[Zadajte text] **Materská škola, Ul. Švermova č. 1, Sabinov**

Školský poriadok

NERIADENÝ DOKUMENT

Názov organizácie (adresa)	**Materská škola, Ul. Švermova č. 1, Sabinov**
Identifikačné číslo organizácie	00 327 735
Názov interného predpisu	**Školský poriadok**
Druh a číslo predpisu	Poriadok č. 7/2026
Zhotoviteľ, funkcia	Mgr. Gabriela Križanová, riaditeľka
Dátum vypracovania	8.4.2026
Schvaľovateľ	Mgr. Gabriela Križanová, riaditeľka
Dátum schválenia	4.mája 2026
Dátum vydania	4.mája 2026
Dátum účinnosti	4.mája 2026
Číslo výtlačku	1

Platnosť predpisu od 4.mája 2026	AN/A-10
V Sabinove, 4.mája 2026	Mgr. Gabriela Križanová, riaditeľka

OBSAH

Čl. 1 Úvodné ustanovenia a charakteristika školy 5
1.1 Úvodné ustanovenia 5
1.2 Charakteristika školy 5
Čl. 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 5
2.1 Práva dieťaťa 5
2.2 Povinnosti dieťaťa 6
2.3 Práva zákonného zástupcu 6
2.4. Povinnosti zákonného zástupcu 6
2.5 Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov 8
2.6 Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov detí s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy 8
Čl. 3 Prevádzka školy **8**
3.1 Prevádzka materskej školy v pracovných dňoch 8
3.2 Vedenie materskej školy a konzultačné hodiny 8
3.3 Prerušenie a obmedzenie prevádzky školy 9
3.4 Úhrada poplatkov 10
3.4.1 Čiastočná úhrada výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole 10
3.4.2 Poplatky za stravu 10
Čl. 4 Podmienky prijatia a dochádzka detí **10**
4.1 Prijatie na predprimárne vzdelávanie 10
4.2. Podmienky prijatia na predprimárne vzdelávanie 11
4.3 Spôsob plnenia predprimárneho vzdelávania 12
4.3.1 Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie 12
4.3.2 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania 12
4.3.3 Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania 12
4.3.4 Individuálne vzdelávanie dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie 13
4.3.5 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie 13
4.3.6 Adaptačný pobyt 14
4.3.7 Dieťa so ŠVVaP v MŠ 14
4.3.8 Diagnostický pobyt 15
4.3.9 Zanedbanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania 15
4.3.10 Dištančná forma výchovy a vzdelávania 15
4.3.11 Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ 16
4.3.12 Zanechanie vzdelávania 16
4.3.13 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania 16
4.4 Dochádzka 17
4.4.1 Dochádzka do materskej školy 17
4.4.2 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie 17
4.4.3 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, ktoré plní nepovinné predprimárne vzdelávanie 18
Čl. 5 Vnútorný režim školy **18**
5.1 Organizácia tried 18
5.2 Denný poriadok 19

5.3 Organizácia v šatni, umyvárni 19
5.4 Organizácia v školskej jedálni 20
5.5 Organizácia počas pobytu detí vonku 21
5.6 Organizácia v čase odpočinku 22
5.7 Organizácia ostatných aktivít 22
Čl. 6 Rezortný informačný systém 22
Čl. 7 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím 23
7.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia 23
7.2 Evidencia úrazov 24
7.3 Usmernenie pre prípad pedikulózy v materskej škole 25
7.4 Ochrana pred sociopatologickými javmi, proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog 26
7.5 Prevencia a riešenie šikanovania detí 26
Čl. 8 Ochrana spoločného a osobného majetku 27
Čl. 9 Poskytovanie pedagogickej praxe 27
Čl. 10 Záver 27
10.1 Legislatívne východiská 27
10.2 Záverečné ustanovenie 29
10.3 Derogačná klauzula 29

Podpisový hárok 30
Dodatok č.3 Prevencia 31
Príloha č.1/2025 Smernica k prevencii a riešeniu šikanovania 33
Príloha č. 2/2025 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní 39

Čl. 1
Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy, Ul. Švermova č.1, Sabinov v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).

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

3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy, Ul. Švermova č.1, Sabinov v súlade so zriaďovacou listinou s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

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

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

1. Dieťa má právo na:

a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,

b) bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plním povinnej školskej dochádzky v materskej škole,

c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku,

d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,

e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,

f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,

g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,

i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,

j) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

2. Povinnosti dieťaťa:

a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,

b) dodržiavať školský poriadok a ostatné vnútorné predpisy školy v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,

c) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,

d) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,

e) chrániť pred poškodením učebné pomôcky,

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

g) mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumeľ (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť],

h) ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,

g) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,

b) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,

c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,

d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

e) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,

f) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy.

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;

b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;

c) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;

d) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, materská škola pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky materskej školy (čl. 3 ods. 3 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. 3 ods. 4 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;

e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;

f) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, a to vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;

g) ospravedlňovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní dokladmi v súlade so školským poriadkom. Ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný triednej učiteľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne (prostredníctvom EduPage) a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa prostredníctvom EduPage (vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenia);

h) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má zvýšenú telesnú teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskym potvrdením, že dieťa je už zdravé;

i) uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa Všeobecne záväzného nariadenia mesta Sabinov č.11/2023 a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy prostredníctvom EduPage;

j) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky;

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

l) všetky udalosti súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou, a podľa potreby s riaditeľkou;

m) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ. 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). Vo vzťahu k znevažovaniu, urážaniu, ohrozovaniu, šíreniu nepravdivých informácií vo vzťahu k pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom školy bude materská škola postupovať podľa § 72 ods. 4 až 8 zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 321/2025 Z. z.“),

n) poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie;

o) dbať, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania v podobe osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona;

p) vyjadriť súhlas alebo nesúhlas s účasťou dieťaťa na výchove a vzdelávaní, ktoré je nad rámec školského vzdelávacieho programu alebo inovácií zapísaných podľa § 14a školského zákona.,

r) rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné oddelenie policajného zboru a úrad sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.,

s) prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a dbať o pravidelnú dochádzku dieťaťa,

t) prejavy a zmeny nasvedčujúce zanedbávanie riadnej starostlivosti o dieťa bude materská škola, po predchádzajúcom ústnom a 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 sociálnej kuratele, informovať Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

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

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

7. Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

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

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

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

b) materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;

c) v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;

d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. krúžková činnosť, školský výlet, exkurzie, škola v prírode, športový výcvik, športový kurz, súťaže, prehliadky, vyšetrenie zariadenia poradenstva a prevencie, vyšetrenie školským podporným tímom všetko na základe informovaného súhlasu) zastupovať;

e) priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje;

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

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

a) vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,

b) uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,

c) presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,

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

Čl. 3
Prevádzka školy a vnútorný režim školy

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

a) Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.

b) Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku, ktoré zvláda základné sebaobslužné úkony. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky.

c) Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a deti, ktoré majú právo na predprimárne vzdelávanie, a následne deti od dovŕšenia dvoch rokov veku.

d) Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole, ktorú riaditeľovi školy podáva zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od pediatra, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Záväzný formulár prihlášky na vzdelávanie je dostupný na: 014 Prihláška na vzdelávanie v základnej škole, spôsob podávania prihlášky určí riaditeľ školy. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zdravotné znevýhodnenie, k žiadosti o prijatie sa prikladá aj správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčanie pediatra. Ak ide o dieťa s nadaním, k prihláške a na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

e) Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že prihlášku na vzdelávanie v materskej škole podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie prihlášky na vzdelávanie v materskej škole.

f) Materská škola môže okrem rozhodnutia o prijatí dieťaťa do materskej školy a rozhodnutia o prijatí prestupom vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu alebo rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom do materskej školy s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu podľa § 37 ods. 1 písm. a) až d) zákona č. 321/2025 Z. z.

g) Do materskej školy možno zaradiť aj deti žiadateľov o azyl, dočasné útočisko, doplnkovú ochranu. Pred zaradením do materskej školy dieťa absolvuje vyšetrenie u pediatra, ktorý dieťaťu vystaví potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti navštevovať kolektívne zariadenie. Materská škola môže dieťa prijať na základe žiadosti zákonného zástupcu o zaradenie dieťaťa.

h) Zákonný zástupca dieťaťa v postavení cudzinca predloží riaditeľke materskej školy doklad preukazujúci, že začalo konanie o poskytnutie dočasného útočiska alebo konanie o udelenie azylu (postačuje, ak zákonný zástupca oznámi polícii, že chce azyl alebo dočasné útočisko). Riaditeľka materskej školy zistí úroveň doterajšieho vzdelania a ovládania štátneho jazyka a zaradí dieťa do príslušnej triedy vydaním písomného dokladu o zaradení dieťaťa.

2. Pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania – riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie o pokračovaní v plnení povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťu, ktoré po dovŕšení šiesteho roku veku k 31.8. (vrátane) nedosiahlo školskú zrelosť. Rozhodnutie vydáva riaditeľka na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia spolu s písomným súhlasom zariadenia poradenstva a prevencie, písomného súhlasu pediatra a písomného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

3. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

a) Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, vydá materská škola aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody.

b) Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy materská škola rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.

c) V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí materskej školy bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas vymedzený dátumami, ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

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

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

i. dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,

ii. zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,

iii. zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

iv. zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo

v. predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, pediater alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

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

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

4. Dištančná forma vzdelávania - v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľky materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a dieťa nemôže plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, môže byť uskutočňovaná denná formy výchovy a vzdelávania aj ako dištančná, a to najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov v prípade, ak:

a) dieťa má nepriaznivý zdravotný stav,

b) vzniknú iné závažné dôvody (rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania).

5. Zanechanie vzdelávania - zákonný zástupca je povinný písomne oznámiť záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v MŠ, ak ide o dieťa, na ktoré sa nevzťahuje povinné predprimárne vzdelávanie. Dieťa prestáva byť dieťaťom MŠ dňom, ktorý nasleduje po dni doručenia oznámenia o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo oznámenie doručené. Ak zákonný zástupca neoznámi riaditeľovi MŠ zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom MŠ.

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

a) Za dieťa so ŠVVP je považované dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP. Deťmi so ŠVVP sú deti:

- so zdravotným znevýhodnením, t. j 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, hluchoslepé, deti s vývinovými poruchami učenia, deti s poruchami aktivity a pozornosti, deti s poruchami správania,
- zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia,
- s nadaním,
- a deti ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.

b) deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením,

c) deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi,

d) do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia,

e) o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania pediatra a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe Riaditeľka materskej školy zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

f) o zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia,

g) počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov na výchovu a vzdelávanie dieťaťa) alebo dieťa s nadaním.

7. Prevádzka materskej školy: Čas prevádzky materskej školy je určený od 6,15 h do 16,30 h, riaditeľom a schválený zriaďovateľom.

9. Konzultačné hodiny sú v párny/nepárny týždeň od (*doplniť presný čas v hod.)* do (*doplniť presný čas v hod*.), prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa.

10. Úradné hodiny pre verejnosť: každý druhý deň od (*doplniť presný čas v hod*.) do (*doplniť presný čas v hod*.), prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru.

11. Denný poriadok predstavuje ďalšiu dokumentáciu materskej školy, v ktorej sa upravuje organizácia a orientačné časové trvanie jednotlivých foriem denných činností materskej školy realizovaných podľa štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie; prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole:

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

b) Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

c) Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy.

