá.

Pri výrobe pokrmov a jedál sa vedúca ŠJ musí riadiť:

- a) odporúčanými výživovými dávkami potravín
- b) materiálými spotrebnými normami
- c) odsúhlasenými receptúrami

Ak zákonný zástupca žiada, aby sa dieťaťu nepodávala určitá potraviná, musí postupovať nasledovne:

- odovzdá triednej učiteľke alebo riaditeľke ŠJ písomnú žiadosť, kde uvedie na ktorú potravinu je dieťa alergické a k žiadosti priloží i **stanovisko odborného lekára**. Pokiaľ má dieťa lekárom stanovenú diagnózu, ktorá neumožňuje bežné stravovanie (celiakia ...) ZZ zabezpečí dieťaťu stravu vo vlastnej réžii a to pri dodržaní hygienických noriem a dostatočne pestrú a v zmysle § 8 ods. 3, písm. b) Vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z., plne pritom rešpektuje všetky pokyny riaditeľky ŠJ.

Odsek 13 Pobyť detí vonku

- a) Počas pobytu detí vonku zabezpečuje učiteľka deťom prevažne pohybové aktivity, pričom venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.
- b) Pobyť vonku sa uskutočňuje každý deň. V súlade s § 7 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, pobyť vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod – 10°C, nadmerné znečistenie ovzdušia,
- c) Pobyť detí vonku sa realizuje spravidla dopoludnia aj popoludní, pričom dopoludnia po zohľadnení poveternostných podmienok trvá najmenej od 10:00 do 11:30 hod.
- d) V súlade s Vyhláškou MŠ SR 306/2008 o materskej škole novelizovanou Vyhláškou 308/2009, „*na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.*“

- e) Na vychádzky do blízkeho okolia chodia deti minimálne raz do týždňa, pričom učiteľky vopred musia dôkladne poznať terén a trasu vychádzky.
- f) Pri pobyte vonku sa zaraďujú vo veľkej miere pohybové aktivity, realizujú sa vzdelávacie aktivity spojené s objavovaním okolitého sveta a kolobehu života v prírode a spoločnosti tak, aby ostalo dostatok priestoru na spontánne hry detí.
- g) Počas pobytu vonku sa rozvíjajú aj špeciálne pohybové zručnosti typické pre konkrétne ročné obdobie ako kĺzanie, sánkovanie, lyžovanie, bicyklovanie, kolobežkovanie a hry s vodou.

Odsek 14 Organizácia v spálni počas popoludňajšieho odpočinku detí

- a) Počas popoludňajšieho oddychu učiteľka dodržiava všetky hygienické, bezpečnostné opatrenia.
- b) Učiteľka počas odpočinku individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku a po polhodine odpočinku ponúka deťom taký druh aktivít, ktoré nerušia ostatné deti pri spaní.
- c) Počas popoludňajšieho odpočinku deti relaxujú na ležadlách. Učiteľka spravidla prečíta vhodnú rozprávku, následne deti odpočívajú pri počúvaní relaxačnej hudby.
- d) Za výmenu posteľných obliečok je zodpovedná upratovačka. Za čistotu a hygienu prinesených obliečok zodpovedá riaditeľka MŠ.

Odsek 15 Krúžková činnosť, výlety, exkurzie a iné doplnkové aktivity

- Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť predprimárneho vzdelávania a výchovy a ktoré vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka MŠ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:
 - na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
 - na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
 - pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
 - v škole v prírode je počet detí určený nasledovne: s každou triedou materskej školy s počtom najviac 22 detí sa vysielajú do školy v prírode štyria pedagogickí zamestnanci,
 - na výletoch alebo exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí:
 - 20 vo veku od troch do štyroch rokov
 - 21 vo veku od štyroch do päť rokov
 - 22 vo veku od päť do šesť rokov
 - Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánovania, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec (triedna učiteľka danej triedy) potvrdený riaditeľkou MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia.
 - tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.
 - Zákonní zástupcovia detí svoj súhlas s uskutočnením výletu alebo exkurzie potvrdia na tlačíve svojím podpisom.
 - V súlade s § 28 ods. 17 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene doplnení niektorých zákonov, je možné a prípustné organizovať výlet okrem informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa len po dohode so zriaďovateľom.

