

Materskou školou, Kostolná ulica 591/3, Slovinky 591

Reg. č.: 123/2026

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

.

Školský poriadok materskej školy

Organizácia	Materská škola Slovinky
Identifikačné číslo organizácie IČO	00329550
Ulica a číslo	Kostolná ulica 591/3, Slovinky, 05340
Štát	Slovenská republika
Vypracovala	Mgr. Darina Tomašiovová
Prerokované na Rade školy dňa	27.07.2026
Prerokované v pedagogickej rade dňa	25.08.2026
Cieľová skupina	Pedagogickí azamestnanci školy
Účinnosť odo dňa	01.09.2026
Vypracovala:	Mgr. Darina Tomašiovová riaditeľka MŠ

Obsah

1	Úvodné ustanovenia	4
1.1	Charakteristika materskej školy	5
2	Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy.	6
2.1	Práva a povinnosti detí.....	6
2.2	Zákonný zástupca dieťaťa má právo	7
2.3	Zákonný zástupca dieťaťa je povinný.....	7
2.4	Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci.....	10
2.5	Postup MŠ vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov..	10
2.6	Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami	11
3	Prevádzka a vnútorný režim materskej školy, prijímanie detí do materskej školy .	12
3.1	Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle § 59 školského zákona.....	12
3.2	Podmienky dochádzky dieťaťa do materskej školy.....	14
3.3	Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy.....	15
3.4	Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.....	15
3.5	Dieťa so ŠVVP v bežnej triede	16
3.6	Dieťa so zdravotne znevýhodňujúcimi potrebami v bežnej triede	16
3.7	Prevádzka materskej školy.....	17
3.8	Forma výchovy a vzdelávania, organizácia tried a vekové zloženie detí	18
3.9	Denný poriadok.....	20
3.10	Preberanie detí.....	20
3.11	Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v MŠ.....	20
3.12	Organizácia v šatni, umyvárni a jedálni materskej školy.....	22
3.13	Organizácia a realizácia pobytu vonku	25
3.14	Organizácia v čase odpočinku.....	26
3.15	Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností	26
3.16	Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl.....	27
	a študentom vysokých škôl pripravujúcich učiteľov pre predprimárne vzdelávanie	27
3.17	Prerušenie prevádzky, obmedzenie prevádzky MŠ.....	27
3.18	Platba príspevku za čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ	28
3.19	Úhrada poplatkov za stravu.....	29
4	Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou, alebo násilím	30
4.1	BOZ detí pri organizovaní školských výletov a exkurzií.....	31
4.2	Opatrenia v prípade pedikulózy	33

4.3	Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog	33
5	Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy	35
6	Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní.....	36
6.1	Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní	38
6.2	Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:.....	39
6.3	Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní....	42
7	Záverečné ustanovenia	43
	 Zoznam všeobecne záväzných a právnych predpisov.....	46
	Príloha č.1.....	4

1 Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy (ďalej len „školský poriadok“) upravuje podrobnosti o výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov, pravidiel vnútorného režimu materskej školy, podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí, ako aj pravidiel vzájomných vzťahov a spolupráce medzi materskou školou, deťmi, zákonnými zástupcami a zamestnancami materskej školy.
2. Školský poriadok je vypracovaný 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, s vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a mládeže Slovenskej republiky o materskej škole, so všeobecne záväznými právnymi predpismi a v súlade s odporúčaniami Ministerstva školstva SR k vypracovaniu školského poriadku v materskej škole.
3. Materská škola Slovinky je školou bez právnej subjektivity. Zriaďovateľom materskej školy je obec Slovinky. Riaditeľka materskej školy vykonáva riadiace, organizačné a rozhodovacie činnosti v rozsahu ustanovenom právnymi predpismi a v súlade s internými predpismi zriaďovateľa.
4. Školský poriadok vydáva riaditeľka materskej školy po prerokovaní v pedagogickej rade a v Rade školy. So školským poriadkom sú oboznámení zákonní zástupcovia detí, zamestnanci materskej školy a zriaďovateľ.
5. Školský poriadok je záväzný pre všetky deti materskej školy, ich zákonných zástupcov, zamestnancov materskej školy ďalšie fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľa školy nachádzajú v priestoroch školy. Je zverejnený na verejne prístupnom mieste v materskej škole a zákonní zástupcovia sú o jeho obsahu informovaní preukázateľným spôsobom.
6. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy, Kostolná ulica 591/3, Slovinky (ďalej len riaditeľka školy) v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).
7. 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.
8. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

9. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky materskej školy, 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. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

1.1 Charakteristika materskej školy

1. Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej a etickej, ako aj rozvoj ich schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie a pripravuje deti na život v spoločnosti v súlade s ich individuálnymi a vekovými osobitosťami. Výchova a vzdelávanie v materskej škole sa realizuje podľa Školského vzdelávacieho programu „S Adamkom za krásou a za zdravím“, vypracovaného v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách, ktorý je základným pedagogickým dokumentom školy.
2. Materská škola je dvojtriedna. Poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od troch do šiestich rokov a deťom pokračujúcim v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. V prípade voľnej kapacity a po splnení podmienok prijatia môže materská škola poskytovať výchovu a vzdelávanie aj deťom mladším ako tri roky. Zároveň poskytuje deťom aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania. V každej triede pracujú dve kvalifikované učiteľky, ktoré na požiadanie rodičov poskytujú odborné konzultácie o výchovno-vzdelávacích výsledkoch a pokrokoch dieťaťa. Termín konzultácie si rodič dohodne s učiteľkou vopred. Učiteľky v triedach úzko spolupracujú s členmi inkluzívneho tímu podporných opatrení – školským špeciálnym pedagógom a pedagogickým asistentom.
3. Materská škola je účelová, poschodová budova s dvoma samostatnými školskými dvormi, ktoré sú od seba oddelené prevýšením terénu. Školské dvory sú vybavené preliezačkami, hojdačkami, pieskoviskami, kolotočom a zatrávnenou plochou. Celý areál je chránený oplotením. Prízemie budovy tvorí vstupná chodba, prvá trieda s príslušnými priestormi (šatňa, umývárň, WC pre deti), miestnosť pre vedúcu školskej jedálne, šatňa a zároveň zborovňa pre pedagogických zamestnancov, miestnosť pre prevádzkových zamestnancov, kuchyňa s príslušenstvom a jedáleň, v ktorej sa stravujú zamestnanci a žiaci ZŠ v Slovinkách. Na poschodí sa nachádza druhá trieda s príslušnými priestormi (šatňa,

umývareň, WC pre deti), šatňa pre pedagogických zamestnancov a riaditeľňa.

4. V priestoroch suterénu materskej školy bola zriadená multisenzorická miestnosť určená pre prácu školskej špeciálnej pedagogičky. Tento priestor slúži na poskytovanie podporných opatrení a individuálnu či skupinovú prácu s deťmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Multisenzorická miestnosť je vybavená rôznymi pohybovými a senzorickými pomôckami, ktoré podporujú rozvoj zmyslového vnímania, motoriky, koncentrácie a celkového psychomotorického vývinu detí. V bezpečnom a podnetnom prostredí deti majú možnosť rozvíjať svoje schopnosti prostredníctvom cielene zvolených aktivít prispôbených ich individuálnym potrebám. Vytvorením tohto priestoru škola reaguje na rastúcu potrebu odbornej podpory detí a zároveň vytvára podmienky pre inkluzívne vzdelávanie a kvalitnú odbornú starostlivosť priamo v prostredí materskej školy.

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

2.1 Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelaniu,
- b) bezplatnosť vzdelania pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie v materskej škole povinné,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a jazyku národnostnej menšiny v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti i 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) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- k) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré

zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Povinnosti dieťaťa

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa vzdelávacieho procesu,
- b) dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy,
- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- e) ctiť si ľudskú dôstojnosť všetkých detí a zamestnancov materskej školy,
- f) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými predpismi, vnútornými predpismi materskej školy a dobrými mravmi,
- g) po dovŕšení piateho roku veku do 31. augusta plniť povinné predprimárne vzdelávanie v nasledujúcom školskom roku,
- h) pri uplatňovaní práv dieťaťa sa zabezpečuje dodržiavanie princípu rovnakého zaobchádzania, zákazu diskriminácie a zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní.

2.2 Zákonný zástupca dieťaťa má právo

1. 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.
2. Vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce jeho schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám, vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.
3. Oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom.
4. Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa.
5. Na poskytovanie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.

6. Vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

2.3 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

1. Dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
2. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom.
3. Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. V opačnom prípade, po písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka MŠ môže pristúpiť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ z podnetu riaditeľky školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové a materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.
4. V prípade výskytu infekčného ochorenia, vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, oznámiť bez zbytočného odkladu triednej učiteľke, prípadne riaditeľke materskej školy, dôvod neprítomnosti dieťaťa. Pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca postupuje v súlade s platnými právnymi predpismi a požiadavkami materskej školy týkajúcimi sa ochrany zdravia a prevencie šírenia infekčných ochorení.
5. Vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z materskej školy, ak učiteľka zistí, že zdravotný stav dieťaťa neumožňuje jeho pobyt v materskej škole, najmä ak sa u dieťaťa prejavia príznaky ochorenia, ako sú zvýšená teplota, horúčka, hnačka, vracanie alebo iné príznaky, ktoré môžu ohroziť zdravie dieťaťa alebo ostatných detí a zamestnancov materskej školy. O opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy rozhoduje zákonný zástupca v súlade s platnými právnymi predpismi; potvrdenie od lekára možno požadovať len v prípadoch ustanovených právnymi predpismi alebo ak to vyplýva z konkrétnej situácie.
6. V prípade ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ do času ukončenia prevádzky MŠ, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré disponuje kontaktom na orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
7. Ak má materská škola dôvodné podozrenie, že zákonný zástupca preberá dieťa pod vplyvom

alkoholu alebo iných návykových látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia skutočnosti nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, materská škola postupuje v súlade s platnými právnymi predpismi a podľa závažnosti situácie môže informovať príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny a ďalšie príslušné orgány.

8. Nahradit' škodu, ktorú dieťa úmyselne spôsobilo,
9. Pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Obce Slovinky o výške príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov a nákladov.
10. Rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy.
11. Materská škola spracúva osobné údaje detí a ich zákonných zástupcov v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 (GDPR), zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a ďalšími platnými právnymi predpismi, a to v rozsahu nevyhnutnom na plnenie úloh a povinností materskej školy. Ak právny základ spracúvania osobných údajov vyžaduje súhlas dotknutej osoby, zákonný zástupca poskytne súhlas v súlade s platnými právnymi predpismi.
12. Materská škola môže počas výchovno-vzdelávacej činnosti, školských podujatí a aktivít organizovaných školou vyhotovovať fotografickú alebo obrazovú dokumentáciu detí za účelom prezentácie činnosti školy. Fotografie alebo obrazové záznamy môžu byť zverejnené napríklad na webovej stránke školy, na informačných nástenkách školy alebo v propagačných materiáloch školy. Zverejňovanie fotografií a obrazových záznamov detí sa realizuje len na základe predchádzajúceho písomného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 (GDPR) a zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.
13. Počas podujatí organizovaných materskou školou (napr. besiedky, vystúpenia, slávnosti) môžu zákonní zástupcovia vyhotovovať fotografie alebo videozáznamy len pre svoju osobnú potrebu. Nie je dovolené zverejňovať fotografie alebo videozáznamy iných detí alebo zamestnancov materskej školy bez ich súhlasu.
14. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v MŠ s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou MŠ.
15. Materská škola podporuje korektnú a vecnú komunikáciu. V prípade šírenia nepravdivých alebo hanlivých informácií postupuje v súlade s platnými právnymi predpismi na ochranu svojho dobrého mena.
16. Pedagogickí zamestnanci zachovávajú neutralitu vo svojich vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. Na písomnú žiadosť súdu môžu poskytnúť nezaujaté, vecné a objektívne

stanovisko, ktoré nebude poskytované žiadnemu zo zákonných zástupcov.

17. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nesmie byť zneužitý na škodu dieťaťa. Práva detí sú zaručené rovnakým spôsobom všetkým deťom podľa § 145 ods. 1 školského zákona a zákona č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní a ochrane pred diskrimináciou.

2.4 Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci

Pedagogickí 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. Na pedagogických a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z. 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. 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 iného účastníka výchovy a vzdelávania, 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 podľa zákona č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať pravidlá bezpečného preberania a odovzdávania dieťaťa ustanovené týmto školským poriadkom. Dieťa môže byť z materskej školy odovzdané len zákonnému zástupcovi alebo osobe písomne poverenej zákonným zástupcom, ak osobitný právny predpis alebo rozhodnutie súdu neustanovuje inak. Pedagogickí a odborní zamestnanci sú povinní vytvárať bezpečné, rešpektujúce a inkluzívne prostredie, predchádzať všetkým formám diskriminácie, segregácie, násilia a sociálno-patologických javov.

2.5 Postup MŠ vo vzťahu k naplňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov

1. Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola rešpektovať výkon rodičovských práv a povinností oboma rodičmi až do doručenia vykonateľného rozhodnutia súdu alebo iného záväzného rozhodnutia príslušného orgánu, ktorým sa výkon rodičovských práv a povinností upravuje inak.

2. Bude zachovávať neutralitu počas prebiehajúceho konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností a aj pedagogickí zamestnanci vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada a obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov.
3. V prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami bude materská škola rešpektovať právoplatné alebo vykonateľné rozhodnutie súdu, prípadne vykonateľné neodkladné opatrenie súdu, ktorým je upravený výkon rodičovských práv a povinností alebo styk s dieťaťom. Materská škola bude postupovať v súlade s obsahom takéhoto rozhodnutia alebo opatrenia a zároveň bude rešpektovať skutočnosť, že samotné obmedzenie alebo zverenie dieťaťa do osobnej starostlivosti jedného z rodičov nemusí znamenať zánik rodičovských práv a povinností druhého rodiča.
4. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným alebo vykonateľným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jedného zo zákonných zástupcov bude materská škola postupovať v súlade s týmto rozhodnutím a komunikovať, riešiť záležitosti týkajúce sa dieťaťa spôsobom zodpovedajúcim rozsahu rodičovských práv a povinností jednotlivých zákonných zástupcov.
5. MŠ nie je miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom určeného dňa, času a miesta, ktorý je vymedzený v rozhodnutí súdu, pokiaľ škola týmto dokumentom disponuje.

2.6 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

1. Vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov.
2. Uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu.
3. Presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu.
4. Prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertivitu pri riešení konfliktov.
5. Komunikovať so zamestnancami MŠ slušne, vecne a s rešpektom.
6. Rešpektovať pokyny pedagogických a ostatných zamestnancov MŠ súvisiace s bezpečnosťou a ochranou zdravia detí.
7. Riešiť prípadné nezhody a podnety prednostne priamo s príslušným zamestnancom, prípadne s riaditeľkou MŠ.
8. Chrániť dôstojnosť, súkromie a dobré meno detí, ich zákonných zástupcov a zamestnancov MŠ.

3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy, prijímanie detí do materskej školy

3.1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle § 59 školského zákona

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie sa uskutočňuje v súlade so školským zákonom, pričom platia tieto pravidlá:

- a) Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnakého prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákaz akýchkoľvek foriem diskriminácie, vrátane segregácie.
- b) Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku. Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku možno výnimočne prijať na predprimárne vzdelávanie, ak zvláda základné sebaobslužné úkony a materská škola má kapacitné možnosti na prijatie dieťaťa a materiálo-technické, priestorové a personálne zabezpečenie. Dieťa mladšie ako dva roky nemožno prijať na predprimárne vzdelávanie.
- c) Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti od dovŕšenia dvoch rokov veku. Ostatné podmienky prijímania určí riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy.
- d) Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole, ktorú podáva zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Prílohou prihlášky je potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa.
- e) Riaditeľka materskej školy zabezpečuje pri prijímaní detí do materskej školy vykonávanie ranného zdravotného filtra pedagogickým zamestnancom v súlade s § 24 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia. Cieľom ranného zdravotného filtra je zistiť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do kolektívu.
- f) Dieťa môže počas predprimárneho vzdelávania prestúpiť do inej materskej školy na základe žiadosti zákonného zástupcu. O prijatí dieťaťa prestupom rozhoduje riaditeľ materskej školy, do ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľka materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, poskytne materskej škole, do ktorej dieťa prestupuje, potrebnú dokumentáciu v súlade so školským zákonom.
- g) Ak sa do materskej školy prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, zákonný zástupca k prihláške priloží odporúčanie pediatra a správu z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

- h) Ak prihlášku podáva iba jeden zo zákonných zástupcov, materská škola postupuje v súlade s ustanoveniami školského zákona a osobitných právnych predpisov upravujúcich výkon rodičovských práv a povinností.
- i) Dieťa je prijaté do MŠ len na základe rozhodnutia riaditeľky MŠ o: prijatí dieťaťa do MŠ, prijatí na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.
- j) Povinné predprimárne vzdelávanie sa plní v súlade s podmienkami ustanovenými školským zákonom. Zákonný zástupca je povinný poskytnúť materskej škole potrebnú súčinnosť pri zabezpečení plnenia povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa.
- k) Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o prerušení predprimárneho vzdelávania alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania len za podmienok ustanovených školským zákonom. Pri dieťati, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, postupuje v súlade s osobitnými ustanoveniami školského zákona.
- l) Ak zákonný zástupca neuvedie v prihláške alebo v dokladoch potrebné skutočnosti týkajúce sa zdravotného stavu alebo špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa, materská škola postupuje podľa školského zákona a prijme opatrenia potrebné na zabezpečenie bezpečnosti dieťaťa a ostatných detí a na zabezpečenie primeraných podmienok výchovy a vzdelávania.
- m) Zaradenie detí do tried sa realizuje na začiatku školského roka podľa veku, osobitostí a vyspelosti dieťaťa a kapacity tried. Počas školského roka môže riaditeľ preradiť deti medzi triedami; o dôvode a termíne bude zákonný zástupca informovaný. Záznam o preradení sa eviduje v dokumentácii triedy.
- n) Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie vydá riaditeľka materskej školy v zákonom ustanovenej lehote a doručí ho zákonnému zástupcovi dieťaťa spôsobom ustanoveným osobitnými právnymi predpismi.
- o) Vzhľadom k tomu, že Materská škola v Slovinkách je dvojtriedna, o vekovej štruktúre detí v triedach, rozhoduje riaditeľ MŠ, podľa aktuálnej vekovej skladby prijatých detí v danom školskom roku.
- p) Počet detí v triede materskej školy sa určuje podľa § 28 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov s prihliadnutím na vekové zloženie detí a podmienky materskej školy. Pri zaraďovaní detí so zdravotným znevýhodnením alebo detí s nadaním sa postupuje v súlade so školským zákonom a príslušnými odporúčaniami zariadenia poradenstva a prevencie.