12. Preberanie detí:

a) Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Vzor plnomocenstva na prebratie dieťaťa z materskej školy je prílohou č. 3 školského poriadku.

b) Učiteľka odovzdáva dieťa len inej učiteľke materskej školy, inej fyzickej osobe zabezpečujúcej krúžkovú činnosť, zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

c) Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do (*doplniť presný čas v hod*.) a osobne ho odovzdá učiteľke.

d) Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od (*doplniť presný čas v hod*.) do (*doplniť presný čas v hod*.) pri poldňovom pobyte alebo od (*doplniť presný čas v hod*.) do (*doplniť presný čas v hod*.) pri celodennom pobyte.

e) V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.

f) Materská škola je povinná zisťovať, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do materskej školy. Zodpovedná službukonajúca učiteľka v dňoch školského vyučovania pred prebratím dieťaťa vykonáva tzv. „ranný filter“.

g) Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa, aby zakašlalo. Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom, dieťaťu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici, dieťaťu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené, má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami, má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ. Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.

h) Učiteľka materskej školy môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole. Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia, učiteľka materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. Dozor nad dieťaťom prejavujúcim príznaky ochorenia zabezpečí službukonajúca učiteľka iným, v danej chvíli ňou povereným zamestnancom materskej školy. Tento poverený zamestnanec odovzdá dieťa prejavujúce príznaky ochorenia zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. V danom prípade nemôže zákonný zástupca na prebratie svojho dieťaťa splnomocniť žiadnu neplnoletú osobu.

i) Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

j) Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Zákonný zástupca splnomocní na vyzdvihnutie dieťaťa len osobu, ktorá dokáže zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa. Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.

k) V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.

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

m) V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele, informovať o tejto skutočnosti príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

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

a) Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od (*doplniť presný čas v hod.*) do (*doplniť presný čas v hod.*) a od (*doplniť presný čas v hod.*) do (*doplniť presný čas v hod.*). Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

b) Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

c) Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.

d) Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

e) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaM SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnej praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.

f) Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.

g) Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.

h) Časový harmonogram podávania jedla v jedálni MŠ:

- desiata: 9.30 – 10.00,

- obed: 11.50 – 12.30.

i) Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, po nedeli alebo sviatku do 8.00 hod., prípadne telefonicky vedúcej školskej jedálne. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhrádza plnú stravnú jednotku.

j) Ak dieťa ochorie a zákonný zástupca neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať do obedára v čase od 11.30 hod. do 11.50 hod.

14. Organizácia a realizácia pobytu vonku:

a) Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11.30 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok.

b) Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

c) Skôr, ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

d) Na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

e) Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľkou materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.

15. Pri organizovaní pobytov detí v škole v prírode, výletov, exkurzií, saunovania, športového výcviku a ďalších aktivít v súlade so školským vzdelávacím programom sa vyžaduje informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa a dohoda so zriaďovateľom. Pri týchto činnostiach, ktoré organizuje a vykonáva materská škola, sa zabezpečuje dozor nad deťmi podľa § 4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole. Organizácia v čase odpočinku:

a) Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

b) Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými, je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď.

c) Odpočinok trvá približne od 13.00 hod. do 14.30 hod.

16. Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností:

a) Každá aktivita sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické i psychologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

b) Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.

c) Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

d) Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

17. Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl (*táto časť sa uvádza len v prípade, ak materská škola takúto prax poskytuje*):

a) Študenti a študentky stredných škôl a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ.

b) Riaditeľka MŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou a zaradí študentky do tried.

18. Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie:

a) Riaditeľka MŠ určuje čas prevádzky po schválení zriaďovateľom a tento údaj je súčasťou školského poriadku. Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom je prílohou č. 2 školského poriadku.

b) Počas mesiacov júl a august je prevádzka MŠ prerušená najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.

c) Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august oznamuje riaditeľka školy najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia.

d) Informáciu o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy alebo obmedzení prevádzky materskej školy riaditeľka zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle materskej školy.

19. Prevádzku materskej školy zriadenej pri výkone samosprávy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť zo závažných organizačných dôvodov, z technických dôvodov, z hygienicko-epidemiologických dôvodov, na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva alebo na návrh riaditeľky materskej školy z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. Prevádzku školy alebo školského zariadenia môže dočasne obmedziť alebo prerušiť aj regionálny úrad školskej správy alebo ministerstvo školstva, ak vzniknú hygienicko-epidemiologické dôvody alebo bolo vydané odporúčanie príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva. Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch MŠ môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. Ak dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie neospravedlnene vynechá viac ako 5 dní v mesiaci, ide zo strany zákonného zástupcu o zanedbanie starostlivosti o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, čo zároveň zakladá priestupkovú zodpovednosť. [*S účinnosťou od 1. 9. 2026, teda od šk. roku 2026/2027 sa mení spôsob ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné – bude prísnejší a miernejší režim tak, ako je zavedený v základných školách od 1. 9. 2025, pretože podľa § 161x ods. 1 školského zákona pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, sa do 31. augusta 2026 postupuje podľa tohto zákona v znení účinnom do dňa účinnosti tohto zákona – školský poriadok v tomto bode bude aktualizovaný k 1. 9. 2026.*]

20. Ministerstvo školstva na základe údajov z Centrálneho registra uchádzačov, detí, žiakov a poslucháčov oznámi príslušnému úradu práce, sociálnych vecí a rodiny a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt alebo v ktorej má sídlo zariadenie, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, neodkladné opatrenie alebo ochranná výchova, alebo jeho organizačná zložka, skutočnosť, že dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, neospravedlnene vynechá viac ako 5 dní v mesiaci.

Článok IV

1. Prevádzka materskej školy v pracovných dňoch

a) Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.15 h do 16.30 h. Čas prevádzky materskej školy je určený riaditeľkou materskej školy a schválený zriaďovateľom školy – Mestom Sabinov.
b) Schádzanie a rozchádzanie detí (zberná trieda) zabezpečuje jedna učiteľka vo vopred určenej triede v čase od 6.15 h do 7.00 h a od 16.00 h do 16.30 h.

2. Vedenie školy a konzultačné hodiny

Riaditeľka:	Mgr. Gabriela Križanová
Konzultačné hodiny	od 10.30 do 12.30 h, alebo podľa predchádzajúceho dohovoru, t.č. 0905 210 533, mssvermova@mssvermova.sk
Zástupkyňa riaditeľky:	Mgr. Tatiana Jadvišová
Konzultačné hodiny	od 10.30 do 12.30 h, alebo podľa predchádzajúceho dohovoru, t.č. 0905 210 533, mssvermova@mssvermova.sk
Vedúca školskej jedálne:	Gabriela Kollárová
Konzultačné hodiny	od 7.00 do 8.00 h, alebo podľa predchádzajúceho dohovoru, t.č. 0514522952, skolskajedalen@mssvermova.sk

3. Prerušenie a obmedzenie prevádzky školy

Školský rok sa začína 1. septembra a končí sa 31. augusta nasledujúceho kalendárneho roka. Člení sa na obdobie školského vyučovania, ktoré končí 30. júna, potom nasleduje obdobie školských prázdnin, ktoré končí 31.augusta; školské prázdniny môžu byť aj v období školského vyučovania.

V materskej škole nie sú prázdniny tak, ako na iných druhoch škôl, ale harmonogram prevádzky počas prázdnin určuje zriaďovateľ školy. Materská škola v priebehu školského roka, pred jednotlivými školskými prázdninami zisťuje predbežný záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí do materskej školy v tomto čase. Táto možnosť vyplýva z potreby včas aktuálne reagovať (zmenou organizácie výchovno-vzdelávacej činnosti, personálnym zabezpečením, rozsahom a spôsobom zabezpečenia stravovania, vykurovania atď.) na prípadný znížený záujem zákonných zástupcov o materskú školu v danom čase.

a) Prevádzka materskej školy sa počas mesiacov júl a august prerušuje nepretržite najmenej na tri týždne. Prerušenie oznámi riaditeľka 2 mesiace vopred s možnosťou umiestniť dieťa v náhradnej materskej škole.

Prevádzka materskej školy počas školského vyučovania sa môže podľa pokynov zriaďovateľa dočasne obmedziť alebo prerušiť:

i) z organizačných dôvodov (vianočné a jarné prázdniny, krátkodobé jesenné, polročné a veľkonočné voľná, vysoká chorobnosť zamestnancov, rezortný deň, znížený počet detí). Obmedzenie prevádzky je spojené s nižším počtom detí. Pri počte 10 a menej detí v triede sú deti z danej triedy rozdelené, celkový počet detí v triede nesmie prekročiť 21 detí. Ak sú deti rozdelené aj počas spánku, presúva sa jeho matrac, plachta, vankúš a paplón do spojenej triedy.

ii) z technických dôvodov – dodávka vody, energií a pod.,

iii) z hygienicko-epidemiologických dôvodov na základe nariadenia RÚVZ v Prešove na ním určený počet dní, v tomto prípade deti nemajú možnosť navštevovať náhradnú materskú školu,

iv) na návrh riaditeľa školy z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

c) Informáciu o prerušení alebo obmedzení prevádzky školy zverejní riaditeľka bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle materskej školy.

4. Úhrada poplatkov

Zákonný zástupca uhrádza poplatky na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole, tzv. rodičovský príspevok a poplatky za stravu.

A) **Čiastočná úhrada výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole tzv. rodičovský príspevok**

a) výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy určuje mesto Sabinov všeobecne záväzným nariadením - viď Dodatok č. 1,
b) príspevok sa uhrádza do 15. dňa predchádzajúceho mesiaca:
bankovým prevodom na účet číslo SK04 0200 0000 0000 0162 9572
variabilný symbol 430
konštantný symbol 0558
špecifický symbol RP0924 (t.j. RP-rodičovský príspevok, 0924- mesiac a rok)
správa pre prijímateľa dopísať meno dieťaťa.
c) príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa,
1. ktoré ma jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
2. ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi
3. ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu
4. príspevok v materskej škole sa na základe rozhodnutia zriaďovateľa neuhrádza aj za dieťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich, kalendárnych dní z dôvodu choroby preukázateľným spôsobom,
5. príspevok v materskej škole sa na základe rozhodnutia zriaďovateľa neuhrádza aj za dieťa, ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo z iných závažných dôvodov., v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

5. Poplatky za stravu
a) výšku mesačného poplatku za stravu určuje mesto Sabinov všeobecne záväzným nariadením - viď Dodatok č. 2,
b) príspevok sa uhrádza do 15. dňa predchádzajúceho mesiaca:
bankovým prevodom na účet číslo SK75 0200 0000 0016 4131 4354
variabilný symbol 128
konštantný symbol 0558
špecifický symbol SJ0924 (t.j. SJ – školská jedáleň, 0924- mesiac a rok)
správa pre prijímateľa dopísať meno dieťaťa.

Článok 4
Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

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

a) Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.

b) Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku, ktoré zvláda základné sebaobslužné úkony. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky.

c) Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a deti, ktoré majú právo na predprimárne vzdelávanie, a následne deti od dovŕšenia dvoch rokov veku.

d) Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole, ktorú riaditeľovi školy podáva zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od pediatra, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Záväzný formulár prihlášky na vzdelávanie je dostupný na eprihlašky.iedu.sk a na www.mssvermova@mssvermova.sk. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zdravotné znevýhodnenie, k žiadosti o prijatie sa prikladá aj správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčanie pediatra. Ak ide o dieťa s nadaním, k prihláške a na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

e) Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

f) Materská škola môže okrem rozhodnutia o prijatí dieťaťa do materskej školy a rozhodnutia o prijatí prestupom vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu alebo rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom do materskej školy s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu podľa § 37 ods. 1 písm. a) až d) zákona č. 321/2025 Z. z.

g) Do materskej školy možno zaradiť aj deti žiadateľov o azyl, dočasné útočisko, doplnkovú ochranu. Pred zaradením do materskej školy dieťa absolvuje vyšetrenie u pediatra, ktorý dieťaťu vystaví potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti navštevovať kolektívne zariadenie. Materská škola môže dieťa prijať na základe žiadosti zákonného zástupcu o zaradenie dieťaťa.

h) Zákonný zástupca dieťaťa v postavení cudzinca predloží riaditeľke materskej školy doklad preukazujúci, že začalo konanie o poskytnutie dočasného útočiska alebo konanie o udelenie azylu (postačuje, ak zákonný zástupca oznámi polícii, že chce azyl alebo dočasné útočisko). Riaditeľka materskej školy zistí úroveň doterajšieho vzdelania a ovládania štátneho jazyka a zaradí dieťa do príslušnej triedy vydaním písomného dokladu o zaradení dieťaťa.

2. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

a) Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, vydá materská škola aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody.

b) Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy materská škola rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.

c) V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí materskej školy bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas vymedzený dátumami, ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

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

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

i. dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,

ii. zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,

iii. zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

iv. zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo

v. predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, pediater alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

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

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

4. Iná forma vzdelávania -v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľky materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a dieťa nemôže plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, môže byť uskutočňovaná denná formy výchovy a vzdelávania aj ako dištančná, a to najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov v prípade, ak:

a) dieťa má nepriaznivý zdravotný stav,

b) vzniknú iné závažné dôvody (rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania).

5. Zanechanie vzdelávania - zákonný zástupca je povinný písomne oznámiť záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v MŠ, ak ide o dieťa, na ktoré sa nevzťahuje povinné predprimárne vzdelávanie. Dieťa prestáva byť dieťaťom MŠ dňom, ktorý nasleduje po dni doručenia oznámenia o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo oznámenie doručené. Ak zákonný zástupca neoznámi riaditeľovi MŠ zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom MŠ.

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

a) deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením,

b) deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi,

c) do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia,

d) o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania pediatra a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Riaditeľka materskej školy zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.,

e) o zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia,

f) počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov na výchovu a vzdelávanie dieťaťa) alebo dieťa s nadaním.

7. Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie: dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže zákonný zástupca požiadať riaditeľku spádovej materskej školy o oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti priloží: písomný súhlas pediatra a písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie. Riaditeľka vydá rozhodnutie o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov. Dieťaťu sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

8. Čas prevádzky materskej školy je určený od 6,00 hod do 16,30 hod(*doplniť presný čas v hod*., čas prevádzky materskej školy je určený riaditeľom a schválený zriaďovateľom.

9. Konzultačné hodiny sú v párny/nepárny týždeň od (*doplniť presný čas v hod.)* do (*doplniť presný čas v hod*.), prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa.

10. Úradné hodiny pre verejnosť: každý druhý deň od (*doplniť presný čas v hod*.) do (*doplniť presný čas v hod*.), prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru.

11. Denný poriadok predstavuje ďalšiu dokumentáciu materskej školy, v ktorej sa upravuje organizácia a orientačné časové trvanie jednotlivých foriem denných činností materskej školy realizovaných podľa štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie; prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole:

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

b) Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

c) Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy.

12. Preberanie detí:

a) Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Vzor plnomocenstva na prebratie dieťaťa z materskej školy je prílohou č. 3 školského poriadku.

b) Učiteľka odovzdáva dieťa len inej učiteľke materskej školy, inej fyzickej osobe zabezpečujúcej krúžkovú činnosť, zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

c) Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do (*doplniť presný čas v hod.*) a osobne ho odovzdá učiteľke.

d) Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od (*doplniť presný čas v hod.*) do (*doplniť presný čas v hod.*) pri poldňovom pobyte alebo od (*doplniť presný čas v hod.*) do (*doplniť presný čas v hod.*) pri celodennom pobyte.

e) V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.

f) Materská škola je povinná zisťovať, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do materskej školy. Zodpovedná službukonajúca učiteľka v dňoch školského vyučovania pred prebratím dieťaťa vykonáva tzv. „ranný filter“.

g) Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa, aby zakašlalo. Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom, dieťaťu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici, dieťaťu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené, má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami, má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ. Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.

h) Učiteľka materskej školy môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole. Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia, učiteľka materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. Dozor nad dieťaťom prejavujúcim príznaky ochorenia zabezpečí službukonajúca učiteľka iným, v danej chvíli ňou povereným zamestnancom materskej školy. Tento poverený zamestnanec odovzdá dieťa prejavujúce príznaky ochorenia zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej

plnoletej osobe. V danom prípade nemôže zákonný zástupca na prebratie svojho dieťaťa splnomocniť žiadnu neplnoletú osobu.

i) Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

j) Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Zákonný zástupca splnomocní na vyzdvihnutie dieťaťa len osobu, ktorá dokáže zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa. Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.

k) V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.

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

m) V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele, informovať o tejto skutočnosti príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

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

a) Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od (*doplniť presný čas v hod.*) do (*doplniť presný čas v hod.*) a od (*doplniť presný čas v hod.*) do (*doplniť presný čas v hod.*). Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

b) Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

c) Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.

d) Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

e) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaM SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnej praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.

f) Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.

g) Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.

h) Časový harmonogram podávania jedla v jedálni MŠ:

- desiata: 9.30 – 10.00,

- obed: 11.50 – 12.30.

i) Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, po nedeli alebo sviatku do 8.00 hod., prípadne telefonicky vedúcej školskej jedálne. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhrádza plnú stravnú jednotku.

j) Ak dieťa ochorie a zákonný zástupca neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať do obedára v čase od 11.30 hod. do 11.50 hod.

14. Organizácia a realizácia pobytu vonku:

a) Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11.30 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok.

b) Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

c) Skôr, ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

d) Na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

e) Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľkou materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.

15. Pri organizovaní pobytov detí v škole v prírode, výletov, exkurzií, saunovania, športového výcviku a ďalších aktivít v súlade so školským vzdelávacím programom sa vyžaduje informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa a dohoda so zriaďovateľom. Pri týchto činnostiach, ktoré organizuje a vykonáva materská škola, sa zabezpečuje dozor nad deťmi podľa § 4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole. Organizácia v čase odpočinku:

a) Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

b) Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými, je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď.

c) Odpočinok trvá približne od 13.00 hod. do 14.30 hod.

16. Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností:

a) Každá aktivita sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické i psychologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

b) Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.

c) Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

d) Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

17. Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl (*táto časť sa uvádza len v prípade, ak materská škola takúto prax poskytuje*):

a) Študenti a študentky stredných škôl a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ.

b) Riaditeľka MŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou a zaradí študentky do tried.

18. Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie:

a) Riaditeľka MŠ určuje čas prevádzky po schválení zriaďovateľom a tento údaj je súčasťou školského poriadku. Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom je prílohou č. 2 školského poriadku.

b) Počas mesiacov júl a august je prevádzka MŠ prerušená najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.

c) Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august oznamuje riaditeľka školy najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia.

d) Informáciu o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy alebo obmedzení prevádzky materskej školy riaditeľka zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle materskej školy.

19. Prevádzku materskej školy zriadenej pri výkone samosprávy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť zo závažných organizačných dôvodov, z technických dôvodov, z hygienicko-epidemiologických dôvodov, na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva alebo na návrh riaditeľky materskej školy z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. Prevádzku školy alebo školského zariadenia môže dočasne obmedziť alebo prerušiť aj regionálny úrad školskej správy alebo ministerstvo školstva, ak vzniknú hygienicko-epidemiologické dôvody alebo bolo vydané odporúčanie príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva. Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch MŠ môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. Ak dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie neospravedlnene vynechá viac ako 5 dní v mesiaci, ide zo strany zákonného zástupcu o zanedbanie starostlivosti o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, čo zároveň zakladá priestupkovú zodpovednosť. [*S účinnosťou od 1. 9. 2026, teda od šk. roku 2026/2027 sa mení spôsob ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné – bude prísnejší a miernejší režim tak, ako je zavedený v základných školách od 1. 9. 2025, pretože podľa § 161x ods. 1 školského zákona pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, sa do 31. augusta 2026 postupuje podľa tohto zákona v znení účinnom do dňa účinnosti tohto zákona – školský poriadok v tomto bode bude aktualizovaný k 1. 9. 2026.*]

20. Ministerstvo školstva na základe údajov z Centrálneho registra uchádzačov, detí, žiakov a poslucháčov oznámi príslušnému úradu práce, sociálnych vecí a rodiny a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt alebo v ktorej má sídlo zariadenie, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, neodkladné opatrenie alebo ochranná výchova, alebo jeho organizačná zložka, skutočnosť, že dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, neospravedlnene vynechá viac ako 5 dní v mesiaci.

4.1 Prijatie na predprimárne vzdelávanie

a) Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole, ktorú podáva zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia (ďalej len zákonný zástupca) na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva. Súčasťou

prihlášky je potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa (zdravotná spôsobilosť absolvovať predprimárne vzdelávanie, nie aktuálny zdravotný stav) od pediatra, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní.

b) Miesto a konkrétny termín prijímania prihlášok k začiatku školského roka zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom na budove školy a webovom sídle školy.

c) Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením prílohou prihlášky na vzdelávanie v materskej škole je aj odporúčanie pediatra a správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie. Ak ide o dieťa s nadaním, prílohou je správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

d) Písomná žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie prestupom, t.j. prijatie dieťaťa do inej materskej školy. Zákonný zástupca nepredkladá žiadne potvrdenia.

4.2. Podmienky prijatia na predprimárne vzdelávanie

Do materskej školy je dieťa prijaté len vtedy, ak riaditeľka materskej školy o jeho prijatí vydá rozhodnutie.

Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú:

a) deti od 3 do 6 rokov,

b) prednostne deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie s trvalým pobytom v obci,

c) prednostne deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré ešte nenavštevujú žiadnu materskú školu,

d) prednostne deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu plniace povinné predprimárne vzdelávanie,

e) prednostne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie (deti k 31.8.2024 dovŕšili štvrtý rok veku, deti k 31.8.2025 dovŕšili tretí rok veku), žiadosť musí byť podaná v spádovej materskej škole v čase zápisu od 1.mája do 31.mája,

f) výnimočne deti od 2 rokov, ak sú vytvorené vhodné kapacitné, materiálne, personálne a iné podmienky.

4.3 Spôsob plnenia predprimárneho vzdelávania

Celodenná výchova a vzdelávanie sa v materskej škole uskutočňuje dennou formou. Deti sú zaradené do tried riaditeľkou po predchádzajúcom prerokovaní v pedagogickej rade. Absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole získa dieťa predprimárne vzdelanie. Dokladom o získanom vzdelaní je v materskej škole Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania**.** Doklad vydáva materská škola na predpísaných tlačivách schválených Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR.

Pri vydávaní osvedčení sa individuálne posudzuje absencia detí na výchove a vzdelávaní počas posledného ročníka v materskej škole. V tomto prípade rozhoduje o vydaní riaditeľka školy po predchádzajúcom odporúčaní pedagogickej rady.

4.3.1 Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie

a) plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31.8. (vrátane) dovŕši päť rokov veku,

b) v spádovej materskej škole (všeobecné záväzné nariadenie vydané mestom o určení spádovej materskej škole) má dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie garantované miesto,

c) predprimárne vzdelávanie dieťa získa absolvovaním posledného roka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.

4.3.2 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávanie

a) je dieťa, ktoré po dovŕšení šiesteho roku veku k 31.8. (vrátane) nedosiahne školskú zrelosť,

b) riaditeľka vydá rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania po

predložení týchto dokladov:
- žiadosť zákonného zástupcu o pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania adresovanej riaditeľstvu materskej školy,
- písomný súhlas príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast,
- informovaný súhlas zákonného zástupcu,
c) plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole začne dieťa najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku.

4.3.3 Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávanie

a) individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole,
b) vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
c) vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území SR,
d) vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov,
e) individuálne vzdelávanie v zahraničí,
f) podľa individuálneho učebného plánu,
g) vzdelávanie v Európskych školách (§ 23 školského zákona).

4.3.4 Individuálne vzdelávanie dieťaťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie

Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR.

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

1. zákonný zástupca dieťaťa prijatého do materskej školy alebo dieťa už navštevujúce materskú školu môže písomne požiadať riaditeľku materskej školy o individuálne vzdelávanie, ak zdravotný stav neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie:
a) vtedy vzdelávanie zabezpečuje kmeňová materská škola v rozsahu najmenej 2 hodiny týždenne,
b) učiteľ zabezpečujúci individuálne vzdelávanie na konci polroka príslušného roka predloží riaditeľke školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní daného dieťaťa,

2. zákonný zástupca dieťaťa prijatého do materskej školy alebo dieťa už navštevujúce materskú školu môže písomne požiadať riaditeľku materskej školy o individuálne vzdelávanie a žiadosť musí obsahovať:
- meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov,
- ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.
a) výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním podľa bodu 2 znáša zákonný zástupca,
b) predprimárne vzdelávanie zabezpečuje zákonný zástupca prostredníctvom osoby s najmenej úplným stredným všeobecným vzdelaním alebo s úplným stredným odborným vzdelaním,
c) kmeňová materská škola určí do 31.8. obsah individuálneho vzdelávania,
d) zákonný zástupca dieťaťa je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou

zabezpečiť účasť dieťaťa 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.
e) posúdenie plnenia individuálneho vzdelávania možno u deti, ktoré sa nachádzajú mimo územia Slovenska vykonať elektronicky.

3. Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa riaditeľka školy zruší rozhodnutím:
a) na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu,
b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
c) na návrh hlavného inšpektora,
d) alebo ak sa neplní individuálne vzdelávanie,
e) po zrušení individuálneho vzdelávania sa dieťa nemôže opätovne individuálne vzdelávať.

4.3.5 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie

Dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže zákonný zástupca požiadať riaditeľku spádovej materskej školy o oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti priloží:
písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Riaditeľka vydá rozhodnutie o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov.
Dieťaťu sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

4.3.6 Adaptačný pobyt

Z dôvodu prispôsobenia na nové podmienky možno dieťaťa prijať rozhodnutím a určiť adaptačný pobyt. Ak je dieťa rozhodnutím prijaté bez adaptačného pobytu, môže riaditeľka určiť dodatočný adaptačný pobyt.
Riaditeľka pri adaptačnom pobyte/dodatočnom adaptačnom pobyte:
a) určuje po dohode so zákonným zástupcom a s prihliadnutím na individuálne potreby dieťaťa denný rozsah a obdobie dochádzky, nie dlhšie ako 3 mesiace,
b) rozhodne o prerušení dochádzky na vymedzený čas, ak adaptačný pobyt nebol úspešný, okrem dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie,
c) u dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie stanoví jeho dennú dochádzku minimálne na 4 hodiny alebo viac.

4.3.7 Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP) v materskej škole

Za dieťa so ŠVVP je považované dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP.

1. Deťmi so ŠVVP sú deti:

a) so zdravotným znevýhodnením, ktorými sú deti:

- so zdravotným postihnutím, t. j 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,
- deti s vývinovými poruchami,
- deti s poruchami správania,

b) zo sociálne znevýhodneného prostredia,
c) s nadaním a deti
d) a deti ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.

2. Zaradenie dieťaťa so ŠVVP:
a) dieťa so zdravotným znevýhodnením je zaradené do bežnej triedy, ak sú vytvorené vhodné personálne, priestorové, materiálne a iné podmienky, pričom môže byť počet detí znížený (v závislosti od druhu a stupňa postihnutia) najviac o dve deti a maximálny počet detí so zdravotným znevýhodnením v triede sú dve,
b) do špeciálnej triedy, ak je takáto trieda v materskej škole vytvorená,
c) dieťa, ktoré nie je dieťaťom so zdravotným znevýhodnením, je zaradené do bežnej triedy,
d) dieťa s nadaním je zaradené do bežnej triedy, pričom môže byť počet detí znížený najviac o dve deti a maximálny počet detí s nadaním v triede sú dve,
3. Ak riaditeľka materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.
4. V súlade s inkluzívnym vzdelávaním môže škola poskytovať podľa §145 školského zákona podporné opatrenia potrebné na rozvíjanie vedomostí, zručností a schopností detí. O vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia môžu riaditeľku školy požiadať:
a) zákonný zástupca dieťaťa,
b) zástupca zariadenia,
c) pedagogický zamestnanec,
d) odborný zamestnanec.

4.3.8 Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby (ďalej len ŠVVP). Ak je dieťa prijaté s určením diagnostického pobytu, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa.
Riaditeľka materskej školy prijíma dieťa so ŠVVP s určením diagnostického pobytu na obdobie troch mesiacov.

Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP začleneného do bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

4.3.9 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci sa s účinnosťou od 1. januára 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa

zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).
Podľa § 37 ods.1 zákona 596/2003 Z.z. z 1.1.2023 sa zákonný zástupca, ktorý zanedbáva starostlivosť o povinné predprimárne vzdelávanie svojho dieťaťa dopúšťa priestupku.
Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. **povinnosť oznámiť obci** (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) **a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny** podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) **konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.**
Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu. Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa, ak oprávnená osoba (t.j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

4.3.10 Dištančná forma výchovy a vzdelávania

Výchova a vzdelávanie, poldenná aj celodenná, sa v materských školách uskutočňuje dennou formou.
Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná:
a) v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,
b) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetkých žiakov;
c) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,
d) v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa § 150a ods. 2 školského zákona.

4.3.11 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy vydáva riaditeľka materskej školy okrem detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie:

a) bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu,
b) v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa,
c) na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.

Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor zákonnému zástupcovi dieťaťa na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď.

4.3.12 Zanechanie vzdelávania

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

Dieťa prestane byť dieťaťom materskej školy:

a) dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľke materskej školy bolo doručené zákonným zástupcom písomné oznámenie o zanechaní vzdelávania,
b) dňom uvedeným v písomnom oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené,
c) ak zákonný zástupca neoznámi (písomne, ani inak) riaditeľke materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom materskej školy.

4.3.13 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie

Riaditeľka materskej školy rozhoduje o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak:

a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,

b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,

c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,

e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

4.4 Dochádzka do materskej školy a spôsob ospravedlnenia

Dochádzka do materskej školy je pre dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie povinná, preto sa spôsob ospravedlnenia neprítomnosti odlišuje od ostatných detí.

4.4.1 Dochádzka do materskej školy

a) Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8,00 h a osobne ho odovzdá učiteľke.
b) Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 15,15 h do 16,30 h pri celodennom pobyte.
c) V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
d) Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť po vykonaní ranného filtra (učiteľka skontroluje oči, uši, nos, viditeľné časti kože a vyzve dieťa, aby zakašľalo) ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ - má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“), z uší mu vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici, z nosa mu vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené, na tvári alebo na končatinách má zapálené, hnisajúce miesta a miesta s chrastami, má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný

vlhký produktívny kašeľ. Zákonný zástupca absolvuje lekárske ošetrenie alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť aj inou osobou.
e) Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa objavia príznaky ochorenia, učiteľ materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu dieťaťa a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy (školníčka, upratovačka, atď.), ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
f) Dieťa môže službukonajúca učiteľka materskej školy odovzdať:

- inej učiteľke materskej školy, ktorá ju v práci strieda,
- inej fyzickej osobe, ktorá zabezpečuje krúžkovú činnosť (s písomným súhlasom zákonného zástupcu),
- zákonnému zástupcovi alebo inej, ním splnomocnenej osobe.

4.4.2 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie
a) neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 8.00 h v deň neprítomnosti dieťaťa prostredníctvom elektronickej ospravedlnenky na EduPage - ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá,
b) ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje zákonným zástupcom bez predloženia potvrdenia od lekára; po návrate predkladá doklad o bezinfekčnosti nie starší ako jeden deň,
c) škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti,
d) ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa predloženie potvrdenia od lekára.

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 alebo
- účasť dieťaťa na súťažiach.

4.4.3 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, ktoré plní nepovinné predprimárne vzdelávanie
a) neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred, najneskôr do 8.00 h v deň neprítomnosti dieťaťa prostredníctvom elektronickej ospravedlnenky na EduPage - ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá,
b) ak je dieťa neprítomné 5 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní z akýchkoľvek dôvodov, predkladá zákonný zástupca po návrate vyhlásenie o bezinfekčnosti nie staršie ako jeden deň,
c) v prípade neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia, potvrdenie od lekára zákonný zástupca nepredkladá,
d) škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti,
e) ak je neprítomnosť dieťaťa dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov, zákonný zástupca písomne požiada riaditeľku školy o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy., riaditeľka materskej školy na základe tejto

žiadosti, vydá zákonnému zástupcovi rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa. Pri opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy predloží vyhlásenie o bezinfekčnosti.
f) ak zákonný zástupca neoznámi (písomne, ani inak) riaditeľovi materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.

Čl. 5
Vnútorný režim školy

5.1.Organizácia tried

a) materská škola sa člení na triedy, ktoré sú označené číslom a názvom:
-pavilón A prízemie I. trieda Motýle,
-pavilón A poschodie II. trieda Slniečka,
-pavilón B prízemie III. trieda Lienky,
-pavilń B poschodie IV. trieda Včielky,
-hlavný vchod V. trieda Mravce,
b) po prerokovaní v pedagogickej rade sa do triedy zaraďujú deti rovnakého veku alebo deti rozdielneho veku s najvyšším počtom podľa § 29 ods. 9 zákona NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
c) v triede pracujú dvaja pedagogickí zamestnanci,
d) riaditeľka určí jedného triedneho učiteľa, ktorý zodpovedá v triede za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie, spolupracuje so zákonnými zástupcami a poskytuje im pedagogické poradenstvo, spolupracuje s ostatnými pedagogickými a odbornými zamestnancami, utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, s ostatnými zamestnancami materskej školy, všeobecným lekárom pre deti a dorast a zariadením poradenstva a prevencie.

5.2 Denný poriadok

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

6,15 - 8,30 mladšie deti 6,15 - 9,00 staršie deti	Do 8,00 h príchod detí do MŠ. ▪ ranný filter, ▪ hry a činnosti podľa výberu detí, ▪ zdravotné cvičenie, ▪ vzdelávacia aktivita, ▪ činnosti zabezpečujúce životosprávu.
8,30 - 9,00 mladšie deti 9,00 - 9,15 staršie deti	činnosti zabezpečujúce životosprávu - desiata

9,00 - 11,15 mladšie deti 9,15 - 11,45 staršie deti	▪ vzdelávacia aktivita, ▪ hry a činnosti podľa výberu detí, ▪ zdravotné cvičenie, ▪ pobyt vonku, ▪ činnosti zabezpečujúce životosprávu.
11,15 - 11,45 mladšie deti 11,45 - 12,15 staršie deti	činnosti zabezpečujúce životosprávu - obed
11,45 - 14,30 staršie deti 12,15 – 15,00 mladšie deti	▪ osobná hygiena, ▪ odpočinok, ▪ zdravotné cvičenie, ▪ činnosti zabezpečujúce životosprávu.
14,30 – 14,45 staršie deti 14,45 – 15,15 mladšie deti	činnosti zabezpečujúce životosprávu -olovrant
14,45 – 16,30 staršie deti 15,15 - 16,30 mladšie deti	▪ vzdelávacia aktivita, ▪ hry a činnosti podľa výberu detí, ▪ zdravotné cvičenie.

5.3 Organizácia v šatni, umyvárni materskej školy

a) Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia, splnomocnené osoby, ktorí po vstupe do budovy MŠ použijú ochrannú textilné návleky.
b) Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedie zákonný zástupca v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách, náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca.
c) Pedagogický zamestnanec zisťuje pri rannom prijímaní dieťaťa skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do triedy MŠ /povinnosť vykonávania "ranného filtra" v materských školách je stanovená v § 24 ods. 9 písm. a/, b/ zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov/. Celý vstupný filter prebieha komunikatívnou formou bez dotyku dieťaťa a vždy za prítomnosti rodiča alebo osoby, ktorá dieťa do zariadenia priviedla. Všetky skutočnosti budú písomne zaznamenaná v zošite ranného filtra.
d) Za estetickú úroveň šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
e) Za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec.
f) Každá trieda ma samostatnú umyvárku. Triedy III. a V. používajú spoločnú. Každé dieťa má vlastný hrebeň a pohár na pitný režim.
g) Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.
h) Učiteľky učia deti základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, splachovanie WC, dodržiavanie hygienických, zdravotných, bezpečnostných predpisov, zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy.
i) Hygiena rúk sa vykonáva po každom použití WC, alebo podľa potreby. Pri používaní WC mladším deťom pomáha učiteľka (obliekanie, vyzliekanie pri WC, používanie toaletného papiera), väčšie deti tieto činnosti na WC vykonávajú samé. WC navštevuje dieťa samostatne podľa potreby, organizovane za prítomnosti učiteľky pred cvičením, pred jedlom, pred pobytom vonku, pred a po odpočinku.

j) Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nevyhnutných prípadoch po predchádzajúcom oznámení učiteľke).