- Nevyhnutnou podmienkou schválenia organizačného, materiálno-technického a personálneho zabezpečenia výletu je aj preukázanie zabezpečenia teplého obeda pre deti. Na výlete sa môžu zúčastniť len deti, ktorých zdravotný stav zodpovedá podmienkam a programu výletu.
- Pred uskutočnením výletu je poverený pedagogický zamestnanec (triedna učiteľka danej triedy) povinný oboznámiť všetkých účastníkov výletu s programom, organizačnými opatreniami, povinný je informovať aj o prípadných požiadavkách na oblečenie alebo obuv a ostatnú výstroj (pršíplášte, náhradné oblečenie, plavky atď.).
- Všetky dospelé osoby zúčastnené na výlete, a tiež deti, musia byť poučené o bezpečnosti a ochrane zdravia. Písomný záznam o tomto poučení, ktorý vyhotoví poverený pedagogický zamestnanec, musia dospelé osoby potvrdiť svojim podpisom.
- Finančné náklady spojené s výletom sa kryjú z finančných prostriedkov získaných od rodičov a z finančných prostriedkov z dotácie na deti 1 rok pred plnením školskej dochádzky.
- Exkurzia sa realizuje ako súčasť dopoludňajšej výchovno-vzdelávacej činnosti a trvá maximálne 1-2 hodiny. Je to organizačná forma, ktorá sa realizuje v mimoškolskom prostredí, pričom má priamy vzťah s obsahom výchovy a vzdelávania.
- Pred samotnou realizáciou exkurzie je potrebné veľmi dobre premyslieť jej cieľ a obsah. Miesto, kde sa exkurzia uskutoční, musí pedagogický zamestnanec organizujúci exkurziu dobre poznať a musí sa ubezpečiť o tom, že exkurzia bude mať výchovno-vzdelávací a najmä rozvíjajúci vplyv na rozvoj osobnosti detí. Dôležité je spracovať časový plán realizácie exkurzie a jej priebeh.
- Počas realizácie exkurzie, v závislosti od pripraveného programu, má hlavnú rolu pedagogický zamestnanec, alebo sprievodca. Obsah exkurzie, ako aj použité metódy, musia vždy zodpovedať rozvojovým možnostiam a schopnostiam detí. Výklad, ktorý je nevyhnutnou súčasťou exkurzie, nesmie byť dlhý, náročný na úroveň vnímania a úroveň a rozsah poznatkov, návykov, zručností a postojov detí. Počas exkurzie sa majú využívať predovšetkým interaktívne výchovno-vzdelávacie metódy podporujúce zážitkové učenie detí. O realizácii exkurzii sú pedagogickí zamestnanci povinní informovať riaditeľa MŠ. Exkurziu, podobne ako výlet, v materskej škole možno organizovať len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom. V prípade, že nie všetci rodičia detí budú súhlasiť s účasťou svojich detí na exkurzii, materská škola zabezpečí náhradný program a primeraný dozor nad ich bezpečnosťou.
- Na prepravu môže MŠ využiť verejnú autobusovú dopravu, podľa Vyhlášky MŠ SR č. 308/2009.
- Materská škola v súlade s § 9 ods. 4 písm. j) vyhlášky MŠ SR č. 308/2008 Z.z. v znení zmien a doplnkov vyhlášky č. 308/2009 Z.z. o materskej škole vedie dokumentáciu spojenú s organizovaním výletov a exkurzií.

Odsek 16 Prerušenie prevádzky materskej školy

- a) Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie detí.