3.2 Podmienky dochádzky dieťaťa do materskej školy

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:

- je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - nemá nariadené karanténne opatrenia.
- a) Rodič privádza dieťa do MŠ spravidla do 8,00 hod. a osobne ho odovzdá triednej učiteľke. Prevezme si ho do 15,30 hod. Spôsob dochádzky a stravovania dohodne rodič s riaditeľkou, alebo triednou učiteľkou tak, aby nenarušoval činnosť ostatných detí.
- b) Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa do materskej školy, ak pri rannom zdravotnom filtri zistí príznaky ochorenia alebo skutočnosti nasvedčujúce tomu, že zdravotný stav dieťaťa nie je vhodný na pobyt v kolektíve. Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca spôsobom určeným materskou školou.
- c) Pri príchode dieťaťa do materskej školy vykonáva pedagogický zamestnanec ranný zdravotný filter. Ak zistí príznaky prenosného ochorenia (napr. zvýšenú telesnú teplotu, kašeľ, vracanie, hnačku, výtok z očí, vyrážky alebo iné príznaky ochorenia), môže odmietnuť prevzatie dieťaťa do kolektívu v záujme ochrany zdravia ostatných detí a zamestnancov.
- d) Dieťa môže z MŠ prevziať zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba, aj maloletá. Za výber a splnomocnenie tejto osoby zodpovedá v plnom rozsahu zákonný zástupca.
- e) Zákonný zástupca je povinný oznámiť neprítomnosť dieťaťa bez zbytočného odkladu a pri návrate do materskej školy ju ospravedlniť spôsobom ustanoveným školským zákonom a školským poriadkom. Pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa sa postupuje podľa § 144 školského zákona. Ak sú splnené zákonné podmienky, materská škola môže požadovať potvrdenie od lekára. Zákonný zástupca zároveň predkladá vyhlásenie o bezinfekčnosti v prípadoch a spôsobom ustanoveným osobitnými právnymi predpismi.
- f) Ak zákonný zástupca požiada o ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, postupuje sa podľa príslušných ustanovení školského zákona.
- g) V prípade, že dieťa má adaptačné ťažkosti, môže riaditeľka materskej školy po prerokovaní so zákonným zástupcom určiť adaptačný pobyt. Dĺžku adaptačného pobytu určuje riaditeľka materskej školy v súlade so školským zákonom a s prihliadnutím na individuálne potreby dieťaťa. Adaptačný

pobyt nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, môže byť určený aj diagnostický pobyt v súlade so školským zákonom.

3.3 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

1. Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o prerušení predprimárneho vzdelávania dieťaťa na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo z podnetu riaditeľky materskej školy, ak existujú dôvody na prerušenie predprimárneho vzdelávania. O prerušení predprimárneho vzdelávania rozhoduje riaditeľka v súlade so školským zákonom.
2. O prerušení predprimárneho vzdelávania môže riaditeľka rozhodnúť najmä z dôvodu zdravotného stavu dieťaťa, zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa alebo z iných závažných dôvodov, ktoré bránia riadnemu poskytovaniu predprimárneho vzdelávania. Ak o prerušenie požiada zákonný zástupca, žiadosť musí byť podaná písomne.
3. V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

3.4 Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak:

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok materskej školy a jeho konanie má negatívny vplyv na bezpečnosť alebo výchovu a vzdelávanie ostatných detí, a to napriek prijatým primeraným opatreniam,
- 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 o 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 prejavujú 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.
- f)** Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania nemožno rozhodnúť v prípade dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
- g)** Pred vydaním rozhodnutia riaditeľka materskej školy individuálne posúdi okolnosti prípadu a prihliada na najlepší záujem dieťaťa a na možnosti využitia podporných opatrení.

3.5 Dieťa so ŠVVP v bežnej triede

Za dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa považuje dieťa, ktoré má podľa školského zákona špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

Pri prijímaní dieťaťa so ŠVVP do bežnej triedy riaditeľka materskej školy posudzuje, či má vytvorené vhodné podmienky na jeho prijatie a vzdelávanie, najmä personálne, priestorové, materiálno-technické a organizačné podmienky. Pri poskytovaní výchovy a vzdelávania dieťaťu so ŠVVP materská škola zabezpečuje podmienky a poskytuje podporné opatrenia podľa individuálnych potrieb dieťaťa a v súlade s príslušnými právnymi predpismi.

Pri poskytovaní podporných opatrení materská škola spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa, zariadením poradenstva a prevencie a podľa potreby s ďalšími odborníkmi. Podporné opatrenia sa poskytujú na základe vyjadrenia príslušného odborníka alebo zariadenia poradenstva a prevencie v súlade so školským zákonom.

Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby prejavujú u dieťaťa až po jeho prijatí do materskej školy, materská škola zabezpečí postup podľa aktuálnej právnej úpravy a podľa individuálnych potrieb dieťaťa, vrátane poskytnutia príslušných podporných opatrení.

Pri poskytovaní podporných opatrení materská škola spolupracuje so zariadením poradenstva a prevencie, zákonnými zástupcami dieťaťa a ďalšími odborníkmi podľa individuálnych potrieb dieťaťa.

3.6 Dieťa so zdravotne znevýhodňujúcimi potrebami v bežnej triede

MŠ vytvára podmienky na začlenenie detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním do výchovy a vzdelávania v bežnej triede s prihliadnutím na ich individuálne potreby.

- a) Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do bežných tried podľa podmienok

ustanovených školským zákonom.

- a) O zaradení takého to dieťaťa rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania pediatra a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
- b) 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.
- c) Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotne znevýhodňujúcimi potrebami (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) a dieťa s nadaním, v závislosti od individuálnych potrieb dieťaťa a možností materskej školy.
- d) Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom, Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní.
- e) Riaditeľka vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotne znevýhodňujúcimi potrebami musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

Podľa § 28 ods. 13 školského zákona: „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.“ Materská škola poskytuje deťom podporné opatrenia podľa školského zákona na základe ich individuálnych potrieb a v rozsahu personálnych, odborných a materiálnych možností školy. Pri ich poskytovaní spolupracuje so zákonnými zástupcami, zariadením poradenstva a prevencie a ďalšími odborníkmi.

3.7 Prevádzka materskej školy

Prevádzka materskej školy sa riadi týmito pravidlami:

- a) Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6:30 do 15:30 hod.
- b) Riaditeľka materskej školy: Mgr. Darina Tomašiová.
- c) Úradné hodiny a konzultácie: denne od 12:00 do 13:00 hod., prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru so zákonným zástupcom.

- d) Školská jedáleň je organizačnou súčasťou Obce Slovinky, ktorá je jej zriaďovateľom. Za dodržiavanie noriem, prípravu stravy a činnosť školskej jedálne zodpovedá vedúca školskej jedálne: Rybárová Anna.
- e) Prevádzka materskej školy bola prekonzultovaná s rodičmi na stretnutí a odsúhlasená zriaďovateľom.
- f) V čase letných prázdnin je prevádzka prerušená najmenej na tri týždne. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci dezinfekčné a upratovacie práce vo všetkých priestoroch MŠ, pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenku alebo náhradné voľno podľa vopred dohodnutého plánu. O prerušenie prevádzky budú rodičia informovaní dva mesiace vopred.
- g) V čase vianočných prázdnin bude prevádzka MŠ prerušená na dobu, ktorá bude vopred prerokovaná s rodičmi alebo podľa pokynov zriaďovateľa. V tomto období zamestnanci školy čerpajú dovolenku alebo náhradné voľno.
- h) V čase jarých prázdnin sa prevádzka MŠ prispôsobí záujmu rodičov, ktorý sa zisťuje formou písomného oznámenia a následného písomného vyjadrenia zákonného zástupcu o záujme o prevádzku. Pri zníženom počte detí budú deti organizované spoločne v jednej triede.
- i) Podmienkou zabezpečenia prevádzky je prejavenie záujmu o prevádzku minimálne 10 zákonných zástupcov.
- j) Prevádzka počas školských prázdnin sa zabezpečuje podľa záujmu zákonných zástupcov a organizačných možností materskej školy po dohode so zriaďovateľom.

