

Materská škola Tajovského 9, Martin
v zastúpení riaditeľkou Mgr. Adrianou Škokorovou

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Dokument	Školský poriadok MŠ
V pedagogickej rade prerokovaný	28.8.2024
S Radou školy prerokovaný	<i>26.6.2024</i>
Rodičia oboznámení, čas prevádzky schválený	7.9.2025
Platnosť od:	7.09.2025
Platnosť ukončená dňa:	
Dodatky, prílohy:	
Vydáva:	Mgr. Adriana Škokorová

Obsah :

ČASŤ I

Všeobecné ustanovenie	3
-----------------------------	---

ČASŤ II

Charakteristika materskej školy.....	3
--------------------------------------	---

Článok 1 : Právne postavenie materskej školy.....	3
---	---

Článok 2 : Predprimárne vzdelávanie.....	4
--	---

Článok 3 : Riadenie materskej školy.....	4
--	---

ČASŤ III

Vnútrotný režim materskej školy.....	5
--------------------------------------	---

Článok 1: Preádzka materskej školy.....	5
---	---

Článok 2 : Prijímanie na predprimárne vzdelávanie.....	6
--	---

Článok 3 : Dochádzka detí do MŠ.....	8
--------------------------------------	---

Článok 4 : Denný poriadok.....	11
--------------------------------	----

Článok 5 : Podmienky organizácie.....	13
---------------------------------------	----

Článok 6 : Úhrada poplatkov za prevádzku.....	17
---	----

ČASŤ IV

Školské stravovanie.....	18
--------------------------	----

Článok 1 : Termíny, výška a spôsob úhrady nákladov za stravovanie.....	18
--	----

Článok 2 : Prihlasovanie a odhlasovanie stravníkov.....	19
---	----

ČASŤ V

Sťažnosti	19
-----------------	----

Článok 1 : Riešenie sťažnosti.....	19
------------------------------------	----

Článok 2: Podávanie návrhov a pripomienok.....	21
--	----

ČASŤ VI

Práva a povinnosti detí, zákonných zástupcov a zamestnancov školy.....	21
--	----

Článok 1 : Práva a povinnosti detí.....	21
---	----

Článok 2: Práva a povinnosti zákonných zástupcov.....	22
---	----

Článok 3 :Práva a povinnosti zamestnancov školy.....	24
--	----

Článok 4 : Pravidlá vzájomného styku.....	26
---	----

ČASŤ VII

Porušenie školského poriadku.....	27
-----------------------------------	----

Časť VIII.

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno – patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.....	27
--	----

Časť IX.

Ochrana spoločného, osobného majetku a osobných údajov.....	30
---	----

Časť X.

Záverečné ustanovenie.....	32
----------------------------	----

ČASŤ I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok Materskej školy Tajovského 9, 036 01 Martin vydáva riaditeľka školy Mgr. Adriana Škokorová. Školský poriadok je vypracovaný v zmysle zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 153 zákona č. 245 / 2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“). Školský poriadok sa vydáva po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy – Radou školy, Pedagogickou radou.

Upravuje najmä podrobnosti o:

1. výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami materskej školy,
2. výkone práv a povinností MŠ,
3. prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
4. podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
5. ochrane spoločného, osobného majetku a osobných údajov

Dodržiavanie Školského poriadku je záväzná pre zamestnancov MŠ, deti a zákonných zástupcov detí navštevujúcich MŠ Tajovského 9, Martin, s cieľom zabezpečiť plynulú a bezpečnú prevádzku školy.

ČASŤ II. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Článok 1

Právne postavenie materskej školy

S účinnosťou od 01. 09. 2005 Okresný úrad v Martine ako orgán štátnej správy na úseku škôl a školských zariadení podľa § 5 ods. 1 z. č. 542/ 1990 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov a podľa § 2 ods. 4 NR SR č. 279/1993 Z. z. o školských zariadeniach v znení neskorších predpisov zriadil Materskú školu Ul. P. O. Hviezdoslava 17, ako štátnu rozpočtovú organizáciu s právnou subjektivitou. Zriaďovateľom je Mesto Martin. Sídlo školy Ul. P. O. Hviezdoslava 17, Martin sa Dodatkom č. 2 k Zriaďovacej listine zo dňa 16. 07. 2018 zmenilo na Tajovského 9, Martin.

Súčasťou štátnej rozpočtovej organizácie sú školské zariadenia bez právnej subjektivity – školská kuchyňa a školská jedáleň.

V právnych vzťahoch vystupuje štátna rozpočtová organizácia vo svojom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov.