- b) Prevádzka materskej školy je prerušená spravidla v letných mesiacoch na jeden mesiac z dôvodu potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek a to podľa časového harmonogramu vypracovaného zriaďovateľom.
- c) Prerušenie prevádzky v letných mesiacoch oznámi riaditeľ materskej školy na verejne dostupnom mieste spravidla dva mesiace vopred.
- d) V čase prerušenia prevádzky prevádzkoví zamestnanci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu priestorov a pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovoleniek.

Odsek 17 Pedagogická prax v materskej škole

- Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy.

Riaditeľka školy:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do triedy.

Odsek 18 Triedny učiteľ

- a) V súlade s § 36 ods. 2 písmeno b) zákona č. 318/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 318/2009 Z. z.“) je pre každú triedu školy určený triedny učiteľ. Činnosť triedneho učiteľa môže v súlade s § 33 ods. 3 zákona č. 317/2009 Z. z. vykonávať ten, kto
 - spĺňa kvalifikačné predpoklady na výkon pedagogickej činnosti a
 - má ukončené adaptačné vzdelávanie, ak tento zákon neustanovuje inak.
- b) Ak je triedny učiteľ neprítomný viac ako 30 dní, alebo existuje odôvodnený predpoklad, že bude dlhodobo neprítomný, ustanoví riaditeľ pre príslušnú triedu iného triedneho učiteľa.
- c) Triedny učiteľ zodpovedá za vedenie príslušnej pedagogickej dokumentácie týkajúcej sa detí a triedy, utváranie podmienok na rozvoj pozitívnych sociálnych väzieb medzi deťmi navzájom, medzi deťmi a zamestnancami školy; spolupracuje so zákonným zástupcom a ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami školy; poskytuje deťom a zákonným zástupcom pedagogické poradenstvo.

Článok 6

PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

Odsek 1 Všeobecné zásady a podmienky

- a) Podľa § 7 ods. 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 308/2009 Z.z. o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ.
- b) Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 7 ods. 2 vyhlášky MŠVVaŠ SR zodpovedajú pedagogickí zamestnanci školy od prevzatia dieťaťa zákonným zástupcom až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- c) Počas pobytu dieťaťa v materskej škole sú pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci povinní:
 - prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
 - vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickým javom,
 - zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
 - poskytovať nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- d) V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa všetci zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými predpismi, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky školy. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov a pokynov zodpovedajú aj ostatní, najmä prevádzkoví pracovníci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
- e) Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.
- f) Ak ktorákoľvek učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, či už v interiéri, alebo v exteriéri školy, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo túto skutočnosť oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi a zamestnancovi zodpovednému za BOZP na pracovisku. Nepedagogický zamestnanec a zamestnanec BOZP odstráni tento nedostatok podľa svojich schopností, prípadne o jeho odstránenie požiada zamestnancov údržby Obce Turček.
- g) Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi rovnako ako iné predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie detí (lieky, náradie a podobne).
- h) Učiteľka v triede dbá o bezpečné usporiadanie nábytku a usmerňovanie správania detí tak, aby eliminovala možnosť úrazu.
- i) Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci materskej školy sa pravidelne zúčastňujú vzdelávania v oblasti BOZP, PO, CO v rámci bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a prevencii rizík.
- j) Ak pedagogický zamestnanec pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie, oznámi túto skutočnosť riaditeľke školy, ktorá navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie; ak zákonný zástupca do troch mesiacov neinformuje školu o vykonaní odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie a

že riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,

- k) ak zákonný zástupca dieťaťa, ktoré sa v škole preukázane a opakovane dopúšťa prejavov rizikového správania ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie ostatných detí alebo zamestnancov školy, neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie alebo škole nepreukáže vykonanie iného obdobného úkonu na riešenie týchto prejavov rizikového správania a nie je postačujúce vykonanie odborných činností podpornej úrovne prvého stupňa alebo druhého stupňa, riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a príslušnému regionálnemu úradu; riaditeľ v oznámení sa uvádza opis opakovaných prejavov rizikového správania, vykonané odborné činnosti podpornej úrovne prvého stupňa a druhého stupňa, navrhnutá odborná činnosť a dôvod neudelenia informovaného súhlasu, ak je škole známy.