3.8 Forma výchovy a vzdelávania, organizácia tried a vekové zloženie detí

1. V materskej škole vo všetkých triedach prebieha celodenná výchova a vzdelávanie na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. (napr. z dôvodov zdravotných, rodinných...) poldenná výchova a vzdelávanie.
Podľa § 28b ods. 2 školského zákona môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa aj formou individuálneho vzdelávania (zdravotný stav dieťaťa neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole), ak o to zákonný zástupca písomne požiada materskú školu.
2. V zmysle § 28 ods. 9 školského zákona je povolený počet detí v triedach nasledovne:
 - 18 detí v triede pre 2- 3 ročné deti,
 - 20 detí v triede pre 3 – 4 ročné deti,
 - 21 detí v triede pre 4 – 5 ročné deti,

22 detí v triede pre 5 – 6 ročné deti,

21 detí v triede pre 2 – 6 ročné deti.

3. Prijatie vyššieho počtu detí na triedu, ako je určené v § 28 ods. 10 školského zákona, je ustanovené ako možnosť a nie ako povinnosť riaditeľky.
4. Riaditeľka MŠ môže prijať vyšší počet detí do triedy len o 3 deti, iba v prípadoch ustanovených v §28 ods. 10 školského zákona.

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.

Organizácia činností v triedach MŠ s celodennou formou výchovy a vzdelávania – denný poriadok:

06:30 h	otvorenie prevádzky
06:30 – 08:45 h	schádzanie detí, hry a hrové činnosti podľa výberu detí, pohybové a relaxačné cvičenia, činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)
08:45 – 09:00 h	Desiata, činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)
09:00 – 09:40 h	vzdelávacia aktivita
09:40– 10:00 h	opakovacia chvíľka, hry podľa výberu detí, individuálna práca s deťmi, osobná hygiena
10:00 – 11:30 h	pobyt vonku, pohybové hry, vychádzka
11:30– 12:00 h	osobná hygiena, stravovanie – obed, príprava na odpoľudňajší odpočinok
12:00 – 14:00 h	odpočinok a relaxácia
14:00 – 14:15 h	osobná hygiena
14:15 – 14:30 h	stravovanie – olovrant
14:30 – 15:30 h	vzdelávacia aktivita zameraná na upevňovanie a rozvíjanie kompetencií, voľné hry, ukončenie prevádzky

3.9 Denný poriadok

1. Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
2. Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa a predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.
3. Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku.
4. Denný režim materskej školy je zostavený s prihliadnutím na vekové a individuálne potreby detí a zabezpečuje striedanie činností, oddychu, pohybu a pobytu vonku.
5. Denný režim je flexibilný a môže byť prispôsobený aktuálnym podmienkam, potrebám detí a organizačným možnostiam materskej školy.
6. Denný režim je zverejnený na viditeľnom mieste v materskej škole.

3.10 Preberanie detí

1. Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (alebo inej ním splnomocnenej osoby) alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda.
2. Na prevzatie dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj inú osobu. Ak splnomocní maloletú osobu, zodpovednosť za toto rozhodnutie nesie zákonný zástupca dieťaťa.
3. Ak rodič potrebuje dieťa priviesť, alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku.
4. V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľa MŠ.

3.11 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v MŠ

1. Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť materskej škole príčinu jeho neprítomnosti.
2. Neprítomnosť dieťaťa na výchove a vzdelávaní ospravedlňuje materská škola na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

3. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:
- choroba alebo úraz,
 - lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy,
 - mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
 - náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
 - mimoriadne udalosti v rodine,
 - účasť dieťaťa na súťažiach, ak nie sú organizované materskou školou.
4. Materská škola môže ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa aj z iného preukázaného dôvodu, ak tento dôvod objektívne bráni účasti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole.
5. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť a preukázať dôvod neprítomnosti dieťaťa v súlade s platnou legislatívou.
6. Pri dieťati plniacom povinné predprimárne vzdelávanie a pri dieťati pokračujúcom v plnení povinného predprimárneho vzdelávania sa pri ospravedlňovaní neprítomnosti z dôvodu ochorenia alebo úrazu postupuje podľa § 144 školského zákona a podľa aktuálne platného režimu ospravedlňovania neprítomnosti uplatňovaného v materskej škole.
7. Materská škola od 1. septembra 2026 postupuje pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu v:
- a) prísnejšom režime ospravedlňovania podľa § 144 ods. 12 školského zákona, alebo
- b) miernejšom režime ospravedlňovania podľa § 144 ods. 16 školského zákona.
- Režim ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu sa určuje a uplatňuje v súlade s aktuálne platným znením školského zákona a príslušnými usmerneniami Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR. O uplatňovanom režime a jeho prípadnej zmene informuje zákonných zástupcov riaditeľka materskej školy.
8. Pri posudzovaní neprítomnosti z dôvodu ochorenia alebo úrazu sa postupuje podľa pravidiel ustanovených platnou legislatívou a aktuálne uplatňovaným režimom ospravedlňovania.
9. Ak sa podľa aktuálneho režimu ospravedlňovania vyžaduje potvrdenie od lekára, zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný toto potvrdenie materskej škole predložiť.
10. Materská škola môže v odôvodnených prípadoch vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo úraze alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti dieťaťa, ak to umožňuje platná legislatíva. Za odôvodnený prípad možno považovať najmä často opakovanú krátkodobú neprítomnosť dieťaťa alebo opodstatnené pochybnosti materskej školy o objektívnosti dôvodu neprítomnosti.

11. Za odôvodnený prípad možno považovať najmä často opakovanú krátkodobú neprítomnosť dieťaťa alebo opodstatnené pochybnosti materskej školy o objektivnosti dôvodu neprítomnosti.
12. Podrobnosti o spôsobe preukazovania dôvodov neprítomnosti, lehote na ich preukázanie a dokladoch preukazujúcich dôvody neprítomnosti upravuje tento školský poriadok a platná legislatíva.
13. Podrobnosti o ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa sa riadia aktuálnym znením školského zákona a aktuálnymi usmerneniami Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR.

3.12 Organizácia v šatni, umyvárni a jedálni materskej školy

A. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia detí a nimi splnomocnené osoby v čase určenom materskou školou na privádzanie a preberanie detí. Vstup do priestorov materskej školy mimo určeného času je možný po dohode so zamestnancom materskej školy.

Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami deti k poriadkumilovnosti a samostatnosti. Zákonný zástupca zabezpečí pre dieťa dostatok náhradného oblečenia pre prípad znečistenia alebo premočenia.

Osobné veci dieťaťa odporúča materská škola označiť menom alebo iným identifikačným označením. Za poriadok v skrinke zodpovedá zákonný zástupca. Za estetickú úpravu priestorov šatne zodpovedajú zamestnanci materskej školy podľa svojho pracovného zaradenia.

Pri prezliekaní detí na pobyt vonku a po jeho ukončení poskytujú deťom primeranú pomoc pedagogickí zamestnanci podľa potreby a veku detí.

B. Organizácia v umyvárni a hygienických zariadeniach

Triedy majú samostatné umyvárne umiestnené pri triedach. Hygienické zariadenia sú oddelené pre chlapcov a dievčatá.

Umyvárne a hygienické zariadenia používajú deti spôsobom primeraným ich veku a pod dohľadom pedagogického zamestnanca. Deti sú vedené k osvojovaniu základných hygienických návykov a k samostatnosti pri vykonávaní sebaobslužných činností.

Za organizáciu pobytu detí v umyvárni, dodržiavanie hygienických a bezpečnostných pravidiel a primeraný dohľad nad deťmi zodpovedá pedagogický zamestnanec.

Za hygienu a čistotu priestorov umyvárne a hygienických zariadení zodpovedá zamestnanec určený v pracovnej náplni alebo organizačných pravidlách materskej školy.

Zákonní zástupcovia nevstupujú do detských umyvární a hygienických zariadení, okrem nevyhnutných prípadov po dohode s pedagogickým zamestnancom.

C. Organizácia pri stravovaní

Školské stravovanie sa zabezpečuje v súlade s platnými právnymi predpismi upravujúcimi školské stravovanie, hygienickými požiadavkami, zásadami správnej výrobnéj praxe, materiálno-spotrebnými normami a príslušnými finančnými pásmami na nákup potravín.

Za organizáciu a zabezpečenie školského stravovania v rozsahu svojich povinností zodpovedá vedúca školskej jedálne. Za výchovno-vzdelávaciu činnosť detí počas stravovania a za ich bezpečnosť zodpovedá pedagogický zamestnanec.