Štatutárnym orgánom je riaditeľka materskej školy – Mgr. Adriana Škokorová.
Zástupkyňa riaditeľky MŠ – Mária Nogová.
Vedúca školskej jedálne – Miriam Biziková

Článok 2

Predprimárne vzdelávanie

V zmysle § 27 Zákona č. 245/2008 je materská škola zaradená do sústavy škôl a školských zariadení.

Materská škola s celodennou výchovou a vzdelávaním podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje deti na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí od 2,5 do 6 rokov a detí pokračujúcich v povinnom predprimárnom vzdelávaní.

Výchovno-vzdelávacím jazykom je slovenský jazyk.

Materská škola poskytuje deťom prvý stupeň vzdelania – predprimárne vzdelanie.

Ciele výchovy a vzdelávania vychádzajú zo Štátneho vzdelávacieho programu, ktorý poskytuje predprimárne vzdelanie podľa § 16 odst.2 zákona č. 245/2008 (Školský zákon), Školského vzdelávacieho programu a vonkajších podmienok.

Školský vzdelávací program v širšom meradle vedie deti k osvojeniu kompetencií dôležitých k podpore zdravia, bezpečia a osobnej pohody, rozvíja pocity spolunáležitosti so živou a neživou prírodou, vytvára základy etického a estetického vzťahu ku kultúre a k umeniu slovenského národa, na aplikačnú úroveň posúva výučbu v oblasti detských a ľudských práv a rozširuje komunikatívne kompetencie o elementárne základy osvojovania cudzieho jazyka.

Materská škola má 4 triedy, v ktorých sú zaradované deti približnej vekovej kategórie. Budova je prízemná a tvoria ju 4 triedy so šatňami, kancelárie – pre riaditeľku MŠ, pre ekonomického zamestnanca, vedúcu ŠJ, knižnica, pedagogický kabinet, miestnosť pre prevádzkových zamestnancov, jedáleň, kuchyňa, skladové priestory.

Článok 3

Riadenie materskej školy

- 1) V čase neprítomnosti riaditeľky školy riadi materskú školu jej zástupkyňa p. Mária Nogová.
- 2) Na vykonávanie ekonomicko – administratívnych prác je v materskej škole zamestnaný samostatný zamestnanec – tajomníčka školy p. Novotná
- 3) Poradnými orgánmi riaditeľky školy sú:
 - Pedagogická rada – pedagogickí zamestnanci školy,
 - Rada školy ako iniciatívny a poradný samosprávny orgán školy.

- 4) Súčasťou materskej školy je školská jedáleň, ktorá pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje pre stravníkov podľa odporúčaných výživových látok, materiálno–spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie vydaných ministerstvom školstva.

Telefonické spojenie: ekonomický úsek: 043/4134276.

Mail: mstajovskeho9@mail.com

Štatutárny orgán: riaditeľka MŠ - Mgr. Adriana Škokorová: 0908 555 885.

Vedúca školskej jedálne: Miroslava Bíziková 043/4134276.

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami :

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 11.30 hod. do 12.30 hod., s triednou učiteľkou podľa dohodnutých konzultačných dní, s termínom, ktorí si zákonní zástupcovia vopred dohodnú. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca či pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej podobe. V písomnej podobe sa vyhotovia aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši ten istý problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcej dobe upozornený.

Konzultácie riaditeľky materskej školy :

- po telefonickom dohovore na tel. čísle - 0908 555 885,
- mailom: mstajovskeho9@gmail.com.

Konzultácie vedúcej školskej jedálne sú v čase pracovnej doby, alebo po telef. dohovore:

Pracovná doba:

Pondelok: 7,30 – 10,00 hod.

Streda: 7,30 – 10,00 hod.

Piatok: 7,30 – 10,00 hod.

ČASŤ III. VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

Článok 1

Prevádzka materskej školy

- 1) Materská škola poskytuje celodenné predprimárne vzdelávanie s časom prevádzky v pracovné dni od 6.00 hod. do 16.30 hod.
- 2) **Prevádzku materskej školy možno obmedziť alebo prerušiť :**

Prerušenie prevádzky materskej školy alebo obmedzenie prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august podľa § 150a zákona sa oznamuje dva mesiace vopred. Informácia o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy alebo obmedzení prevádzky materskej školy sa zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom –(násteka vo

vstupnej šatni) a na webovom sídle materskej školy.(Vyhláška o MŠ 541/2021 Z.z. v znení neskorších predpisov)