5.4 Organizácia v školskej jedálni

a) jedlo sa deťom podáva v jedálni v dvoch/ troch etapách, čím je zabezpečená znížená hlučnosť v priestoroch jedálne a dosiahnutá vyššia kultúra stolovania,
b) za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne., ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim,
c) za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedajú učiteľky,
d) učiteľky vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom,
e) počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania zákonných zástupcov aj prikrmuje; nenúti ich jesť,
f) deti malých tried používajú pri jedle lyžicu, deti stredných tried aj vidličku a najstaršie triedy kompletný príbor,
g) deťom je v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín - ovocný čaj, voda., nápoje sú umiestnené na viditeľnom mieste v nádobách. Hygienu pitného režimu zabezpečujú kuchárky a upratovačky.

h) individuálne donášanie hotovej stravy pre deti do školskej jedálne je neprípustné s výnimkou diétneho stravovania – v zmysle vyhlášky MZ SR č. 330/2009 Z. z.,
i) poskytovať diétne stravovanie v zariadeniach školského stravovania je možné v súlade s ustanovením vyhlášky MZ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania, a to donáškou pripravenej stravy zákonným zástupcom dieťaťa na základe písomného potvrdenia odborného lekára.
j) spôsob manipulácie s prinesenou stravou:
k) nádoby so stravou rodič ihneď odovzdá zamestnankyni ŠJ, ktorá ich zanesie do školskej jedálni,
l) nádoby so stravou umiestni zamestnankyňa ŠJ do samostatnej chladničky,
m) zamestnankyňa ŠJ vydáva stravu počas dňa – desiata, obed, olovrant,
n) hlavné jedlo sa ohrieva v mikrovlnnej rúre, po dohode so zákonným zástupcom a vedúcou ŠJ sa zohrievajú aj niektoré druhy pečiva,
o) nádoby po vydaní stravy sa umývajú v ŠJ a učiteľka ich odovzdá zákonnému zástupcovi,
p) zákonný zástupca je povinný nádoby opäť umyť,
q) ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne pri prvom nástupe dieťaťa do MŠ **žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa**. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne potraviny, potraviny obsahujúce škrob, orechy, ryby atď.) Rodič oznamuje každú zmenu zdravotného stavu dieťaťa,
r) školská jedáleň pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje pre stravníkov podľa odporúčaných výživových dávok, materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie podľa vekových skupín stravníkov vydaných MŠ SR.

5.5 Organizácia počas pobytu detí vonku

a) počas pobytu detí vonku sú učiteľky povinné zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venujú deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych

predpisov a pokynov riaditeľky MŠ. Upozorňujú deti na nebezpečenstvo úrazov, presne určia deťom pravidlá hier na dvore, aby sa zamedzilo úrazovosti detí,

b) učiteľka na školskom dvore skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby zabezpečí odstránenie nebezpečných predmetov upozornením prevádzkového zamestnanca,

c) pobyt vonku sa uskutočňuje na školskom dvore alebo na vychádzke. Učiteľka ponúkne deťom pohybové aktivity, pohybové hry s náradím a náčiním a na detskom záhradnom náradí, tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, edukačné aktivity spojené s objavovaním okolitého sveta a kolobehom života v prírode a spoločnosti, pracovné činnosti, kreslenie kriedovým pastelom, sa rozvíjajú aj špeciálne pohybové zručnosti typické pre konkrétne ročné obdobie ako kĺzanie, sánkovanie, bobovanie, kolobežkovanie a hry s vodou,

d) všetky aktivity sa uskutočňujú v prítomnosti a pod aktívnym dohľadom učiteliek, pričom
- jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy zodpovedá za najviac 21 detí 2-6-ročných a 21 detí 4-5-ročných, alebo 22 detí 5-6-ročných,
- jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti vo veku 2-3 roky a 3-4 roky,

e) pobytu vonku je aj vychádzka, ktorá musí mať dobre pripravenú a premyslenú náplň. Prostredníctvom dobre pripravenej vychádzky sa deti zoznamujú s rôznymi javmi, rozširuje sa okruh ich skúseností. Dôležité je, aby deti vopred poznali cieľ vychádzky. Počas vychádzky vedú učiteľky deti k dodržiavaniu bezpečnosti pri prechádzaní cez cestu a pri chôdzi po chodníku, na každú vychádzku sú povinné vziať si terčík. Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou s použitím terčíka na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná,

f) pobyt vonku sa uskutočňuje v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky - silný nárazový vietor, silný mráz -10 stupňov, dážď -nie mrholenie (vyhláška 527/2007 §7 ods. b),

g) v jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoludňajších hodinách; pobyt na priamom slnku sa zvyčajne od 11,00 do 15,00 h obmedzuje na minimum.

5.6 Organizácia v čase odpočinku

a) deti sa prezliekajú do pyžama, 3-ročné deti sa vyzliekajú a obliekajú za pomoci učiteľky, staršie samostatne,

b) zákonní zástupcovia vymieňajú pyžamá raz za 2 týždne,

c) upravovať lôžko sa učia deti postupne od 4 rokov,

d) spánok zabezpečuje učiteľka vo vyvetranej alebo vetranej spálni tak, aby neohrozila zdravie detí,

e) učiteľka individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

5.7 **Organizácia ostatných aktivít**

a) **Výlet alebo exkurzia** sa organizuje na základe Plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

b) **Škola v prírode** sa organizuje na základe Plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na päť dní s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením podmienok.

c) Aktivity podľa bodu a) b) sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu - pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, lebo v uvedenej aktivite nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa a nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.
d) Účastníci aktivít sa riadia interným predpisom Pokyny pri organizovaní ŠvP, výletov a exkurzií.
e) V materskej škole sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať aj krúžková činnosť. Krúžkovú činnosť zabezpečujú kmeňoví učitelia, vo výučbe cudzieho jazyka a aktivít, na ktoré nemajú kmeňoví učitelia odbornú spôsobilosť, činnosť zabezpečujú aj cudzí lektori. Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Čl. 6 Rezortný informačný systém

Materská škola má právo získavať a spracúvať osobné údaje do rezortného informačného systému (§ 11 ods.6 a §157 zákona 245/2008 Z.z.), je určený na overovanie dokladov o vzdelaní a o získanom stupni vzdelania a na účel štatistických zisťovaní:
a) o deťoch v rozsahu
- meno a priezvisko,
- dátum a miesto narodenia,
- adresa trvalého pobytu, alebo adresa miesta, kde sa dieťa zdržiava,
- rodné číslo,
- štátna príslušnosť,
- národnosť,
- materinský jazyk,
- fyzické zdravie a duševné zdravie,
- mentálna úroveň vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky,
- rozhodnutia týkajúce sa výchovy a starostlivosti,
- výsledky monitorovania a hodnotenia kvality výchovy a vzdelávania,
- výsledky súťaží a olympiád,
- podobizne a obrazové snímky,
b) o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa
1. titul, meno a priezvisko, rodné meno,
2. spôsobilosť na právne úkony,
3. adresa bydliska a druh pobytu,
4. zákaz pobytu,
5. kontakt na účely komunikácie,
6. dosiahnuté vzdelanie,
7. rodné číslo alebo dátum narodenia, ak ide o cudzinca.

c)Údaje v rezortnom systéme spracováva osobitne poverená osoba. Pri práci je povinná dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy o ochrane osobných údajov. Riaditeľka školy poskytuje zriaďovateľovi údaje podľa stavu k 15. septembru príslušného školského roka. Súhlas so spracovaním osobných údajov a zverejňovaním na webovom sídle MŠ dáva zákonný zástupca dieťaťa pred prvým nástupom do MŠ na osobitnom tlačive, ktoré je súčasťou triednej dokumentácie a je spracovaný v zmysle § 7 ods. 2 zákona o ochrane osobných údajov.

Čl. 7 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím

7.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia

a) za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ,
b) za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe,
c) za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ prípadne lektor,
d) s cieľom zabrániť poskytovaniu alebo sprístupňovaniu informácií, ktoré by mohli viesť k narušovaniu mravnosti alebo podnecovaniu k národnostnej, rasovej a etnickej nenávisti alebo k ďalším formám intolerancie, umožniť osobám, ktoré nie sú zamestnancami školy, účasť na výchovno-vzdelávacom procese a aktivitách organizovaných školou iba so súhlasom riaditeľky školy,
e) v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru,
f) učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva proti nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy,
g) za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne,
h) cudzia osoba vstupuje do materskej školy len so súhlasom riaditeľky školy alebo jej zástupkyne,
i) poskytovať informácie o materskej škole cudzej osobe môže riaditeľka školy po predchádzajúcom súhlase zamestnávateľa, ktorým je Mesto Sabinov,
j) informácie o dieťati poskytuje pedagogický zamestnanec iba zákonnému zástupcovi dieťaťa,
k) zamestnanec je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone zamestnania a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám; povinnosť mlčanlivosti sa nevzťahuje na oznámenie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti,
l) pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu,
m) pedagogický zamestnanec nemôže mať na vychádzke viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov a dvoch až šesť rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka 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,

n) pri činnostiach podľa § 28 ods. 16 zákona NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov v súlade s vyhláškou č. 541/2021 o materskej škole,
o) elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi,
p) viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou,
q) v materskej škole je zakázané podávanie akýchkoľvek liekov, v nevyhnutných prípadoch sa lieky podávajú na písomnú žiadosť zákonného zástupcu s určeným dávkovaním a časovaním od ošetrujúceho lekára,
r) zákonní zástupcovia sú povinní oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa, a to z dôvodu, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť potrebné epidemiologické opatrenia.

7.2 Evidencia úrazov (metodické usmernenie MŠ SR č.4/2009-R)

a) Materská škola eviduje registrované a neregistrované školské úrazy.
b) Evidencia obsahuje meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz, deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo, svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie, počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu, zdravotnú poisťovňu dieťaťa, zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.
c) Záznam spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom, ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa alebo zamestnanec poverený riaditeľom.
d) Záznam sa zaeviduje v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (0 až 3), úraz je zaznamenaný ako neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa chýba v škole na základe stanoviska ošetrujúceho lekára viac ako 3 dni, úraz je evidovaný ako registrovaný školský úraz.
e) Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával dozor nad dieťaťom v čase úrazu za prítomnosti technika BOZP., ak to nie je možné záznam spíše triedny učiteľ najneskôr do 7.dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše rodič dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. K spísaniu záznamu je pozvaný rodič dieťaťa.
f) Riaditeľka alebo zástupkyňa školy je povinná úraz do 7.dní od jeho vzniku zaevidovať prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
g) Záznam o registrovanom úraze dostanú: rodič dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne koná riaditeľka v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.
h) V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada ktorúkoľvek zamestnankyňu o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonného zástupcu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.

7.3 Usmernenie pre prípad pedikulózy v materskej škole

Pedikulóza je ochorenie, ktoré sa vyskytuje na celom svete, postihuje ľudí všetkých vekových skupín, najviac však v detskom veku. Pedikulóza je parazitárna a infekčná choroba

označovaná v Medzinárodnej klasifikácii chorôb ako B85. Poznáme *voš detskú*, *voš šatovú* a *voš lonovú*. Voš je malý bezkrídly hmyz. Prežíva vo vlasovej časti hlavy, obočí, brade alebo vo fúzoch. Vši sú schopné parazitovať iba na človeku. Živia sa krvou človeka, ktorú prijímajú každé 2–3 hodiny. Pri bodnutí vylučujú do pokožky sekrét, ktorý spôsobuje svojmu hostiteľovi nepríjemné svrbenie. Škrabaním vznikajú ranky, ktoré sa môžu infikovať a vznikne hnisavé ochorenie kože. Samičky kladú denne 3 – 4 vajíčka /hnidy/ ku koreňom vlasov. Z vajíčok sa liahnu larvy. Vývoj vší z vajíčok k dospelému jedincovi trvá priemerne 14 – 40 dní, jeho dĺžka závisí od teploty. Živé hnidy sú žltobiele, po vytiahnutí sú priesvitné. Na vrchole hnidy je viečko, ktorým vyliahnutá voš vylezie. Dospelé samičky žijú priemerne 40 dní. Samička za svoj život nakladie 100 – 140 vajíčok.