Odsek 2 Bezpečnosť pri činnostiach vyžadujúcich zvýšený dozor

- a) Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.
- b) Na jednu dospelú osobu na výlete alebo exkurzii pripadá 8 detí, okrem iného aj z dôvodu bezpečnosti počas prepravy dopravným prostriedkom (autobusom, vlakom), prípadne náročnejších presunov pešo.
- c) Podľa Vyhlášky MŠ SR 306/ 2008 Z.z. § 7 ods. 4 „na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. V materskej škole pri zdravotníckom zariadení zodpovedá za bezpečnosť detí pedagogický zamestnanec a zdravotnícky zamestnanec. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.“
- d) Vychádzku realizujú učiteľky vždy na miestach, ktoré dôkladne poznajú. Učiteľka je povinná pred uskutočnením vychádzky na neznámych miestach dôkladne sa vopred oboznámiť s terénom.
- e) Učiteľka je povinná každú dlhšiu vychádzku na vzdialenejšie miesto oznámiť vopred riaditeľke materskej školy.
- f) Počas vychádzky a presunoch na výletoch a exkurziách sú deti označené reflexnými prvkami.

Odsek 3 Zdravotný stav detí

- a) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný zabezpečiť dieťaťu vhodné oblečenie primerané počasiu tak, aby sa mohlo plnohodnotne zúčastňovať na všetkých činnostiach. Taktiež zabezpečuje náhradné oblečenie pre prípad jeho ušpinenia, zamočenia, či zničenia.
- b) Učiteľka môže podľa Vyhlášky MŠ SR 306/2008 §7 ods. 7 odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
- c) Učiteľky materskej školy nie sú oprávnené podávať deťom lieky (antibiotiká, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa atď.) Je možné na základe

individuálnej dohody s rodičmi dohodnúť podávanie liekov, ktorých užívanie na isté časové obdobie určí lekár, alebo podávanie život zachraňujúcich liekov. Vždy má ísť o lieky, ktorých užívanie nariadil lekár.

- d) Podávanie probiotík, liekov proti zápche, či výživových doplnkov, pokiaľ nie sú podávané výslovne na základe pokynu lekára zabezpečuje výhradne rodič, ktorý v tomto prípade môže počas dňa prísť tento liek do MŠ dieťaťu podať.
- e) Triedna učiteľka urobí záznam o podávaní medikamentov aj v osobnom spise dieťaťa.

Odsek 4 Postup pri zabezpečení úrazov

- a) Ak dieťa v materskej škole utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom za použitia školskej lekárničky. Úraz ako aj spôsob ošetrenia zaeviduje učiteľka pri ktorej sa stal úraz do zošita školských úrazov. Každý záznam dá rodičovi na vedomie a podpis.
- b) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka, t.z. učiteľka pri ktorej sa úraz stal, sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade život ohrozujúcej situácie, alebo v prípade nezastihnuteľnosti zákonného zástupcu dieťaťa, zabezpečí službukonajúca učiteľka prvotnú prvú pomoc a následné ošetrenie zraneného dieťaťa lekárom, t.z. odvedie dieťa na lekárske ošetrenie a to najmä zdravotníckym vozidlom. Po návrate z lekárskeho ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a opätovne sa pokúsi o kontaktovanie so zákonným zástupcom dieťaťa.
- c) Keď sa učiteľka skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa spíše záznam o úraze, ktorý zákonný zástupca potvrdí svojim podpisom.
- d) V materskej škole je vedená kniha evidencie registrovaných a neregistrovaných školských a pracovných úrazov. Táto evidencia obsahuje:
 - meno a priezvisko dieťaťa ktoré utrpelo úraz,
 - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto kde k úrazu došlo, stručný popis úrazu ako k nemu došlo,
 - svedkov úrazu – v prípade že sú, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zaevidovania úrazu do evidencie,
 - zdravotnú poisťovňu dieťaťa,
 - zariadenie v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.
- e) Ak dieťa chýba v materskej škole menej ako 4 dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v materskej škole na základe písomného stanoviska lekára viac ako 4 dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaeviduje a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa. Záznam o registrovanom školskom úraze dostane zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, pracovník BOZP, poisťovňa v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia registrovaného školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Odsek 5 Opatrenia v prípade pedikulózy