- počas letných prázdnin sa prevádzka školy preruší najmenej na 3- 4 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov školy, dezinfekcie prostredia hračiek a čerpania dovolení zamestnancov. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka školy spravidla 2 mesiace vopred.
- pri mimoriadnej situácii – ak by nastala pandemická situácia, karanténa, riaditeľ školy so súhlasom zriaďovateľa môže zatvoriť na 5 dní. Nariadením RÚVZ- napr. chrípkové prázdniny. Rozhodnutím Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu, zriaďovateľom. Ak bude viac ako 10% detí pozitívnych, RÚVZ označí MŠ ako ohnisko a zatvorí,
- zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku,
- pri úspornom režime materskej školy (ekonomické dôvody), t. j.
 - počas vianočných prázdnin (výrazné zníženie záujmu rodičov o prevádzku školy) bude v materskej škole prevádzka prerušená,
 - pri výrazne zníženom počte detí (jarné prázdniny, chrípkové obdobie a pod.) na základe zistenia záujmu o prevádzku od zákonných zástupcov a na základe skutočného stavu prítomných detí bude prevádzka stabilného počtu tried obmedzená. Riaditeľka rozhodne o spájaní tried v jednotlivých triedach, či presunoch detí delením do iných tried, pričom sa bude dbať na kvalitnú výchovu a vzdelávanie a zohľadnenie psychohygienických pravidiel (súrodenci, vekové zloženie,...).

V priebehu školského roka, pred jednotlivými školskými prázdninami budú učiteľky MŠ, zisťovať predbežný záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí do materskej školy v tomto čase:

- táto možnosť vyplýva z potreby včas aktuálne reagovať (zmenou organizácie výchovno-vzdelávacej činnosti, personálnym zabezpečením, rozsahom a spôsobom zabezpečenia stravovania, vykurovania atď.) na prípadný znížený záujem zákonných zástupcov o materskú školu v danom čase.

O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľka materskej školy v spolupráci so zriaďovateľom.

Postup zaradenia dieťaťa do „pohotovostnej“ materskej školy :

- Zákonný zástupca dieťaťa do určeného termínu záväzne nahlási dobu, v ktorej potrebuje vykryť dochádzku svojho dieťaťa „v náhradnej“ materskej škole. Po určenom termíne nie je možné dodatočne zabezpečiť dochádzku dieťaťa do náhradnej materskej školy.

- V určenom termíne uhradí poplatky spojené so stravovaním a nákladmi spojenými s prevádzkou v náhradnej materskej škole – neuhradenie poplatkov je dôvodom na neprijatie dieťaťa aj napriek prihláseniu.
- Pri nástupe do náhradnej materskej školy sa riadi písomne doručenými pokynmi (materiálne zabezpečenie, prevádzka školy,...).

Článok 2

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

1. Na predprimárne vzdelávanie sa v materskej škole prijíma dieťa spravidla od troch rokov. Pokiaľ to povoľuje kapacita a materiálno–technické vybavenie školy riaditeľka školy môže prijať dieťa staršie ako dva roky veku. Pre dieťa, ktoré dosiahlo 5 rokov veku do 31. augusta 2021 je predprimárne vzdelávanie povinné.

Ak bude v čase prijímania detí do materskej školy pretrvávať mimoriadna situácia, núdzový stav alebo výnimočný stav vyhlásený v súvislosti s ochorením COVID-19, bude komunikácia prebiehať elektronickou formou (naskenovaný dokument prostredníctvom emailu, elektronickou schránkou), poštou alebo vložení žiadosti do schránky MŠ, ktorá je umiestnená na vstupnej bránke s dôrazom na dodržiavanie nariadených opatrení Úradu verejného zdravia Slovenskej republiky resp. príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

2. O prijatí dieťaťa rozhoduje riaditeľka školy podľa § 5 odst. 14 pís. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
3. Prednostne sa prijíma dieťa v zmysle zákonných podmienok, t. j. ktoré dovŕšilo piaty rok veku, na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, dieťa ktoré pokračuje v plnení predprimárneho vzdelávania (s dodatočne odloženým začiatkom plnenia školskej dochádzky).
4. Pri záujme o prijatie detí do materskej školy nad kapacitu školy je možné uviesť do platnosti ďalšie kritéria prijatia:
 - deti od troch rokov veku,
 - súrodenci už prijatého dieťaťa,
 - deti z obvodu MŠ,
 - prijatie detí na základe dočasných opatrení rodovej rovnosti (pomer chlapcov a dievčat),
 - prijatie dieťaťa vo veku zodpovedajúcom vekovej kategórii triedy s voľnou kapacitou.

5. Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča, alebo iného, právne určeného zákonného zástupcu k začiatku školského roka v čase zápisu detí do MŠ, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka. Žiadosť by mala byť podpísaná zákonnými zástupcami dieťaťa (2 rodičia, ak nie je súdom stanovené inak)

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

Písomné rozhodnutie o prijatí / neprijatí dieťaťa vydá riaditeľka školy do 30. júna.