Prenos ochorenia

Voš parazituje len na človeku a preto zdrojom nákazy je zavšivený človek. Vši sa šíria priamym kontaktom v kolektíve /škola, rodina, ubytovne/, ale aj pri hre. Šíria sa aj prostredníctvom rôznych predmetov /hrebeň, kefa, čiapka, osobná alebo posteľná bielizeň/.

Ak sa dostanú vši na golier odevu, môžu preliezať aj na šaty druhých osôb, napr. v šatníkoch, šatniach a v spoločných skrinkách.

Opatrenia:

a) pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší (nepokoj dieťaťa, neprimerané vyrušovanie, nesústredenosť, škrabanie sa, viditeľný výskyt hníd vo vlasovej časti hlavy, za ušami, v spánkovej časti) učiteľka oznámi túto skutočnosť riaditeľke školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa,
b) zabezpečiť sprísnenie vykonávania ranného filtra,
c) učiteľka zabezpečí izoláciu dieťaťa od ostatných detí v prípade podozrenia na pedikulózu a bezodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa /na požiadanie odporučí dezinsekčné prostriedky, ktoré sú dostupné v lekárňach: Hedrin, Pedikul Hermal, Predator Parazit sérum, Elimax, Pranit Sensitíve. Na prevenciu: Predator sprey, Paranit sprey a pod,
d) okamžite zahájiť dezinsekcie, za ktorú sú zodpovední nepedagogickí zamestnanci /osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefky) je potrebné ošetriť prípravkami Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramin, Persteril),
e) riaditeľka školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov, že na škole sa vyskytli vši. Zároveň budú rodičia informovaní, že učitelia školy s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu ochorenia a v súlade s prevádzkovým poriadkom školy, ktorý odsúhlasil regionálny úrad verejného zdravotníctva, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia a požiada rodičov o spoluprácu, tzn. aby tiež priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.
f) učiteľka vykonáva preventívne opatrenia priebežným sledovaním prejavov možného výskytu vší u ďalších detí, pričom v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie vlasovú časť hlavy a zároveň bude zodpovedná za to, aby každý člen kolektívu používal vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň),
g) opätovný nástup dieťaťa do školy je možný s vyhlásením o bezinfekčnosti od zákonného zástupcu alebo potvrdením od lekára,
h) riaditeľka na požiadanie poskytne informácie Regionálnemu úradu verejného zdravotníctva so sídlom v Prešove.

7.4 Ochrana pred sociopatologickými javmi, proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociopatologickými 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 so zariadením poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

a) Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovanie zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
b) K prevencii používať vhodnú a dostupnú literatúru.
c) Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
d) Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
e) Dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
f) Pedagogickí zamestnanci rozširujú svoje kompetencie s tematikou drog a ich šírenia účasťou na školeniach a štúdiom literatúry.
g) V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku, zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

7.5 Prevencii a riešeniu šikanovania detí

Pri riešení šikanovania alebo rizikového správania sa detí, materská škola postupuje v súlade s

a) dokumentom Prevencia rizikového správania detí, Dodatok č. 3,
b) Smernicou č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach, Príloha č.1/2025.

Čl. 8 Ochrana spoločného a osobného majetku

1. vchody do MŠ zamyká a odomyká školníčka,
2. v budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby,
3. vetranie miestnosti na prízemí sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca MŠ, pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien,
4. po skončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktické pomôcky na uzamykateľné vopred určené miesto a učebné pomôcky na pôvodné miesto,
5. jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne,
6. pri každom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
7. osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto – zasadačka školy, po skončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka,
8. v rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

Čl. 9 Poskytovanie pedagogickej praxe študentkám stredných odborných škôl a vysokých škôl

1. Materská škola poskytuje pedagogickú prax pre študentov/ky stredných odborných škôl a vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov/ky materských škôl, ak zriaďovateľ k tomu vydá kladné stanovisko. Študenti/ky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy s predložením príslušnej dokumentácie z vysielajúcej školy. Po súhlase zriaďovateľa školy riaditeľka školy zabezpečí prostredníctvom technika BOZP mesta Sabinov poučenie študentiek o BOZP na pracovisku, školenie o ochrane osobných údajov, oboznámi študentov/ky so školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou, zaradí študentov/ky do tried, určí cvičného učiteľa. Študenti/ky počas vykonávania praxe nemajú právnu zodpovednosť za deti.

Čl. 10 Záver

10.1 Legislatívne východiská

1. Školský poriadok materskej školy je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy v súlade s/so:

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

Aplikačné informácie k úpravám vykonaným zákonom č. 273/2021 Z. z. v zákone č. 245/2008 Z. z. výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa zmenili a doplnili niektoré zákony,

Zákon č. 71/1967 Zb. Správny poriadok,

Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce,

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

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

Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v Zákon 466/2008 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

Zákon 373/2021 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa mení zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov,

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

Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Z.),

Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím,

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. zo materskej škole,

Všeobecné záväzné nariadenie Mesta Sabinov o určení výšky príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach č. 9/2021 a 5/2022,

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. Materiál MŠVVaŠ SR, Bratislava jún 2023, Spracované podľa účinného právneho stavu schválené pod číslom: 2023/10937:4-A2110, Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných

zamestnancov škôl a školských zariadení zriadených Mestom Sabinov bez právnej subjektivity,
Organizačný poriadok materskej školy.
2. Školský poriadok je záväzný pre všetkých pedagogických i nepedagogických zamestnancov školy, deti ktoré navštevujú materskú školu a ich zákonných zástupcov, osoby vstupujúce do vzťahov s materskou školou (krúžky, rôzne aktivity a pod.) a osoby, ktoré v záujme materskej školy vstupujú do jej priestorov. Uvedený okruh osôb je povinný riadiť sa ním. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvodená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých uvedenie bude dotknutá osoba vopred upozornená. Všetci zamestnanci svojím podpisom potvrdia, že boli so školským poriadkom oboznámení a budú ho v plnom rozsahu rešpektovať.
So školským poriadkom budú zákonní zástupcovia detí oboznámení na prvom triednom zasadnutí rodičov v septembri daného školského roka a podpisom v zápisnici z triedneho zasadnutia rodičov potvrdia túto skutočnosť.
3. Súčasťou školského poriadku sú tieto dodatky:

Dodatok č. 1VZN mesta Poplatok na čiastočnú úhradu nákladov
Dodatok č.2 VZN mesta Sabinov poplatky za stravu
Dodatok č. 3 Prevencia rizikového správania detí
Dodatok č. 4 Smernica č. 36/2018

10.2 Záverečné ustanovenie

Školský poriadok je záväzný pre zamestnancov školy, rodičov / zákonných zástupcov detí, deti navštevujúce školu, študentov stredných a vysokých škôl, ktorí absolvujú prax v materskej škole, deti a ich rodičov / zákonných zástupcov, ktorí navštevujú materskú školu na základe rozhodnutia zriaďovateľa – Mesto Sabinov - materskej školy. Zmeny a doplnky v školskom poriadku materskej školy budú riaditeľkou školy vydané prílohou po prerokovaní v pedagogickej rade a v rade školy a písomne zaznamenané v derogačnej klauzule, alebo na liste zmien v prílohe tohto dokumentu.

10.3 Derogačná klauzula

Vydaním tohto školského poriadku sa dňom 10.4.2024 ruší platnosť školského poriadku vydaného dňa 2.9.20215 vrátane všetkých jeho dodatkov.

Zmeny:
1.2.2025 Príloha č.1/2025
5.2.2025 Príloha č.2/2025

V Sabinove 5.4.2024

Mgr. Gabriela Križanová
riaditeľka

Podpisový hárok z 8.4.2024 a 10.4.2024

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol/a oboznámená s obsahom Školského poriadku materskej školy, beriem na vedomie a zaväzujem sa rešpektovať Školský poriadok Materskej školy, Ul. Švermova č.1, Sabinov

Zamestnanci:

P.č.	Priezvisko a meno	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21. 22.		

Predseda rodičovskej rady Ing. Veronika Jusková

Predseda školskej rady Anastázia Korinková

Dodatok č.3

Prevencia rizikového správania detí

Primárnym poslaním školského vzdelávania a výchovy je efektívne vzdelávanie – teda vedenie mladého človeka (dieťa, žiak/ka, študent/ka) k získavaniu informácií, ich kritickému posudzovaniu a triedeniu a nemenej dôležité je aj podnecovanie jeho sociálneho a osobnostného rozvoja so zameraním aj na prevenciu spoločensky nežiaducich javov v škole.
K najčastejším prejavom rizikového správania v školskom prostredí patria problémy spojené s:

- experimentovaním, resp. rizikovým užívaním návykových látok (legálnych a nelegálnych drog),
- neprijateľným spávaním (agresia, šikanovanie, aktuálny netolizmus spájaný s tzv. virtuálnymi drogami - riziká internetu, mobilnej komunikácie),
- prejavmi intolerancie k inakosti (telesnej, zdravotnej, rasovej, kultúrnej..)

Hlavným cieľom prevencie rizikového správania (ďalej len prevencie) v školskom prostredí je dosiahnuť, aby mal mladý človek na úrovni primeranej svojmu veku vedomé úsilie uprednostňovať nerizikové správanie a zdravie neohrozujúci spôsob života.
Podstatou prevencie v školskom prostredí je tak pôsobiť na deti a žiakov, aby získali (veku primerané) základné predpoklady pre:

• pozitívny postoj k zdravie neohrozujúcemu životnému štýlu,
• negatívny vzťah k rizikovému užívaniu návykových látok, prejavom agresívneho správania a šikanovania,
• zvýšenie porozumenia o (zdravotných a sociálnych) dôsledkoch rizikového správania - na základe (odborných) objektívnych informácií,
• tendenciu uprednostňovať zodpovedné (informované) rozhodnutia s minimalizáciou škodlivého tlaku rovesníkov,
• uplatňovanie optimálnych komunikačných zručností,
• uprednostňovanie konštruktívneho riešenia (svojich) problémov,
• identifikáciu zdrojov odborného poradenstva a podpory.

Všeobecné podmienky pre naplnenie cieľa v oblasti prevencie v škole:
1. Celková filozofia školy - ŠvP Hravo-zdravo, ktorý vychádza z podpory zdravie neohrozujúceho životného štýlu. Základom je garantovanie bezpečného prostredia a efektívneho na dieťa orientovaného procesu výchovy a vzdelávania.
2. Profesionálna zdatnosť pedagogického zamestnanca, ktorý je odborne pripravený v uplatňovaní kompetenčného prístupu pri vzdelávaní a sociálno-psychologicky nastavený tak, aby dokázal pozitívne vplývať na kognitívny a osobnostný rozvoj dieťaťa.
3. Spoločná zodpovednosť rodiny, orgánov sociálno-právnej ochrany detí, poradenských zariadení a v neposlednom rade inštitúcií školskej politiky, ktoré zabezpečujú optimálne podmienky pre realizáciu prevencie v praxi.

Východiskovým prvkom prevencie na predprimárnom stupni vzdelávania je harmonická jednota rozvoja telesného, duševného a sociálneho života dieťaťa prostredníctvom podpory jeho:

- sebadôvery, samostatnosti a sebaistoty,
- skúseností, ktoré poskytujú radosť a túžbu zúčastniť sa pohybových aktivít,
- schopnosti prispôsobiť sa životu v spoločnosti (napr. jeho aktuálnej skupine, triede),
- vnímavého a otvoreného vzťahu k svojmu okoliu,
- motivácie k aktívnemu poznávaniu tvorivosti a estetického cítenia,
- zručností, ktoré pozitívne ovplyvňujú jeho postoj ku zdraviu.