- a) Zákonný zástupca ktorý zistí zavšivenie svojho dieťaťa, ohlási túto skutočnosť triednej učiteľke a tá následne riaditeľke školy.
- b) Učiteľka, ktorá zistí zavšivenie dieťaťa je povinná okamžite informovať zákonného zástupcu, ktorý príde prevziať dieťa.
- c) Dieťaťu sa na dezinfekciu do domáceho prostredia odovzdá aj posteľnúbielizeň, uterák, hrebeň z materskej školy.
- d) Následne učiteľka odporučí sa aj ostatným zákonným zástupcom detí, aby uskutočnili preventívne opatrenia, napr. vydezinfikovali hlavu svojho dieťaťa vhodným prostriedkom.
- e) Dieťa nastúpi späť do kolektívu až po kompletnom odvšivení.

Odsek 6 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

- a) V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s CPPPpP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
- b) V prípade že zákonný zástupca dieťaťa má podozrenie, alebo sa domnieva že v triede ktorú navštevuje jeho dieťa dochádza k fyzickému prípadne psychickému týraniu, oznámi toto podozrenie triednej učiteľke, ako aj riaditeľke školy, ihneď ako toto podozrenie vznikne.
- c) Zákonný zástupca nesmie v podozrení na fyzické alebo psychické týranie konfrontovať dieťa, ktoré z konanie podozrieva, ani jeho zákonného zástupcu. Takéto konanie sa považuje za hrubé porušenie školského poriadku s dôsledkom vylúčenia z materskej školy po predchádzajúcom písomnom upozornení.
- d) V prípade že zákonný zástupca navštívi s vlastným dieťaťom psychológa v CPPPpP, či inom špecializovanom zariadení z dôvodu podozrenia fyzického alebo psychického týrania svojho dieťaťa, je povinný informovať riaditeľku školy o tejto skutočnosti, o tom ktoré dieťa a koho podľa neho týra, či mu inak ubližuje, aby mohla riaditeľka materskej školy včas riešiť prípadný vzniknutý problém.
- e) Učiteľky vytvárajú v triede priaznivú socio-emocionálnu klímu a priebežne zaraďujú do výchovno-vzdelávacej činnosti vzdelávacie aktivity zamerané na prosociálnu výchovu detí.
- f) Všetci zamestnanci materskej školy svojim prosociálnym správaním a konaním vytvárajú deťom vzor ako jeden z prvkov prevencie sociálnopatologických javov.

Odsek 7 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) Viest' 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 zakomponovať do plánov práce v jednotlivých triedach.
- d) Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu bez drog.
- e) Zabezpečiť v celom areáli materskej školy prísny zákaz fajčiť.
- f) Dbieť na to, aby sa do budovy materskej školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.