- Konkrétny termín (konkrétne dni, prípadne aj časové rozpätie v rámci jednotlivých dní), miesto a spôsob podávania žiadostí o prijatie dieťaťa do materskej školy bude zverejnené po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy, vrátane webového sídla materskej školy,
- riaditeľka materskej školy spolu s miestom, termínom a spôsobom podávania žiadostí zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy,
- súčasťou písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy je aj zdravotné potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast. Toto potvrdenie nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením toho, že dieťa netrpí žiadnym ochorením, ktorého prejavy, alebo dôsledky by mohli negatívne vplyvať na jeho pobyt v materskej škole, alebo ohrozovať výchovu a vzdelávanie ostatných detí.

Dieťa sa neprijíma do materskej školy opakovane každý školský rok. Prijatie dieťaťa platí až do času:

- kým nezačne plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole,
- kým zákonný zástupca neoznámí riaditeľke materskej školy, že dieťa nebude navštevovať danú materskú školu - písomne,
- dotedy, kým riaditeľka materskej školy z dôvodu opakovaného porušovania školského poriadku nerozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde povinné predprimárne vzdelávanie.

6. Pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy predkladá zákonný zástupca (§24 odst. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia) tiež vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.

7. V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa *zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade* o zdravotnom stave dieťaťa uvedie ochorenie dieťaťa, ktoré by mohlo mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania (§ 144 ods.7 pís. d) školského zákona), považuje sa táto skutočnosť *za závažné porušenie školského poriadku* a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží

všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

8. Zákonný zástupca dieťaťa je v súlade s § 144 ods.7 písm. d) školského zákona povinný informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.

V súlade s § 108 ods. 1 školského zákona, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ, riaditeľka materskej školy pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 školského zákona), prípadne či pristúpi po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

9. Predprimárne vzdelávanie ukončuje dieťa spravidla v školskom roku, v ktorom do 31. augusta dosiahne šesť rokov a dosiahne školskú zrelosť. Predprimárne vzdelávanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole (§ 16 ods. 2 školského zákona). Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania, ktoré vydáva materská škola na žiadosť zákonného zástupcu, na predpísanom tlačíve.

Článok 3

Povinné predprimárne vzdelávanie:

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

Podľa § 59a ods. 5 školského zákona „povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne“. Doba denného pobytu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, počas adaptačného pobytu, je minimálne štyri hodiny, ale môže to byť aj viac. Závisí to od úspešnosti a rýchlosti adaptácie dieťaťa na prostredie materskej školy.

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu a do 31. 08. 2021 (vrátane) dosiahne päť rokov veku, sa bez povinnosti opätovne žiadať o prijatie do materskej školy automaticky od 1. septembra 2021 stáva dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie.

- Ak sa rodič dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rozhodne, že dieťa prihlási na povinné predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, ako je tá, ktorú

navštevuje pred začiatkom povinného predprimárneho vzdelávania, o prijatie dieťaťa do novej materskej školy musí požiadať a k žiadosti musí priložiť:

1. potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní;
 2. v prípade, že týmto dieťaťom bude dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“), priloží rodič aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.
- Ak rodič požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovršilo piaty rok veku do 31. augusta 2021, je povinný k žiadosti predložiť
 1. súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
 2. súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Riaditeľka materskej školy písomne oznámil zriaďovateľovi počet prijatých detí a počet neprijatých detí (bez osobných údajov jednotlivých detí).

Ak riaditeľka materskej školy prijme dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné z inej obce, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy.

1) Pokračovanie povinného predškolského vzdelávania

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

- ide o deti, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.

Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania je podkladom pre rozhodnutie riaditeľky materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:

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

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

2) Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania:

Od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. sa považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho ak rodič:

- neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,

- neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť to obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny

3) Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno–vzdelávacími potrebami

V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) dieťaťom so špeciálnymi výchovno–vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP *len* školskými zariadeniami výchovného poradenstva a prevencie :

- a) dieťa so zdravotným znevýhodnením, medzi ktoré patria:
 - deti so zdravotným postihnutím (mentálne postihnutie, sluchové postihnutie, zrakové postihnutie, telesné postihnutie, narušená komunikačná schopnosť, autizmus alebo viacnásobné postihnutie),
 - deti choré, alebo zdravotne oslabené (napr.: s diabetom),
 - deti s vývinovými poruchami,
 - deti s poruchou správania.
- b) deti so sociálne znevýhodneného prostredia,
- c) deti s nadaním.

O prijatí dieťaťa so ŠVVP rozhoduje riaditeľka školy na základe:

- potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- vyjadrenia školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu .

Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

- počet detí v triede môže byť znížený (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP, maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve,
- práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom,(zákon 365/2004 Z.z.)
- prijímanie detí so ŠVVP školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť, riaditeľ vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

Podľa ustanovenia § 108 ods. 1 školského zákona: „ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje:

- po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania
- a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 9 písm. a) – návrh na prijatie dieťaťa alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v materskej škole
- písomnú žiadosť s týmto tlačivom predkladá zákonný zástupca riaditeľke školy.

Pri zatajení alebo zavádzajúcej informácii o zdravotnom stave dieťaťa s ŠVVP zo strany zákonného zástupcu, riaditeľka školy postupuje v zmysle Článku 2 ods. 7 tohto poriadku.

Článok 3 Dochádzka detí do MŠ

1) Adaptačný pobyt

Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (nemusia ísť len o deti napr. 3-ročné, lebo častokrát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5-ročné, ktoré boli doposiaľ stredobodom pozornosti jeho blízkych).

Adaptačný pobyt je v súlade s platnou legislatívou v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov Vyhlášky č. 308/2009 Z. z. § 3, ods. 3 v znení : z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac na štyri hodiny denne a spolupracuje s pedagogickými zamestnancami. Adaptačný pobyt nesmie byť dlhší ako 3 mesiace.

Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou školy pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase.

Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu celodenne, a to za predpokladu:

- že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo
- dieťa si rýchlo „zvyklo“ na materskú školu.

a) *Adaptačný program materskej školy :*

Pre pokojný prechod dieťaťa z rodinného prostredia a plynulé zaradenie sa do materskej školy:

- prijať dieťa s úsmevom, radosťou a plnou pozornosťou učiteľky,
- vytvoriť pokojnú atmosféru v materskej škole medzi zamestnancami, medzi zamestnancami a rodičmi a medzi deťmi,
- pedagogickým majstrovstvom a individuálnym prístupom učiteľky poskytnúť dieťaťu radosť a uspokojenie jeho prirodzenej túžby byť so svojimi rovesníkmi,

- v rozhovore s rodičmi a informáciami z adaptačného hárku získať informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa, o rituáloch, o jeho zdravotnom stave, potrebe spánku, typických prejavoch, atď.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas alebo o ukončení tejto dochádzky.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len ak nepôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

2) Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ

Netýka sa detí, plniacich povinné predprimárne vzdelávanie.

O prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti riaditeľka materskej školy vydá v súlade s § 5 ods. 14 písm.c) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov rozhodnutie, v ktorom uvedie presný čas (dátum) od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená.

Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.

b) Kritéria prerušenia alebo ukončenia dochádzky do materskej školy po ukončení adaptačného obdobia :

- dieťa ani po troch mesiacoch navštevovania MŠ nie je adaptované na prostredie a deti v triede – prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, odmieta stravu, pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené,
- nezapája sa do činnosti pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespolupracuje, prejavuje známky agresivity voči učiteľkám i zamestnancom MŠ,
- svojím konaním narúša činnosti ostatných detí a ich zdravie tým, že im fyzicky ubližuje,
- zdravotné dôvody, znížená adaptačná schopnosť, rodinné dôvody, žiadosť zákonného zástupcu

c) Postup pred vydaním rozhodnutia o prerušení či ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti:

- vyjadrenie triednej učiteľky a pani učiteľky na triede k riešenému problému,
- pedagogicko-diagnostický záznam dieťaťa,

- konzultácie riaditeľky školy so zákonným zástupcom o zosúladení postupov a s návrhom doporučení (napr. vlastná hračka, vlastný tanierik, presun do inej triedy v prípade kapacitných možností, ...),
- konzultácia riaditeľky školy so zákonným zástupcom s vyhodnotením prijatých doporučení – písomný záznam z konzultácie,
- písomné upozornenie zákonného zástupcu,
- vydanie rozhodnutia o prerušení či ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy s uvedením stanoveného termínu prerušenia – aspoň 2 týždne pred prerušením a po uplynutí času prerušenia, zákonný zástupca písomne vyjadrí, či dieťa opäť nastúpi do MŠ

3) **Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania,**

ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie alebo pokračovanie v povinnom predprimárnom vzdelávaní . po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu,

- zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie

4) **Spôsob schádzania detí**

- a) Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ najneskôr do 8.00 hod., osobne ho odovzdá učiteľke. V situácii vyžadujúcej trvalú zmenu dochádzky dieťaťa, jej spôsob dohodne rodič s riaditeľkou materskej školy. V ojedinelom prípade neskoršieho príchodu dieťaťa (po 8.00 hod.) dohodne rodič príchod s triednou učiteľkou.

- b) Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej písomne splnomocnenej osobe.
- c) Ranný filter: cieľom je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie s možnosťou ohrozenia ostatných detí. Počas ranného filtra sa pedagogický zamestnanec riadi § 24 odst. 6, 7, 8 a 9 zákona č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia obyvateľstva a Vyhláškou 541/2021.