Jedlo sa deťom podáva v časti tried zabezpečených stolmi určenými na stolovanie a pracovné činnosti. Hlavné jedlo sa deťom podáva v čase od 11:30 do 12:00 hod.

Vedúca školskej jedálne zabezpečuje evidenciu stravníkov, zisťovanie počtu stravníkov a organizáciu školského stravovania v rozsahu svojich povinností. Výkazy stravovaných osôb v jednotlivých triedach sa vypracúvajú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť detí pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojovaniu základných návykov kultúrneho stolovania, samostatnosti a primeranému správaniu pri jedle. Počas stravovania deti podľa potreby usmerňuje a poskytuje im primeranú pomoc s prihliadnutím na ich vek a individuálne potreby.

Deti prvej triedy používajú lyžice, v druhom polroku postupne vidličky a podľa svojich zručností aj celý príbor. Deti druhej triedy používajú kompletný príbor.

Počas celého dňa majú deti zabezpečený pitný režim prostredníctvom dávkovačov vody, z ktorých si môžu podľa potreby samostatne načerpať vodu. Pitný režim je zabezpečený aj počas pobytu detí vonku, a to pod dohľadom pedagogických zamestnancov s prihliadnutím na aktuálne poveternostné podmienky a potreby detí.

Za hygienu a čistotu pohárov zodpovedá upratovačka, ktorá ich podľa dohodnutého harmonogramu odovzdáva zamestnancom školskej jedálne na vyčistenie v umývačke.

D. Stravovanie detí s diétnymi potrebami

V zmysle príslušných právnych predpisov materská škola zabezpečuje pri príprave a podávaní stravy zdravotne neškodné potraviny so zodpovedajúcou energetickou a biologickou hodnotou.

Z uvedeného dôvodu nie je dovolené, aby si deti prinášali do materskej školy vlastné potraviny na konzumáciu.

Výnimku môžu tvoriť prípady, keď má dieťa lekárom diagnostikované diétne stravovanie, napríklad pri diabetes mellitus, celiakii alebo potravinovej alergii, a zákonný zástupca predloží príslušné lekárske potvrdenie. Podávanie vlastnej stravy sa v takom prípade realizuje za podmienok ustanovených platnými právnymi predpismi a internými pravidlami materskej školy.

E. Organizácia na schodoch

Pri presune detí po schodoch učiteľ/učiteľka zabezpečí, aby deti postupovali v jednom rade a držali sa zábradlia. Pedagogický zamestnanec ide spravidla za skupinou detí; podľa situácie môže zabezpečiť vedenie skupiny aj z prednej časti. Pri väčšom počte detí alebo špeciálnych potrebách môže byť prítomný druhý zamestnanec pre zvýšenie bezpečnosti.

F. Organizácia záujmových krúžkov

Na základe informovaného súhlasu rodičov MŠ ponúka možnosť výberu krúžkov podľa záujmu rodičov a detí, príp. podľa aktuálnej ponuky CVČ Prima v Krompachoch. Realizácia týchto aktivít je v odpoľudňajších hodinách. Učitelia, alebo lektori krúžkov si preberajú deti na základe informovaného súhlasu a v plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí. Krúžková činnosť nesmie obmedzovať plnenie školského vzdelávacieho programu materskej školy.

G. Obmedzenie, príp. prerušenie prevádzky MŠ

- a) Počas školských prázdnin (okrem letných) budú rodičia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Pokiaľ záujem rodičov o prevádzku MŠ nepresiahne počet najmenej 10 detí, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená a zamestnanci si budú čerpať riadnu dovolenku.
- b) V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. chrípková epidémia a pod.) sa bude MŠ riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného úradu verejného zdravotníctva.

H. Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

- a) Rodičia majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 12,00 do 13,00, prípadne v inom čase podľa dohody.

- b) Konzultácie sú spravidla ústne, v písomnej forme sa vyhotovuje vtedy, ak si to rodič praje, alebo ak učiteľ opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.
- c) Informácie o deťoch poskytujú učiteľky zákonným zástupcom bez prítomnosti dieťaťa.
- d) Pedagogický zamestnanec poskytuje zákonnému zástupcovi informácie o výchove a vzdelávaní dieťaťa v rozsahu potrebnom na zabezpečenie jeho potrieb a rozvoja.

3.13 Organizácia a realizácia pobytu vonku

1. Pobyt vonku je súčasťou denného režimu a uskutočňuje sa denne, ak to umožňujú klimatické a hygienické podmienky. Pobyt vonku sa môže skrátiť alebo vynechať pri nepriaznivých poveternostných podmienkach alebo pri podmienkach, ktoré by mohli ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, prípadne pri zvýšenom výskyte respiračných ochorení.
2. Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú a primerane organizovanú činnosť, venovať im zvýšenú pozornosť a dodržiavať požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a pokynmi riaditeľky školy.
3. Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia. Deti je potrebné primerane obliekať a obúvať podľa aktuálnych poveternostných podmienok. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja detí sa pobyt vonku nevynecháva bez vážneho dôvodu.
4. Pobyt vonku učiteľka realizuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Súčasťou pobytu vonku môžu byť tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou, pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, kreslenie kriedami na betón a ďalšie primerané aktivity.
5. Po príchode na školské ihrisko učiteľky skontrolujú bezpečnosť areálu a podľa potreby odstránia z dosahu detí nebezpečné predmety alebo zabezpečia ich odstránenie. Počas pobytu vonku dbajú na zvýšenú bezpečnosť detí.
6. V letných mesiacoch s vysokými dennými teplotami majú mať deti pri pobyte vonku hlavu chránenú vhodnou pokrývkou hlavy (šiltovkou, klobúkom a pod.). Oblečenie má byť vzdušné a primerané aktuálnym poveternostným podmienkam. Deti majú počas pobytu vonku zabezpečený pitný režim. V čase intenzívneho slnečného žiarenia sa pobyt detí na priamom slnku obmedzuje na minimum.
7. Pri pohybe mimo areálu materskej školy pedagogickí zamestnanci podľa potreby používajú reflexné prvky a zabezpečujú dodržiavanie pravidiel cestnej premávky v súlade s osobitnými predpismi.

8. Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka školy zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľkou zodpovedá za bezpečnosť detí.
9. Pri prechádzaní cez cestnú komunikáciu sa učiteľky dôsledne riadia zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Na zvýšenie bezpečnosti pri prechádzaní cez cestnú komunikáciu používajú zastavovací terč a postupujú tak, aby bola zabezpečená bezpečnosť všetkých detí. Pri pohybe mimo areálu materskej školy používajú podľa potreby reflexné prvky.

3.14 Organizácia v čase odpočinku

1. Odpočinok v materskej škole je súčasťou denného režimu detí a patrí medzi organizačné formy výchovno-vzdelávacej činnosti. Realizuje sa po obede s prihliadnutím na vek, individuálne potreby detí a zásady psychohygieny v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie.
2. Zmyslom odpočinku je regenerácia psychických a fyzických síl detí. Uskutočňuje sa na zdravotne nezávadných ležadlách. Počas popoludňajšieho odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Pri prezliekaní deti motivuje podľa ich schopností k sebaobslužke a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie priestoru, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza. Deti, ktoré nepociťujú potrebu spánku, nie sú nútené spať; učiteľka im po primeranom odpočinku zabezpečí pokojnú individuálnu činnosť tak, aby nebol narušený odpočinok ostatných detí. Individuálna činnosť sa zabezpečuje podľa individuálnych potrieb detí a s prihliadnutím na potrebu nerušeného odpočinku ostatných detí; nejde o organizovanú činnosť celej triedy.

3.15 Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností

1. Každá aktivita sa organizuje na základe plánu práce školy a písomného informovaného súhlasu zákonného zástupcu, ak sa jeho súhlas podľa platných právnych predpisov vyžaduje. Pri organizovaní aktivít sa prihliada na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a zabezpečenie ich stravovania.
2. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou alebo samotná riaditeľka zabezpečí prípravu a priebeh aktivity vrátane poučenia všetkých zúčastnených detí a dospelých o bezpečnosti a ochrane zdravia. O uskutočnení sa vyhotoví

písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby podpisom.

3. Na výlety a exkurzie sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.
4. Aktivity, pri ktorých sa podľa platných právnych predpisov vyžaduje informovaný súhlas, sa uskutočňujú len po jeho udelení zákonným zástupcom dieťaťa.
5. Krúžková činnosť sa v MŠ organizuje spravidla po 14:00 hod. a s informovaným súhlasom zákonných zástupcov.
6. Deti sa na súťažiach v iných materských školách alebo inštitúciách, športoviskách zúčastnia iba s informovaným súhlasom zákonných zástupcov. Za bezpečnosť detí na súťažiach je zodpovedný pedagogický zamestnanec, v súlade s platnou legislatívou SR a interným poriadkom školy.