- g) Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s uvádzanou tematikou, prípadne študovať literatúru k téme.
- h) V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať riaditeľku, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

Preventívne a bezpečnostné opatrenia v priestoroch MŠ

- Všetky priestory materskej školy, vnútorné aj vonkajšie zariadenia, hračky a učebné pomôcky musia spĺňať bezpečnostné a hygienické normy. Učiteľky sú povinné pred začatím činnosti skontrolovať bezpečnosť prostredia a pomôcok.
- Vstup do budovy materskej školy je počas prevádzky zabezpečený proti vstupu nepovolaných osôb. Zákonní zástupcovia a návštevy sú povinní ohlásiť sa pri vstupe a dodržiavať pokyny zamestnancov MŠ.
- V celom areáli materskej školy platí **prísny zákaz fajčenia, požívania alkoholických nápojov, omamných látok** a vnášania nebezpečných predmetov (zbrane, ostré predmety, pyrotechnika).
- Materská škola uplatňuje **nulovú toleranciu** akýchkoľvek prejavov rizikového správania, medzi ktoré v podmienkach MŠ patrí najmä:
 - fyzické, verbálne či psychické ubližovanie iným deťom (šikanovanie, agresivita),
 - ničenie majetku materskej školy alebo majetku iných detí,
 - intolerancia, diskriminácia či vyčleňovanie z kolektívu.
- V rámci prevencie zamestnanci materskej školy vedú deti k dodržiavaniu pravidiel správania, empatii, vzájomnému rešpektu a riešeniu konfliktov nenásilnou formou.
- Ak sa u dieťaťa vyskytnú opakované prejavy rizikového správania:
 - Učiteľka situáciu rieši s dieťaťom a bezodkladne informuje zákonného zástupcu.
 - Vedenie materskej školy zabezpečí konzultáciu so zákonným zástupcom a navrhne postupy na nápravu (prípadne odporučí odbornú diagnostiku v Centre poradenstva a prevencie).
 - Zákonný zástupca je povinný súčinne spolupracovať s materskou školou pri riešení problému.
- Do materskej školy sa prijíma **výhradne zdravé dieťa**.
- Učiteľka má právo odmietnuť prevziať dieťa, ktoré jejaví príznaky akútneho ochorenia (napr. ťažký kašeľ, hnisavý výtok z očí, pretrvávajúce zvracanie, hnačka, horúčka, parazitárne ochorenia ako vši). Tieto opatrenia slúžia na ochranu zdravia kolektívu ostatných detí.

PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

Odsek 1 Ochrana a zabezpečenie majetku

- a) Budova má samostatný uzamykateľný vchod. Kľúč od vchodu do budovy majú pedagogickí zamestnanci a školníčka. Pri príchode a odchode z budovy do osobného záznamu zapisujú čas príchodu a odchodu z budovy.
- b) Pri opustení pracoviska počas určenej pracovnej zmeny, zaznamenávajú svoj odchod a príchod do zvláštného zošita o opustení pracoviska. Počas pracovnej doby možno opustiť pracovisko len s priepustkou podpísanou riaditeľkou, osobou poverenou zastupovaním riaditeľky, riaditeľkou školskej jedálne, alebo v čase ich neprítomnosti osobou poverenou ich zastupovaním.
- c) Všetky uzamknuté vchody do budovy odomyká a uzamyká upratovačka, ak riaditeľka nenariadi inak. Je zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby v priestoroch materskej školy, pokiaľ nemá súhlas zriaďovateľa alebo riaditeľky MŠ. Cudzie osoby v budove vždy sprevádza zamestnanec materskej školy.
- d) Pri odchode je zamestnanec povinný skontrolovať uzavretie okien a uzamknúť budovu.
- e) Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár a im zverené učebné pomôcky v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je s každým zamestnancom uzavretá písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou spoločného majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne a pracovného poriadku. .
- f) Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je požadovaná úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo; zákonný zástupca je zodpovedný aj za škody spôsobené osobou splnomocnenou preberaním dieťaťa zákonným zástupcom. Na náhradu škody nie je právny nárok, pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom.