V predškolskom zariadení môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:

- a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
c) nemá nariadené karanténne opatrenie. (§9, zákona 355/2007)

- Prevzatie dieťaťa môže učiteľka odmietnuť a žiadať potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ak zistí, že tento nie je vyhovujúci. Ak dieťa neprejde ranným filtrom, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom navštívi lekára, alebo zabezpečí jeho doliečenie. Učiteľka zabezpečí, aby dieťa podozrivé z ochorenia prijala iba na základe vyšetrenia ošetrojúcim lekárom. (§9a,b, zákona 355/2007, Vyhláška 541/2021, §3, ods.5)

Dôvody na neprijatie dieťaťa ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí :

- zvýšená telesná teplota,
- dráždivý kašeľ,
- zápal očných spojiviek (lesklé, červené oči, hnisavý výtok)
- užívanie antibiotík – učiteľka nemôže podávať lieky,
- pedikulóza – voš vlasová, učiteľka neskúma či je živá.....
- črevné ťažkosti,
- infekčné a prenosné choroby (herpes, tráviace ťažkosti, t. j. hnačka, zvracanie, ...)
- všetky príznaky spojené s ochorením COVID 19
- dieťa, ktoré má sadru, dlahu alebo čerstvo zašitú ranu nemôže navštevovať MŠ (do doby odstránenia sádry, dlahy a vybratia stehov).

Ak sa u dieťaťa počas dňa prejavili príznaky ochorenia, učiteľka zabezpečí izoláciu od ostatných detí, zabezpečí dohľad a okamžite informuje zákonného zástupcu.

- d) *Lieky* sa v MŠ nepodávajú s výnimkou akútnych stavov. Ak dieťa malo v minulosti febrilné krče alebo iný akútny stav, rodič je povinný o tejto skutočnosti informovať triednu učiteľku ako aj o spôsobe liečby súvisiacej s týmto stavom a zabezpečiť predpis potrebných liekov.

Pri úplnej zostave pedagogických zamestnancov sa v priebehu školského roka deti schádzajú v čase

- od 6.00 hod. do 7.30 hod. v určenej triede,
- od 15.30 hod. sa deti z tried presúvajú na rozchádzanie do určenej triedy.

V čase mimoriadnej situácie – napr. opatrenia pri COVID 19, keď je zakázané miešanie detí z tried, bude prevádzka MŠ:

- od 6.30 do 16.00 hod.

Deti sa budú schádzať a odovzdávať vo svojich triedach. Zákonný zástupcovia budú na zmenu okamžite upozornení – web stránky školy, oznamy na nástenkách, učiteľkami na triedach.

5) Spôsob rozchádzania a preberania detí :

- Na prevzatie dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca splnomocniť aj svoje maloleté dieťa, nie mladšie ako *desať rokov*, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
- Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdne rozhodnutie, prípadne predbežné opatrenie určujúce styk s obmedzeným preberaním dieťaťa, sú povinní o tom písomne (fotokópia úradného rozhodnutia) informovať triednu učiteľku a riaditeľku školy. Učiteľka nie je oprávnená a nesmie odovzdať dieťa rodičovi, na ktorého sa obmedzenie z rozhodnutia v aktuálnom čase vzťahuje.

Materská škola má určený prevádzkový čas. *V prípade, že si zákonný zástupca do doby skončenia prevádzky neprevezme svoje dieťa a neinformuje materskú školu o dôvodoch oneskorenia:*

- Učiteľka konečnej smeny zotrvá s dieťaťom v materskej škole 1 hod. po skončení prevádzky, potom postupuje podľa Časti VI, článku 3, odseku a) tohto Školského poriadku.
- Zákonný zástupca je povinný znášať všetky finančné náklady spojené s uvedenou situáciou.
- Areál MŠ sa o 16:35 hod. uzamyká.

6) Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

V súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov *neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá najviac 5 pracovných dní ospravedlňuje zákonný zástupca.*

- ak nie je prítomné v materskej škole *5 pracovných dní a viac* je choré, trávi čas so starými rodičmi či na dovolenke, pri návrate dieťaťa do materskej školy predkladá rodič **vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia**, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (väzba na § 24 odst. 6 zákona č. 355/2007 Z. z.),
- v prípade odhlásenia dieťaťa z materskej školy zo zdravotných dôvodov je z dôvodu eliminácie šírenia infekčných ochorení potrebné k odhláske uviesť aj dôvod neprítomnosti,

- u detí, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie môže zákonný zástupca ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa na 7 pracovných dní, má povinnosť predložiť potvrdenie o bezinfekčnosti, alebo lekárske potvrdenie, ospravedľujúce neprítomnosť na výchove a vzdelávaní (§ 144 ods. 10 školského zákona).