Základom podpory sebadôvery dieťaťa je:
- optimálny(rešpektujúci, neznevažujúci)vzťah (tzv. dôležitých) dospelých k dieťaťu v bežnom každodennom živote,
- právo dieťaťa povedať nie, resp. zvoliť si alternatívu v určitých situáciách, čím sa dosiahne budovanie základov odolnosti voči manipulácii,
- pohybové aktivity bez zjavného zásahu pedagóga, kde má dieťa možnosť voľby samostatnosti a obťažnosti v nesúťaživom prostredí, bez potreby zvíťaziť nad niekým.

Podstatou prevencie na predprimárnom stupni je rozvoj kompetencií dieťaťa v oblasti zdravie neohrozujúceho životného štýlu cez osobnú skúsenosť a prežívanie dieťaťa (nie teoretické vedomosti).
Cieľové kompetencie:
• dokáže pomáhať vlastnému zdraviu – vie, prečo je najlepší aktívny pohyb, aká je zdravá výživa a životospráva,
• vie, čo môže škodiť (jeho) zdraviu, dokáže povedať, prečo návykové látky ohrozujú zdravie človeka (s dôrazom na tie, s ktorými sa môže vo svojom okolí stretnúť),
• má utvorenú predstavu o podstate závislosti a vie, s ktorými látkami a činnosťami je spojené toto riziko (cigarety, alkohol, počítačové hry, iné návykové látky),
• chápe, prečo kontakty s niektorými ľuďmi môžu byť nebezpečné a uplatňuje to i v praxi,
• dokáže akceptovať pravidlá života v skupine (v triede) – využíva hodnotenie svojho vlastného správania a tiež správania druhých,
• je pripravené formulovať (a argumentovať) svoj vlastný názor a zároveň akceptovať i kompetentnú autoritu pri jeho korekcii,
• chápe inakosť ľudí ako prirodzený jav a pokúša sa prispôsobiť tomu aj svoje správanie,
• dokáže postupne viac kontrolovať extrémne prejavy svojich emócií a prispôsobovať svoje správanie sociálnemu prostrediu (akceptovanie a dodržiavanie rôznych pravidiel).

Tieto kompetencie dieťa získava osobnou skúsenosťou predovšetkým v priebehu hry, ktorá je významným faktorom sociálneho učenia – sociálne hry, prosociálne hry, pohybové, didaktické, námetové a pod.
V hre:
- sa u detí vo veľkej miere uplatňuje samostatnosť, kreativita, vzájomná komunikácia,
- má pedagóg (alebo iný dospelý) prevažne úlohu pozorovateľa, niekedy partnera a radcu,
- hra je pre neho dôležitý zdroj informácií pre cielenú reflexiu zdrojov problémov „objavených“ v jej priebehu.

Pre predškolský vek nie je vhodné „frontálne, organizované“ vyučovanie, preto nie je potrebné vyrábať špeciálne protidrogové, či iné preventívne programy pre predprimárny stupeň používané týmto spôsobom.
Vhodnejšie je preferovať sociálne hry a hranie rolí, ktoré poskytujú dostatok modelových situácií (napr. pri námetových hrách) na tréning diskusie, riešenie problémov, konfliktov a navrhovanie riešení. Dramatická výchova navyše umožňuje rozvoj spoločenských vzťahov a komunikačných zručností.
Najdôležitejším cieľom všetkých aktivít na predprimárnom stupni vzdelávania je:
- prebudiť aktívny záujem dieťaťa objavovať a ukázať čo vie, čo dokáže a vyskúša pre svoj rozvoj, nie naplnenie detskej mysle samotnými poznatkami,
- úlohou pedagóga v tomto ohľade je formovanie prosociálneho správania u detí, čo prestavuje základ prevencie,
- nevyhnutná úzka spolupráca s rodinou, pretože je veľká možnosť včas eliminovať niektoré rizikové faktory správania dieťaťa.

MATERSKÁ ŠKOLA, ŠVERMOVA č. 1, SABINOV

Príloha č.1/2025 **k školskému poriadku**

Smernica č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach

Gestorský útvar: Útvar duševného zdravia tel.: 02 59374 875 ev. č.: 2025/1504:1-A3320
Minister školstva, výskumu, vývoja a mládeže podľa čl. 12 ods. 2 písm. f) druhého bodu Organizačného poriadku Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky 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, zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 2 a 2a zákona 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 a čl. 28 ods. 2 Dohovoru o právach dieťaťa vydáva túto smernicu:

Čl. 1 Úvodné ustanovenie

Táto smernica upravuje základné znaky, formy a prejavy šikanovania detí a žiakov (ďalej len „žiak“) v školách a školských zariadeniach (ďalej len „škola“), postupy prevencie a metódy riešenia šikanovania.

Čl. 2 Základné ustanovenia

(1)Na účel tejto smernice sa rozumie
a) šikanovaním v škole obťažovanie1) formou spravidla opakujúceho sa nežiaduceho správania šikanujúceho voči šikanovanému, ktoré je motivované úmyslom získať nad šikanovaným prevahu, šikanovaného ponížiť alebo získať vynútené mocenské postavenie, v dôsledku ktorého dochádza alebo môže dôjsť k vytváraniu zastrašujúceho, nepriateľského, zahanbujúceho, ponižujúceho, potupujúceho, zneucťujúceho, zámerne zraňujúceho alebo urážajúceho prostredia vo forme verbálneho šikanovania, fyzického šikanovania, psychického šikanovania, emocionálneho šikanovania, nebezpečného elektronického obťažovania alebo nebezpečného prenasledovania,
b) priamym šikanovaním šikanovanie, pri ktorom šikanujúci zameriava svoje konanie priamo na šikanovaného opakujúcim sa úmyselným verbálnym, psychickým, emocionálnym alebo fyzickým násilím, pri ktorom sú spravidla prítomní aj účastníci šikanovania; je spojené s cieľom získať prevahu v kolektíve,
1) § 2a ods. 4 zákona č. 365/2004 Z. z o rovnakom zaobchádzaní a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon).
c) nepriamym šikanovaním šikanovanie, pri ktorom šikanujúci používa metódy a nástroje vzťahového násilia a emocionálneho vydierania, najmä v podobe prehliadania, ignorovania, zámerného vyčleňovania šikanovaného z kolektívu, šírenia nepravdivých alebo znevažujúcich informácií, citlivých zvukových záznamov (audiozáznamov), obrazových záznamov (videozáznamov) alebo zvukovo-obrazových (audiovizuálnych) záznamov o šikanovanom alebo manipulovaním názorov a postojov ostatných členov sociálnej skupiny k šikanovanému,
d) šikanujúcim žiak alebo skupina žiakov, ktorí opakovane psychicky alebo fyzicky ubližujú šikanovanému,
e) šikanovaným žiak alebo skupina žiakov, ktorí sú vystavení šikanovaniu,
f) účastníkom šikanovania žiak alebo skupina žiakov, ktorí sú prítomní pri šikanovaní, alebo ktorí majú o šikanovaní vedomosť a nie sú šikanujúcimi ani šikanovanými,
g) dôvodom šikanovania najmä osobitná charakteristika šikanovaného spočívajúca spravidla v jeho zdravotnom znevýhodnení, pohlaví, náboženskom vyznaní alebo viere, príslušnosti k

národnosti alebo k etnickej skupine, sexuálnej orientácii alebo rodovej identite, jazyku, sociálnom, spoločenskom alebo majetkovom postavení jeho rodiny, alebo iná osobná charakteristika spojená spravidla s nosením okuliarov, nadváhou alebo nízkou pohybovou gramotnosťou,
h) verbálnym šikanovaním opakované nadávanie, urážanie, posmievanie sa, dobiedzanie, vyhrážanie sa fyzickým útokom, navádzanie na fyzický útok, prikazovanie šikanovanému vykonať určitý úkon proti jeho vôli, zastrašovanie, vydieranie alebo vylúčenie šikanovaného z kolektívu,
i) fyzickým šikanovaním nežiaduci a nechcený fyzický kontakt pre šikanovaného, pri ktorom šikanujúci šikanovaného opakovane bije, udiera, sáče alebo kope do neho, podráža ho alebo hádže do neho rôzne predmety, skrýva, poškodzuje, privlastňuje si alebo ničí veci šikanovaného,
j) psychickým šikanovaním a emocionálnym šikanovaním ubližovanie negatívnym ovplyvňovaním psychiky, emócií, nálady a duševného rozpoloženia šikanovaného, najmä opakovaným ponižovaním, zosmiešňovaním, zahanbovaním, opovrhovaním, ohováraním v jeho neprítomnosti, rozširovaním nepravdivých informácií alebo urážaním rodinných príslušníkov alebo blízkych osôb,
k) elektronickým šikanovaním (ďalej len „kyberšikanovanie“) verbálne, psychické šikanovanie a emocionálne šikanovanie uskutočňované v kybernetickom priestore bez fyzického kontaktu šikanujúceho a šikanovaného prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie, ktoré môže mať aj anonymnú povahu, a pri ktorom šikanujúci dokáže uskutočniť útoky z rôznych miest, pričom šikanovaný sa o napadnutí nemusí okamžite dozvedieť a nemusí byť schopný identifikovať šikanujúceho; zverejnené informácie, fotografie, audiozáznamy a videozáznamy môžu byť prístupné veľkému počtu osôb a môže byť náročné ich odstrániť z kybernetického priestoru.
(2) Na účel tejto smernice sa za šikanovanie nepovažuje
a) jednorazový alebo impulzívny prejav násilia alebo agresie medzi žiakmi akútnym neovládnutím emócií, ktoré bezprostredne odznievajú,
b) prejav násilia alebo agresie medzi žiakmi mimo školy, ktorý nevyplýva zo vzťahov medzi žiakmi v škole, okrem kyberšikanovania,
c) nezhoda medzi zamestnancom školy a žiakom súvisiaca s výchovno-vzdelávacím procesom.

(3) Šikanovanie môže napĺňať skutkovú podstatu trestného činu[2], kedy môže byť šikanujúci od veku 14 rokov trestne stíhaný najmä za trestný čin
a) ublíženia na zdraví,[3]
b) obmedzovania osobnej slobody,[4]
c) lúpeže,[5]
d) vydierania,[6]
e) hrubého nátlaku,[7]
f) nátlaku,[8]
g) porušovania domovej slobody,[9]
h) sexuálneho násilia,[10]
i) sexuálneho zneužívania,[11]
j) krádeže,[12]
k) neoprávneného užívania cudzej veci,[13]
l) poškodzovania cudzej veci,[14]
m) nebezpečného vyhrážania sa,[15]
n) nebezpečného prenasledovania,[16]
o) výroby detskej pornografie,[17]
p) rozširovania detskej pornografie,[18]

2) § 8 Trestného zákona.
3) § 155 Trestného zákona.
4) § 183 Trestného zákona.
5) § 188 Trestného zákona.
6) § 189 Trestného zákona.

7) § 190 a 191 Trestného zákona.
8) § 192 Trestného zákona.
9) § 194 Trestného zákona.
10) § 200 Trestného zákona.
11) § 201 až 203 Trestného zákona.
12) § 212 Trestného zákona.
13) § 215 Trestného zákona.
14) § 245 a 246 Trestného zákona.
15) § 360 Trestného zákona.
16) § 360a Trestného zákona.
17) § 368 Trestného zákona.
18) § 369 Trestného zákona.

q) prechovávania detskej pornografie a účasti na detskom pornografickom predstavení19) alebo
r) ohovárania.20)

(4) Šikanovanie môže napĺňať skutkovú podstatu priestupku proti
a) občianskemu spolunažívaniu21) alebo
b) majetku.22)

(5) Skutočnosť, že šikanujúci nie je trestne zodpovedný z dôvodu nízkeho veku,23) nie je prekážkou na podanie žaloby vo veci náhrady škody.

(6) Zamestnanec školy, ktorému je známy prípad šikanovania a neprijme žiadne opatrenie k prevencii a riešeniu šikanovania, môže byť trestne stíhaný najmä za trestný čin
a) neprekazenia trestného činu,24)
b) neoznámenia trestného činu25) alebo
c) ublíženia na zdraví.26)

Čl. 3 Prevencia šikanovania

(1) Pri prevencii šikanovania škola dbá na vytváranie bezpečného prostredia, v ktorom sa vznik šikanovania aktívne obmedzuje.