3.16 Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl a študentom vysokých škôl pripravujúcich učiteľov pre predprimárne vzdelávanie

1. Študenti stredných škôl a vysokých škôl, ktorí majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ.
2. Riaditeľka MŠ poučí študentov o dodržiavaní hygienických a protiepidemiologických opatrení, BOZP na pracovisku a výchovných zásadách školy, o čom vyhotoví písomný záznam s podpismi poučených. Riaditeľka oboznámi študentov so školským poriadkom MŠ, školskou dokumentáciou a zaradí ich do tried pod dohľadom pedagogického zamestnanca, v súlade s internými predpismi školy a platnou legislatívou SR.
3. Počas výkonu pedagogickej praxe študenti vykonávajú činnosti pod dohľadom pedagogického zamestnanca a nie sú samostatne zodpovední za bezpečnosť a ochranu zdravia detí.

3.17 Prerušenie prevádzky, obmedzenie prevádzky MŠ

1. Počas letných prázdnin je prevádzka MŠ v súlade s § 2 ods. 6 vyhlášky o materskej škole prerušená najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.
2. Prerušenie, alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznamuje riaditeľka školy najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia, a so súhlasom zriaďovateľa môže byť prevádzka prerušená alebo obmedzená aj v iných obdobiach.
3. Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená alebo obmedzená zo závažných

dôvodov, najmä ak je ohrozené zdravie alebo bezpečnosť detí alebo hrozí vznik závažných škôd na majetku. O prerušení alebo obmedzení prevádzky sa rozhoduje v súlade s platnými právnymi predpismi.

4. Riaditeľka materskej školy môže z organizačných a prevádzkových dôvodov dočasne upraviť organizáciu tried, vrátane spájania tried alebo zaradenia detí do inej triedy, pri dodržaní platných právnych predpisov a podmienok bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

3.18 Platba príspevku za čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ

1. Zákonný zástupca dieťaťa prispieva na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole vo výške 10 € mesačne, v súlade s VZN č. 1/2023 Obce Slovinky o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Slovinky.
2. Výška mesačného príspevku a podmienky jeho úhrady sa riadia platným všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa. Príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.
3. Príspevok sa neuhrádza za dieťa:
 - a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak ide o štátnu materskú školu,
 - b) ak zákonný zástupca dieťaťa o odpustenie príspevku písomne požiadala a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu,
 - c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.
4. Ďalšie podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku sa riadia platným VZN Obce Slovinky.
5. Úhrada príspevku sa vykonáva spôsobom určeným zriaďovateľom. O spôsobe úhrady a prípadných zmenách v platobných podmienkach sú zákonní zástupcovia informovaní materskou školou.

Úhrada v pôsobnosti Obce Slovinky

1. Úhrada za dieťa, ktoré navštevuje MŠ, je stanovená vo výške 10 € mesačne podľa VZN č. 1/2023 obce Slovinky, schváleného OcZ dňa 06.02.2023, o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Slovinky.

2. Úhrada sa vykoná hotovostne odovzdaním ekonómke Obce Slovinky, ktorá vystaví doklad o prijatí platby a následne prevedie finančné prostriedky na účet Obce Slovinky. Za správnosť vedenia evidencie a záznamov zodpovedá riaditeľka MŠ.
3. Poplatok sa neuhrádza v zmysle § 28 ods. 6 a 7 zákona č. 245/2008 Z.z., ak sú splnené vyššie uvedené podmienky.

3.19 Úhrada poplatkov za stravu

Výšku príspevku na čiastočnú úhradu nákladov (nákup potravín na jedno jedlo) uhrádza zákonný zástupca podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky a rozpätia finančných pásiem podľa ministerstva školstva: Od 01.01.2023.

VZN č. 1/2023.

Stravníci	Desiata	Obed	Olovrant	Spolu	Dotácia na podporu dieťaťa k stravovacím návykom	Platba zákonného zástupcu + režia
Deti z materskej školy	0,40 €	1,00 €	0,30 €	1,70 €	0€	2,00€ 1,70€+0,30€
Deti z materskej školy, posledný ročník	0,40 €	1,00 €	0,30 €	1,70€	1,40€	0,60€ 0,30+0,30

1. Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni zákonný zástupca uhrádza mesačne vopred na účet školskej jedálne, a to:
 - a. formou trvalého príkazu,
 - b. bezhotovostným bankovým prevodom,
 - c. platbou v hotovosti,
 - d. vkladom na účet.
2. Príspevok je nutné uhradiť vopred do 15. dňa daného mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza. Odhlasovanie a prihlasovanie zo stravy je telefonicky denne do 08 h. Zákonný zástupca dieťaťa zo stravovania odhlasuje pri chorobe, odchode zo školy a pod., za neodobranú a včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje.

3. Zriaďovateľ školskej jedálne môže rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku podľa ods. 1 tohto článku, ak zákonný zástupca predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu. To neplatí, ak ide o deti na ktoré sa poskytuje dotácia podľa osobitného predpisu.
4. Všetci stravníci uhrádzajú paušálny príspevok na úhradu režijných nákladov v školskej jedálni v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Slovinky finančnou čiastkou 0,30 € na jedného stravníka mesačne.

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

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

1. V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci MŠ riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 4 Vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, Zákonníkom práce, Občianskym zákonníkom, zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, Pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky MŠ.
2. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov a ochranu zdravia detí zodpovedajú pedagogickí aj prevádzkoví zamestnanci v rozsahu svojej pracovnej náplne a podľa interných pokynov riaditeľky MŠ.
3. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny 2 učiteľky.
4. Na vychádzke nemôže mať učiteľka viac ako 20 detí vo veku 4–5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach vyžadujúcich zvýšený dozor riaditeľka zabezpečí prítomnosť ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením učiteľky dohliada na bezpečnosť detí (§ 4 ods. 2–3 Vyhlášky č. 541/2021 Z. z.).
5. V materskej škole sa deťom lieky nepodávajú. Pri náhlom ochorení alebo úraze dieťaťa učiteľka poskytne prvú pomoc, ihneď telefonicky kontaktuje zákonného zástupcu a úraz zaeviduje do knihy úrazov.

4.1 BOZ detí pri organizovaní školských výletov a exkurzií

a) Bezpečnosť detí pri školských výletoch a exkurziách podľa § 4 ods. 4 až 6 vyhlášky č. 541/2021 Z. z.

Riaditeľka materskej školy zabezpečí pri organizovaní a vykonávaní výletu alebo exkurzie dvoch pedagogických zamestnancov a jednu poverenú plnoletú osobu na počet detí podľa § 28 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon).

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie sa vyhotoví písomný záznam o organizačnom zabezpečení, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Záznam podpisuje pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou materskej školy a všetky plnoleté zúčastnené osoby.

Výlety a exkurzie sa organizujú v súlade so školským vzdelávacím programom s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje v trvaní najviac jeden deň, s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

b) Zabezpečenie bezpečnosti v priestoroch MŠ

Ak pedagogický zamestnanec zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, bezodkladne zabezpečí jeho odstránenie, alebo túto skutočnosť oznámi nepedagogickému zamestnancovi.

V prípade potreby informuje riaditeľa školy, ktorý zabezpečí odstránenie nedostatku prostredníctvom údržby alebo zriaďovateľa.

c) Ochrana zdravia a psychickej pohody detí

Pedagogický zamestnanec zodpovedá za vytvorenie pokojnej, bezpečnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa a nepoužíva telesné tresty ani neprimerané výchovné metódy.

d) Ochrana detí pred násilím a nevhodným zaobchádzaním

Pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy sú povinní vytvárať bezpečné prostredie, chrániť deti pred fyzickým a psychickým násilím, ponižovaním, šikanovaním, diskrimináciou a inými formami nevhodného zaobchádzania.

Vo výchove a vzdelávaní sa nepoužívajú telesné tresty, ponižovanie ani iné neprimerané výchovné postupy.

e) Ochrana detí pred sociálno-patologickými javmi

Materská škola primerane veku detí vytvára podmienky na prevenciu sociálno-patologických javov a vedie deti k vzájomnému rešpektu, tolerancii, spolupráci a bezpečnému správaniu.

Pri podozrení na ohrozenie dieťaťa postupujú zamestnanci materskej školy podľa platných právnych predpisov a interných postupov školy.

f) Úrazy detí

Ak dieťa utrpí úraz počas pobytu v materskej škole alebo pri činnosti organizovanej materskou školou, pedagogický zamestnanec bezodkladne poskytne potrebnú prvú pomoc a podľa závažnosti úrazu zabezpečí ďalšie potrebné opatrenia.

O úraze je bezodkladne informovaný zákonný zástupca dieťaťa. V prípade potreby lekárskeho ošetrovania materská škola zabezpečí jeho poskytnutie podľa závažnosti zdravotného stavu dieťaťa a zároveň kontaktuje zákonného zástupcu.