Článok 4 Denný poriadok

Edukačný proces v materskej škole pozostáva z relatívne ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy, ako aj ich túžba po poznaní a činnosti. V dennom poriadku sa striedajú tieto organizačné formy :

- Hry a hrové činnosti (tvorivé hry)
- Pohybové a relaxačné cvičenia
- Edukačné aktivity / edukačné hry
- Pobyt detí von / dopoludňajší a popoludňajší
- Činnosti zabezpečujúce životosprávu (popoludňajší spánok, strava, ...).

Vyvážené striedanie pohybových, intelektových, pracovných a estetických činností je obohatené činnosťami podporujúcimi záujmy, talent či emocionálny rozvoj dieťaťa nadštandardnými aktivitami (krúžky), ktoré vedú externí spolupracovníci.

Rozpis denných činností - triedy: 1. a 2.

ČAS	ČINNOSTI
06.00 – 07.30	Schádzanie sa detí, hry a hrové činnosti detí v 3. triede
07.30 – 08.00	hry a hrové činnosti detí, edukačné aktivity, skupinové, individuálne, spoločenské hry, pohybové a relaxačné cvičenia
08.00 – 08.30	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, desiata)
08.30 – 09.15	edukačné aktivity zamerané na rozvoj motoriky, zmyslového vnímania, grafomotoriky, predstavivosti, pamäti, pozornosti, reči a myslenia, komunikácie, prosociálneho cítenia a správania, zručností tvorivého estetického vyjadrovania, hry a hrové činnosti detí, pohybové a relaxačné cvičenia
09.15 – 10.45	príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, edukačné aktivity, hry v záhrade (vyžitie záhradného náradia a náčinia, pieskovisk, voľné hry)
10.45 – 11.00	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, príprava na obed,)
11.00 – 11.20	obed
11.20 – 14.00	osobná hygiena, odpočinok
14.00 – 14.30	sebaobslužné činnosti, hygiena, olovrant

14.30 – 15.45	hry a hrové činnosti detí (individuálne, skupinové, frontálne), hodnotenie dňa
15.30 – 16.30	hry a hrové činnosti v 3. triede

Rozpis denných činností - triedy: 3. a 4.

ČAS	ČINNOSTI
06.00 – 08.20	hry a hrové činnosti detí, edukačná aktivita, pohybové a relaxačné cvičenia
08.20 – 08.40	osobná hygiena, desiata
08.40 – 09.45	edukačné aktivity zamerané na rozvoj motoriky, zmyslového vnímania, grafomotoriky, predstavivosti, pamäti, pozornosti, reči a myslenia, komunikácie, prosociálneho cítenia a správania, zručností tvorivého estetického vyjadrovania
09.45 – 11. 15	Príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, edukačné aktivity
11.15 – 11.30	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, príprava na obed,)
11.30 – 12.00	obed
12.00 – 14.00	osobná hygiena, odpočinok
14.00 - 14.30	pohybové a relaxačné cvičenia, osobná hygiena, olovrant
14.30 – 15.30	hry a hrové činnosti detí (individuálne, skupinové, frontálne), hodnotenie dňa
15.30 – 16.15	hry a hrové činnosti detí v 3. triede

Článok 5 Podmienky organizácie

1) Triedníctvo

Riaditeľka školy určí pre každú triedu triednu učiteľku, ktorá poskytuje zákonným zástupcom pedagogické poradenstvo, utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno–vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom a všeobecným lekárom pre deti a dorast (§ 8 odst. 2 Vyhlášky č. 338/2009 Z. z.).

Pedagogickí zamestnanci:

Oľga Lošáková,

PhDr. Erika Puchoňová,

Mgr. Adriana Škorová,

Mária Nogová,

Erika Kosorínová

Lenka Grajciarová

Ľubica Chmurčiaková,

Ľubica Kotercová,

2) Organizácia tried a vekové zloženie detí

Prízemie - pravá strana : 4.tr.: 5 - 7 ročné deti,

1.tr.: 2,5 - 3 ročné deti,
Poschodie - ľavá strana : 3.tr.: 4 - 6 ročné,
2.tr.: 4 - 5 ročné.

3) Organizácia v šatni

- Do šatne majú prístup rodičia a nimi poverené osoby,
- Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkou deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
- Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
- V rámci výchovy detí k zdravej životospráve je do MŠ zakázané nechávať deťom v skrinkách drahé hračky, sladkosti – vrátane nápojov.
- Učiteľka v mladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní na pobyt vonku i po jeho ukončení v spolupráci s nepedagogickou zamestnankyňou. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby.