(2) Pri prevencii šikanovania škola primerane pôsobí na žiakov podľa ich veku a psychickej úrovne a intelektuálnej úrovne s dôrazom na hodnotovú výchovu.27)

(3) Za prevenciu šikanovania v škole zodpovedá riaditeľ školy. Riaditeľ školy zabezpečuje činnosti súvisiace s prevenciou šikanovania prostredníctvom činnosti pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.

(4) Prevencia šikanovania sa zabezpečuje najmä
a) využívaním takého obsahu výchovy a vzdelávania a takých metód a foriem výchovy a vzdelávania, ktoré posilňujú úctu, toleranciu, empatiu a solidaritu žiakov najmä voči sebe navzájom,
b) aktívnym sústavným výchovným pôsobením pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca vrátane prejavenia záujmu o problémy žiaka v škole a mimo nej,
c) dlhodobou strategickou činnosťou, realizáciou overených preventívnych programov s doplnením o činnosti neformálneho vzdelávania najmä prednášky, diskusie, organizovaných školou alebo inými subjektmi a mimoškolskými činnosťami, ktoré posilňujú v žiakoch úctu, toleranciu, empatiu a solidaritu najmä voči sebe navzájom,

19) § 370 Trestného zákona.
20) § 373 Trestného zákona.
21) § 49 zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov.
22) § 50 zákona č. 372/1990 Zb.
23) § 22 Trestného zákona.
24) § 341 Trestného zákona.
25) § 340 Trestného zákona.
26) § 155 až 158 Trestného zákona.

27) Hodnotová výchova v školách, Štátny pedagogický ústav, 2022.
d) spoluprácou s rodičmi alebo inou fyzickou osobou, ktorá má žiaka zvereného do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, poručníkom alebo opatrovníkom (ďalej len „zákonný zástupca“), alebo so zástupcom zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, neodkladné opatrenie alebo ochranná výchova, výkon väzby alebo výkon trestu odňatia slobody (ďalej len „zástupca zariadenia“),
e)naktívnym prístupom orgánov školskej samosprávy pri navrhovaní a prerokovaní školského poriadku, školského vzdelávacieho programu a opatrení školy k prevencii šikanovania,
f) spoluprácou školy so zariadeniami poradenstva a prevencie, pričom pri prevencii šikanovania zariadeniami poradenstva a prevencie sa informovaný súhlas zákonného zástupcu nevyžaduje.

(5) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec posudzujú navrhované činnosti podľa odseku 4 písm. a) až e) z hľadiska predchádzania nežiaduceho vplyvu na žiakov v spolupráci so zariadením poradenstva a prevencie.

(6) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec priebežne informuje zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia o opatreniach školy pri prevencii šikanovania najmä na webovom sídle školy, ak ho má zriadené, alebo na triednej schôdzi zákonných zástupcov v škole.

(7) Riaditeľ školy zodpovedá za systémové aktivity školy pri prevencii šikanovania. Riaditeľ školy v spolupráci s pedagogickou radou a orgánmi školskej samosprávy
a) rozpracúva opatrenia školy pri prevencii šikanovania v školskom poriadku,
b) zabezpečuje dôkladný výkon dozoru v priestoroch, kde k šikanovaniu už došlo alebo by k nemu mohlo dochádzať.

(8) Riaditeľ školy
a) zabezpečuje vzdelávanie zamestnancov školy v oblasti prevencie a riešenia šikanovania,
b) zapája do prevencie šikanovania orgány školskej samosprávy a zriaďovateľa,
c) zverejňuje kontaktné údaje právnických osôb, ktoré sa zaoberajú prevenciou a riešením šikanovania,
d) zabezpečuje, aby v pracovnom poriadku školy bola upravená povinnosť zamestnanca školy bez zbytočného odkladu oznamovať podozrenie zo šikanovania, a prijať zodpovedajúce opatrenia,
e) oboznamuje zamestnancov školy so spôsobom oznamovania šikanovania a preverovania šikanovania,
f) zabezpečuje poučenie zamestnancov školy o skutočnosti, že šikanovanie môže napĺňať skutkovú podstatu priestupku alebo skutkovú podstatu trestného činu,
g) zabezpečuje poučenie zamestnancov školy o skutočnosti, že šikanujúcemu môže byť uložené opatrenie vo výchove28) okrem šikanujúceho, ktorým je dieťa materskej školy, a o skutočnosti, že ak šikanujúci nie je trestne zodpovedný z dôvodu nízkeho veku, nie je to prekážkou na podanie trestného oznámenia a na podanie žaloby vo veci náhrady škody, ktorú šikanujúci spôsobil na majetku alebo vo veci náhrady ujmy, ktorú spôsobil na zdraví,
h) informuje zamestnancov, žiakov a zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia o postupe pri zistení šikanovania.

Čl. 4 Preverovanie podozrenia zo šikanovania

(1) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zostavuje skupinu zamestnancov školy, ktorá navrhuje a zabezpečuje postup pri riešení šikanovania; jej členmi sú najmä triedny učiteľ, školský psychológ, školský špeciálny pedagóg, výchovný poradca.

(2) Opatrenia, metódy a postupy pri obmedzovaní šikanovania a nápravy jej dôsledkov sa navrhujú tak, aby zodpovedali vývinovej zrelosti, emocionálnej zrelosti a veku šikanujúceho, šikanovaného a účastníkov šikanovania, vrátane detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

(3) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec pri preverovaní incidentu, ktorý zahŕňa podozrenie zo šikanovania bez zbytočného odkladu najmä
a) zabezpečí pomoc a ochranu potencionálnemu šikanovanému,
b) zabezpečí, aby v priebehu preverovania nedošlo k ďalšej konfrontácii medzi potencionálnym šikanujúcim a potencionálnym šikanovaným,
c) informuje zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia potencionálneho šikanujúceho, potencionálneho šikanovaného a potenciálnych účastníkov šikanovania,
d) spíše a zaeviduje záznam o incidente.

(4) Riaditeľ pri incidente podľa odseku 3 podľa potreby kontaktuje
a) zariadenie poradenstva a prevencie,
b) orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
c) okresný úrad, ak ide o podozrenie zo spáchania priestupku, alebo políciu, ak ide o podozrenie zo spáchania trestného činu,
d) poskytovateľa záchrannej zdravotnej služby.

(5) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec pri preverovaní podozrenia zo šikanovania
28) § 58 ods. 2 a 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
a) zabezpečí zistenie účastníkov šikanovania a ďalších svedkov a uskutočnenie individuálnych rozhovorov alebo konfrontačných rozhovorov medzi účastníkmi šikanovania alebo medzi svedkami,
b) uchováva dôkazy o podozrení zo šikanovania v nevyhnutnom rozsahu a počas nevyhnutného času,
c) zabezpečí pri rozhovoroch podľa písmena a) prítomnosť najmenej dvoch pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov,
d) zabraňuje zľahčovaniu šikanovania a takému konaniu, ktoré môže viesť k neriešeniu šikanovania, preverovaniu šikanovania pod emocionálnym nátlakom alebo v prítomnosti iných žiakov alebo k zverejňovaniu informácií z preverovania šikanovania.

Čl. 5 Opatrenia na riešenie šikanovania a nápravu jeho dôsledkov

(1) Škola dbá na bezodkladné riešenie šikanovania podľa tejto smernice.

(2) Vo vzťahu k šikanujúcemu riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec
a) zabezpečí individuálny rozhovor odborného zamestnanca školského podporného tímu alebo odborného zamestnanca zariadenia poradenstva a prevencie so šikanujúcim za prítomnosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia s cieľom objasnenia motivácie, sociálneho a rodinného pozadia správania šikanujúceho a určenia ďalšieho postupu; časti rozhovoru sa môžu konať aj bez prítomnosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ak na to dá zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia preukázateľný súhlas,
b) navrhne podľa potreby intervenciu v zariadení poradenstva a prevencie alebo zabezpečí intervenciu prostredníctvom odborného zamestnanca školy, vrátane podporných činností v príslušnej triede a zabezpečí podmienky pre fyzickú a psychickú bezpečnosť žiakov príslušnej triedy,

c) môže podľa potreby uložiť opatrenie vo výchove alebo znížiť stupeň klasifikácie správania žiaka;[29] to neplatí, ak ide o dieťa materskej školy.

(3) Vo vzťahu k šikanovanému riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec
a) zabezpečí podmienky na fyzickú a psychickú bezpečnosť šikanovaného a podľa potreby zabezpečí zdravotné ošetrenie,
b) zabezpečí šikanovanému bezodkladnú psychologickú pomoc a podporu,
c) zabezpečí šikanovanému podľa potreby, po porade s príslušným odborným zamestnancom, cielenú a systematickú podporu najmä prostredníctvom zariadenia poradenstva a prevencie,
d) spolupracuje podľa potreby so Štátnou školskou inšpekciou, regionálnym úradom školskej správy alebo s Úradom komisára pre deti.
29) § 55 ods. 15 zákona č. 245/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov.

(4) Vo vzťahu k účastníkom šikanovania riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec
a) zabezpečí účastníkom šikanovania podľa potreby individuálnu podporu a poradenstvo na základe posúdenia školského podporného tímu, školského psychológa alebo psychológa zariadenia poradenstva a prevencie,
b) zabezpečí skupinovú intervenciu v spolupráci so školským podporným tímom alebo so zariadením poradenstva a prevencie,
c) zabezpečí skupinové činnosti s cieľom smerovania žiakov k pozitívnym postojom a hodnotám a k rozvíjaniu schopnosti identifikovať sociálno-patologické javy primerane ich veku, najmä v rámci realizácie preventívnych programov, triednických hodín, vyučovania prierezových tém, činností neformálneho vzdelávania.

Čl. 6 Spolupráca so zákonným zástupcom a zástupcom zariadenia

(1)Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec pri rozhovore so zákonným zástupcom alebo so zástupcom zariadenia šikanovaného, šikanujúceho alebo účastníkov šikanovania vo veci šikanovania dbá na zachovanie dôvernosti informácií.

(2) O rozhovore podľa odseku 1 vrátane informovania zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia podľa čl. 4 ods. 3 písm. c), vyhotoví riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zápis, z ktorého jedno vyhotovenie poskytne riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia.

Čl. 7 Záverečné ustanovenie

Postupy a dokumenty školy v oblasti prevencie šikanovania, preverovania šikanovania a riešenia šikanovania sa zverejňujú aj vo forme prístupnej pre žiakov so zdravotným postihnutím a v jazykoch národnostných menšín národnostných škôl zaradených do siete škôl a školských zariadení Slovenskej republiky.

Čl. 8 Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa smernica č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach.

Čl. 9 Účinnosť

Táto smernica nadobúda účinnosť 1. februára 2025.

MATERSKÁ ŠKOLA, ŠVERMOVA č. 1, SABINOV

Príloha č.2/2025

k školskému poriadku

ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Čl. 1
Všeobecná časť

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola a školské zariadenie postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou 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.”(Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.)

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickej príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní (Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)).

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu *„zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“*(§ 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)
Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu* (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) *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 (*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.)) *pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania*."(§ 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025).

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok podľa školského zákona (Zákon č. 245/2008 Z. z.,§ 153 ods. 1):
- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Čl. 2
Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

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 predpo**k**ladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi a poslucháčmi.
Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru (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).
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.

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

▪ Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR (Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)).

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone (Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužité pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: *„pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti“* § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.).
- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebieha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov (§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)).
- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program (§ 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)), individuálny učebný plán (§ 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)) alebo poskytnuté podporné opatrenia (§ 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)).

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

- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole (Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva).Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

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

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

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

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

▪ 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.

Čl. 3
Záverečné ustanovenie

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 1. februára 2025.

V Sabinove 11.12.2024

Mgr. Gabriela Križanová, riaditeľka

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 5.2.2025
Prerokované s radou školy dňa: 5.2.2025