Pri závažnom úraze alebo pri ohrození života dieťaťa pedagogický zamestnanec bezodkladne privolá záchrannú zdravotnú službu, poskytne prvú pomoc a informuje zákonného zástupcu.

g) Evidencia školských úrazov

Materská škola vedie evidenciu školských úrazov a postupuje pri ich evidencii, oznamovaní a vyhotovovaní záznamov v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

O úraze sa vykoná príslušný záznam podľa charakteru a závažnosti úrazu a podľa požiadaviek platnej legislatívy.

Za riadne vedenie dokumentácie súvisiacej so školskými úrazmi zodpovedá riaditeľka materskej školy.

h) Poskytovanie dokumentácie a odškodnenie

Pri poskytovaní a sprístupňovaní dokumentácie o školskom úraze materská škola postupuje podľa platných právnych predpisov. V prípade riešenia odškodnenia úrazu postupuje riaditeľ školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

4.2 Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza (zavšivenie) sa môže vyskytnúť vo všetkých vekových skupinách detí. Pôvodcom ochorenia je voš detská (*Pediculus capitis*), ktorá parazituje výlučne na človeku. Prenáša sa najmä priamym kontaktom medzi osobami, ale aj prostredníctvom predmetov osobnej potreby, ako sú hrebene, kefy na vlasy, čiapky, šály alebo posteľná bielizeň.

Pri podozrení na výskyt pedikulózy pedagogický zamestnanec bezodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Ak sa zistí pedikulóza, MŠ informuje zákonného zástupcu a prijme hygienické a organizačné opatrenia podľa aktuálnych pokynov orgánu verejného zdravotníctva. Dieťa môže byť opätovne prijaté do materskej školy po vykonaní účinného ošetrovania a odstránení živých vší. Pri opakovanom výskyte pedikulózy môže riaditeľka materskej školy vyzvať zákonného zástupcu na zabezpečenie odborného posúdenia zdravotného stavu dieťaťa.

Zákonný zástupca, ktorý zistí výskyt pedikulózy u svojho dieťaťa, je povinný bezodkladne informovať triednu učiteľku alebo riaditeľku materskej školy, aby bolo možné prijať potrebné preventívne opatrenia.

Pri hromadnom výskyte pedikulózy materská škola postupuje podľa pokynov príslušného Regionálneho úradu verejného zdravotníctva (RÚVZ).

Na zabránenie ďalšiemu šíreniu pedikulózy zákonný zástupca zabezpečí najmä:

- ošetrovanie vlasov dieťaťa prípravkom proti všiam podľa návodu výrobcu,
- dôkladné vyčesanie vlasov a odstránenie hníd,
- vypranie posteľnej bielizne, uterákov, čiapok a odevov, ktoré prichádzajú do kontaktu s vlasmi,
- vyčistenie a ošetrovanie hrebeňov, kief a ďalších predmetov používaných na úpravu vlasov,
- kontrolu vlasov ostatných členov domácnosti a ich ošetrovanie v prípade výskytu vší,
- dodržiavanie zásad osobnej hygieny a nepožičiavanie predmetov osobnej potreby.

Materská škola vykoná primerané hygienické opatrenia na zamedzenie ďalšieho šírenia pedikulózy a informuje zákonných zástupcov detí o potrebných preventívnych opatreniach.

4.3 Opatrenia proti užívaniu a šíreniu návykových látok

V materskej škole sa prijímajú opatrenia zamerané na prevenciu užívania a šírenia legálnych a nelegálnych drog a na ochranu zdravia detí:

a) Preventívna výchovno-vzdelávacia činnosť

- deti sú primeranou formou vedené k zdravému životnému štýlu, ochrane svojho zdravia a osvojovaniu si správnych životných návykov,
- deti sú vedené k rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov,
- preventívne aktivity sú zapracované do plánu práce školy a realizované prostredníctvom vhodnej literatúry, edukačných aktivít a preventívnych programov,
- deti sú podporované v aktivitách, ktoré vedú k zdravému a plnohodnotnému spôsobu života bez závislosti.

b) Organizačné a bezpečnostné opatrenia

- v priestoroch materskej školy a v priestoroch detského ihriska platí zákaz fajčenia v rozsahu ustanovenom zákonom č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov. Materská škola zabezpečuje dodržiavanie zákazu fajčenia a jeho viditeľné označenie v súlade s platnými právnymi predpismi,
- všetky osoby nachádzajúce sa v areáli materskej školy sú povinné dodržiavať právne predpisy na ochranu nefajčiarov,
- v priestoroch materskej školy a na detskom ihrisku je zakázané fajčenie; používanie elektronických cigariet a iných výrobkov určených na fajčenie sa v priestoroch MŠ zakazuje v súlade s platnými právnymi predpismi a týmto školským poriadkom,
- do budovy materskej školy je vstup povolený len oprávneným osobám,
- do priestorov materskej školy je zakázané prinášať, prechovávať alebo užívať alkoholické nápoje, omamné a psychotropné látky a iné návykové látky,
- materská škola dbá na ochranu detí pred negatívnymi vonkajšími vplyvmi a vytvára bezpečné prostredie pre ich výchovu a vzdelávanie.

c) Personálne a vzdelávacie opatrenia

- pedagogickí zamestnanci si podľa potreby prehľbujú odborné vedomosti v oblasti prevencie závislostí a ochrany detí pred rizikovým správaním,
- pri realizácii preventívnych aktivít využívajú odbornú literatúru, metodické materiály a dostupné preventívne programy.

d) Postup pri podozrení na ohrozenie dieťaťa

V prípade podozrenia na užívanie, prechovávanie alebo šírenie návykových látok v priestoroch materskej školy alebo pri podozrení na ohrozenie dieťaťa sa postupuje bezodkladne podľa charakteru situácie a platných právnych predpisov.

- zamestnanec, ktorý zistí alebo má dôvodné podozrenie na uvedené konanie, bezodkladne informuje riaditeľku materskej školy,
- pedagogickí zamestnanci venujú pozornosť prípadným zmenám v správaní dieťaťa a postupujú citlivo a primerane jeho veku,
- ak vznikne dôvodné podozrenie na fyzické alebo psychické týranie, zanedbávanie starostlivosti alebo ohrozovanie mravného vývinu dieťaťa, materská škola postupuje podľa platných právnych predpisov a podľa potreby spolupracuje s príslušnými orgánmi a odbornými pracoviskami,
- podľa charakteru prípadu môže materská škola spolupracovať najmä s **Centrom** poradenstva a prevencie, príslušným orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, zdravotníckym zariadením alebo Policajným zborom SR.

5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Vchody do budovy sú zabezpečené zámkami. Kľúče od budovy vlastní riaditeľka, učiteľky, školníčka a upratovačka, od služobného vchodu aj vedúca školskej jedálne a kuchárka. Je vypracovaný kľúčový režim, v ktorom je uvedené, ktorí zamestnanci majú k dispozícii kľúče od MŠ a svojim podpisom preberajú zodpovednosť za ich prevzatie. Zamestnanci sú povinní chrániť majetok školy pred poškodením, stratou alebo zneužitím a používať ho hospodárne a účelne.
2. Cudzie osoby sa môžu v priestoroch MŠ pohybovať len v sprievode zamestnanca MŠ, ak riaditeľka neurčí inak.
3. V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia povinní pri vstupe a odchode z budovy zatvárať vchodové dvere a nepúšťať do budovy neznáme alebo podozrivé osoby. V prípade podozrenia sú povinní bezodkladne upozorniť zamestnanca MŠ.
4. Vetrание miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnancov. Pri odchode z triedy je pedagogický zamestnanec povinný odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár MŠ, chránia ho pred poškodením a odcudzením.

5. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.
6. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
7. Po ukončení prevádzky MŠ priestory kontroluje a uzamkne určený zamestnanec.

6 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Materská škola pri uplatňovaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní vydaných Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR.

Úlohou materskej školy je zabezpečiť rovnaké vzdelávacie príležitosti pre všetky deti. Cieľom je, aby boli všetky deti plne začlenené do vzdelávacieho systému a aby každé dieťa dostalo vzdelávanie v súlade so svojimi individuálnymi vzdelávacími potrebami a bolo plnohodnotne začlenené do spoločnosti. Materská škola preto kladie dôraz na inkluzívnosť, rovnaký prístup k vzdelávaniu a rovnosť príležitostí. Každé dieťa má šancu uspieť, naučiť sa rešpektu, spolupráci a tolerancii.

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní materská škola postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré sú súčasťou tohto 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 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.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní v prepojení na Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní napomáhajú naplňaniu princípu zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie vo výchove a vzdelávaní.

Segregáciou vo výchove a vzdelávaní sa podľa § 2 písm. aj) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) rozumie konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu, s výnimkami ustanovenými školským zákonom.

Materská škola pri uplatňovaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní, ktoré vydáva Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky, a podľa Plánu uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní. Štandardy sú súčasťou tohto školského poriadku.