Odsek 2 Zásady ochrany osobných údajov

- a) Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov ktoré sú využívané a spracovávané v súlade so znením zákonom č. 18/2018 Z. z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- b) Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi zriaďovateľa a osobnými údajmi narábajú v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia pracovnej náplne.
- c) Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch musia byť uložené mimo dosahu nepovolaných osôb a chránené pred ich zneužitím.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola a školské zariadenie postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku.

Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach. Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

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

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

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

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

- a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
- b) 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 Metodického príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní².

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“³. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného 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 voľiteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“⁴

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

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

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície 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 kultúru⁵. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

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

- Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

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

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

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

- Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR⁶.

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 oddelovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone⁷.
- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno- vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddelovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov⁸.
- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program⁹, individuálny učebný plán¹⁰ alebo poskytnuté podporné opatrenia¹¹.
- 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 škole¹². 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.

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

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

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

10 § 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

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

12 Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva.

d) 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.
- 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.

Praktické opatrenia na uplatňovanie Štandardov dodržiavania zákazu segregácie

1. **Plán uplatňovania štandardov:** škola vypracuje takzvaný „*Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie*“, ktorý bude obsahovať:
 - ciele a opatrenia na aktuálny školský rok,
 - zodpovedné osoby za ich realizáciu,
 - termíny plnenia,
 - spôsob vyhodnocovania.

Tento plán bude aktualizovaný podľa potreby a bude zohľadňovať aktuálne nástroje zavedené na podporu zákazu segregácie
2. **Zodpovedná osoba:** škola v rámci personálnych možností určí konkrétnu osobu vo funkcii (napr. zástupcu riaditeľa alebo koordinátor inklúzie), ktorá bude:
 - sledovať dodržiavanie štandardov,
 - prijímať a preverovať podnety,
 - navrhovať nápravné opatrenia.
3. **Systém monitorovania a podnetov:** škola zavedie mechanizmus:
 - polročného hodnotenia situácie (napr. na pedagogickej rade),
 - anonymného podávania podnetov (schránka dôvery, online formulár),
 - evidencie prijatých podnetov a spôsobu ich riešenia.
4. **Školenia zamestnancov:** škola zorganizuje aspoň raz ročne školenie pre pedagogických a odborných zamestnancov na tému prevencie segregácie, inklúzie a práce s rozmanitosťou. Škola si takisto bude viesť záznam o dátume, obsahu a účastníkoch školenia.
5. **Organizácia tried a aktivít:** škola stanoví pravidlá pridelovania žiakov a detí do tried tak, aby nevznikali homogénne skupiny podľa pôvodu alebo sociálneho statusu. Škola sa zaväzuje plánovať spoločné projekty a mimoškolské aktivity, ktoré spájajú žiakov a deti z rôznych prostredí.
6. **Krízové situácie:** škola vypracuje inkluzívny plán pre prípad dištančného alebo obmedzeného vyučovania. Zahrnie do neho opatrenia na zabezpečenie rovného prístupu ku vzdelávaniu pre všetkých žiakov a deti a takisto podporné kroky po návrate do školy.
7. **Spolupráca s kontrolnými orgánmi:** v prípade potreby škola poskytne súčinnosť a dokumentáciu pri kontrolách zo strany Štátnej školskej inšpekcie, verejného ochrancu práv a iných oprávnených subjektov.

Školský poriadok je súhrn noriem a spolužitia kolektívu pedagogických a ostatných zamestnancov, detí a rodičov. Uplatňovanie dohodnutých pravidiel prispieva k napĺňaniu poslania školy, správne mu využívaniu pracovného času, k efektívnemu rozdeleniu úloh, pomáha predchádzať školským a pracovným úrazom. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote utvára dobre predpoklady na pokojnú prácu, príjemné prostredie a pohodu v našej škole.

Školský poriadok školy je verejne prístupný na nástenke a na webovom sídle materskej školy.

Derogačná klauzula

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 30.8.2026

Týmto školským poriadkom sa ruší školský poriadok zo dňa 26.08.2023