Uplatňovanie zákazu segregácie sa premieta do všetkých oblastí upravených školským poriadkom podľa § 153 školského zákona, najmä do:

- výkonu práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov a pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami materskej školy,
- prevádzky a vnútorného režimu materskej školy,
- podmienok na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienok nakladania s majetkom materskej školy, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Materská škola pri uplatňovaní Štandardov vytvára podmienky na rovnaký a nediskriminačný prístup všetkých detí k výchove a vzdelávaniu, podporuje inkluzívne vzdelávanie a predchádza priestorovému, organizačnému a sociálnemu vylúčeniu alebo neprípustnému oddeľovaniu detí.

6.1 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie a 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 materskej školy do kontaktu s deťmi.

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.

Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiaduceho 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 prevzatie zodpovednosti za svoje skutky,

- ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim,
- vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

6.2 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, výskumu, vývoja a mládeže SR (MŠVVaM SR).

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov materskej školy (neskôr len školy) určených pre deti je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylúčovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone. Chránenými dôvodmi sú: *„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 v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie detí s rôznym etnickým, národným alebo sociálnym pôvodom, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie detí týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Materská škola má nastavenú organizáciu výchovy a vzdelávania a denný režim tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddel'ovaniu niektorej skupiny detí.
- Všetky skupiny detí školy 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 detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.

- Všetkým skupinám detí je umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam využívaným vo výchovno-vzdelávacom procese.
- Škola je povinná využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám detí aj v prípade krízových udalostí v škole. 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 využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Škola 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 deťmi.
- Škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddel'ovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V škole neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddel'ujú skupiny detí na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

- Škola umožňuje všetkým skupinám detí, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Škola pri hodnotení detí nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

Prevenca a riešenie šikanovania detí

Materská škola vytvára bezpečné prostredie, v ktorom sa predchádza prejavom agresívneho správania, násilia, ponižovania a vylučovania dieťaťa z kolektívu. Pedagogickí zamestnanci primerane veku detí riešia konfliktné situácie, podporujú vzájomný rešpekt a spoluprácu medzi deťmi.

Priamym šikanovaním je šikanovanie, pri ktorom šikanujúci zameriava svoje konanie priamo na šikanovaného opakujúcim sa úmyselným verbálnym alebo fyzickým násilím, pri ktorom sú spravidla prítomní aj účastníci šikanovania. Je s cieľom získať prevahu v kolektíve.

Nepriamym šikanovaním je šikanovanie, pri ktorom patrí najmä emocionálne vydieranie, ignorovanie, prehliadanie, zámerne vyčleňovanie šikanovaného z kolektívu.

Za šikanovanie sa na účel Smernice č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach nepovažuje:

- jednorazový alebo impulzívny prejav násilia alebo agresie medzi deťmi akútnym neovládnutím emócií, ktoré bezprostredne odznievajú,
- prejav násilia alebo agresie medzi deťmi mimo školy, ktorý nevyplýva zo vzťahov medzi deťmi v škole,
- nezhoda medzi zamestnancami školy a dieťaťom súvisiaca s výchovno vzdelávacím procesom.

Za šikanovanie sa nepovažuje jednorazový neúmyselný alebo nevedomý prejav fyzického kontaktu medzi deťmi, ku ktorému dôjde pri hre, aktivite alebo inej činnosti.

6.3 Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Materská škola uplatňuje Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní prostredníctvom preventívnych, výchovno-vzdelávacích a organizačných opatrení, ktorých cieľom je vytvárať bezpečné, podnetné, rešpektujúce a inkluzívne prostredie pre všetky deti. Za plnenie plánu zodpovedá riaditeľka materskej školy v spolupráci so všetkými pedagogickými zamestnancami.

Materská škola priebežne uplatňuje princípy rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie a vytvára podmienky na predchádzanie priestorovému, organizačnému a sociálnemu vylúčeniu detí. Pri uplatňovaní Štandardov škola priebežne sleduje možné riziká segregácie a podľa potreby prijíma primerané opatrenia.

Ciele plánu:

- a) vytvárať prostredie založené na princípoch rovnakého zaobchádzania, vzájomného rešpektu, spolupráce a rešpektovania ľudskej dôstojnosti,
- b) predchádzať všetkým formám diskriminácie, segregácie, sociálneho vylúčenia, šikanovania a iného nevhodného správania,
- c) zabezpečovať rovnaký prístup všetkých detí ku kvalitnému predprimárnemu vzdelávaniu bez ohľadu na ich sociálne, zdravotné, kultúrne alebo jazykové zázemie,
- d) podporovať inkluzívne vzdelávanie a vytvárať podmienky na úspešné začlenenie každého dieťaťa do kolektívu,
- e) rozvíjať u detí prosociálne správanie, toleranciu, empatiu, vzájomnú pomoc a rešpektovanie odlišností,
- f) spolupracovať so zákonnými zástupcami detí pri vytváraní bezpečného a podporného prostredia.

Opatrenia na plnenie cieľov:

- uplatňovať individuálny prístup ku každému dieťaťu podľa jeho potrieb a možností,
- vytvárať heterogénne detské kolektívy bez akéhokoľvek neprípustného rozdeľovania detí,
- podporovať spoločné hry, spoluprácu a pozitívne vzťahy medzi deťmi,
- priebežne sledovať sociálnu klímu v triedach a prijímať opatrenia na odstránenie prejavov vylučovania alebo diskriminácie,

- viesť deti primeraným spôsobom k rešpektovaniu rozmanitosti, vzájomnej úcte a pomoci,
- zabezpečovať informovanie pedagogických zamestnancov o aktuálnych metodických usmerneniach v oblasti inkluzívneho vzdelávania a prevencie segregácie,
- spolupracovať s poradenskými zariadeniami, školským podporným tímom alebo ďalšími odbornými pracoviskami podľa individuálnych potrieb detí,
- pravidelne vyhodnocovať prijaté opatrenia a podľa potreby ich aktualizovať.

Plnenie uvedených opatrení je súčasťou každodennej pedagogickej činnosti materskej školy a priebežne sa vyhodnocuje v rámci pedagogických rád, pracovných porád a hodnotenia činnosti školy.

7 Záverečné ustanovenia

- a) Školský poriadok nadobúda platnosť dňom jeho vydania a účinnosť dňa 01.09.2026.
- b) Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, deti prijaté na predprimárne vzdelávanie vrátane detí prijatých na adaptačný alebo diagnostický pobyt a ich zákonných zástupcov. Všetky uvedené osoby sú povinné dodržiavať ustanovenia tohto školského poriadku.
- c) Vydaním tohto školského poriadku sa ruší školský poriadok vydaný dňa 01.09.2024 vrátane jeho dodatkov.
- d) So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
- e) So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
- f) O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na prvom rodičovskom stretnutí.
- g) Súčasťou školského poriadku je aj Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní, ktorý je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy.
- h) Zmeny a doplnenia školského poriadku sa vykonávajú formou písomných dodatkov vydaných riaditeľkou materskej školy po prerokovaní v pedagogickej rade a v rade školy.

- i) Vo veciach. Ktoré neupravuje tento školský poriadok, sa postupne podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), vyhlášky MŠVVaM SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole a ďalších súvisiacich právnych predpisov.
- j) Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole, je prístupný na nahliadnutie všetkým zákonným zástupcom detí a zamestnancom materskej školy v riaditeľni materskej školy a zverejnený na webovom sídle školy.

Tento školský poriadok možno meniť a dopĺňať prostredníctvom písomných dodatkov, ktoré sa číslujú v chronologickom poradí podľa vydania. Dodatky školského poriadku sa pred ich vydaním prerokujú v pedagogickej rade a v rade školy.

Ruší sa platnosť školského poriadku vydaného dňa 01.09.2024.

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť od 01.09.2026.

Mgr. Darina Tomašiová
riaditeľka MŠ

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

1. Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>
2. Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislative/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>
3. Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
4. Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
5. Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
6. 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
7. Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania
8. Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole Dostupné z: <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2021/541/>
9. Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/>
10. Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2021). 60 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2021/9804:1-A2110. Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19433.pdf>
11. Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 11 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2023/10937:4-A2110 (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/c61/26599.208d33.pdf>

Príloha č. 1

Beriem na vedomie školský poriadok a som záväzná a povinná ho dodržiavať.

čitateľné podpisy poučených osôb:

Meno zamestnanca:

Podpis:

- | | |
|----------------------------|-------|
| 1. Mgr. Darina Tomašiová | ..... |
| 2. Mgr. Natália Šefčíková | ..... |
| 3. Bc. Mikolajová Mária | ..... |
| 4. Bc. Nikola Nalevanková | ..... |
| 5. Mgr. Dominika Hlubeňová | ..... |
| 6. Šablaturová Mária | ..... |
| 7. Ďorková Alena | ..... |
| 8. Rybárová Anna | ..... |
| 9. Sedmáková Alena | ..... |
| 10. Volavková Lenka | ..... |
| 11. Peklanská Janka | ..... |
| 12. Eva Plačková | ..... |
| 13. Bc. Monika Masaryková | ..... |
| 14. Mgr. Lenka Patzová | ..... |

V Slovinkách, 25.8.2026