4) Organizácia v umyvárni

Triedy 2. a 3. majú spoločné umyvárne, ktoré využívajú podľa vlastného rozvrhu v súlade s programom dňa.

- Ostatné triedy majú samostatné umyvárne. Každé dieťa má svoj vlastný uterák, hrebeň a zubnú kefku označené svojou značkou.
- Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa.
- Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, bezpečnostných a zdravotných predpisov zodpovedá pani učiteľka príslušnej triedy.
- Učiteľky vedú deti k dodržiavaniu základných hygienických návykov a sebaobsluhy (uzatvárať vodu, splachovať WC, používať mydlo, zubnú pastu a kefku, toaletný papier) a zodpovedajú za hygienické, zdravotné a bezpečnostné predpisy.

5) Organizácia v jedálni

- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne.
- Režim stravovania v materskej škole je organizovaný tak, aby zodpovedal veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí. Podávaná strava musí byť zdravotne neškodná a biologicky hodnotná. Deťom sa podáva desiata, obed a olovrant.
- Za bezpečnosť detí počas konzumácie a výdaja stravy ako i za kultúru stravovania zodpovedá pedagogický dozor a prevádzková zamestnankyňa školy.
- Vedúca školskej jedálne zabezpečuje pitný režim v rámci podávania desiaty, obeda a olovrantu ako i v priebehu celého dňa, pričom sú dodržané hygienické zásady pri manipulácii s riadom, ktorý je na tieto účely vyčlenený.
- V materskej škole sa diétna strava nepripravuje, ale MŠ umožní zákonnému zástupcovi dieťaťa donášku hotového jedla do školskej jedálne v zmysle § 8 ods. 3, písm. b)

Vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. na základe žiadosti s doložením písomného vyjadrenia odborného lekára o druhu diéty, ktorá bola dieťaťu diagnostikovaná a za dodržania stanovených podmienok. Vedúca školskej jedálne písomne upozorní zákonného zástupcu dieťaťa, že on *preberá plnú zodpovednosť za hygienickú bezchybnosť, ako aj za vhodnosť a nutričné dodržanie donesenej diétnej stravy.*

- **Časový harmonogram podávania jedla:**

Strava sa podáva v dvoch smenách:

Desiata: 8.00 hod – 8.30 hod.

Obed: 11.00 hod. – 11.30 hod.

Olovrant: 14.00 hod. – 14.30 hod.

- Deti najmladšej vekovej skupiny (2,5- 3,5 ročné) používajú pri jedle lyžicu, deti strednej vekovej skupiny (3,5 - 5 ročné) používajú aj vidličku a deti predškolského veku (5-6 ročné) používajú kompletný príbor.

V priebehu celého dňa je zabezpečený pitný režim.

6) Organizácia pobytu detí von

- Počas pobytu detí von je pani učiteľka povinná deťom zabezpečiť plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.
- Pobyt von sa uskutočňuje prevažne na školskom dvore, jeho súčasťou sú tvorivé hry v pieskovisku, kreslenie a maľovanie, hudobné, dramatické a pracovné činnosti, rôzne pohybové hry (futbal, basketbal, loptové hry), ktoré sa uskutočňujú na trávnatých ihriskách.
- Jednotlivé triedy podľa možnosti využívajú rôzne plochy určené na pobyt vonku a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche.
- V zmysle § 7 písm. b) Vyhlášky MZ SR č. 527/ 2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež je pobyt detí vonku skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú dážď, víchrica, teploty pod – 10 °C alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.
- Počas letných mesiacov s vysokými dennými teplotami, musia mať deti hlavu pokrytú vhodnými doplnkami. Odporúča sa vzdušné oblečenie z prírodných materiálov. Pobyt vonku sa upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších i odpoľudňajších hodinách.
- Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, školníčka školy skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu.
- Zákonný zástupca dieťaťa je povinný pre pobyt dieťaťa von zabezpečiť taký druh ošatenia, ktorého prípadné znečistenie nebude dôvodom pre sťažnosť.

7) Organizácia v čase odpočinku

Deti počas popoludňajšieho odpočinku ležia na samostatnom lehátku v pyžame, pri zabezpečení zdravia neohrožujúceho vetrania. Počas popoludňajšieho odpočinku dbá pani učiteľka na primerané oblečenie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku, pripravuje si triedne písomnosti, pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi je možné zostávajúci čas využiť na vedenie nadštandardných aktivít, grafomotorické cvičenia, čítanie rozprávok a výtvarné aktivity.

Pri ukladaní detí na odpočinok učiteľka vytvára pokojnú, citovú atmosféru s prejavmi nežnosti, číta deťom rozprávky, prípadne im púšťa relaxačnú hudbu, čo spríjemňuje zaspávanie.

8) Organizácia na schodoch

Vnútorne schodiská využívajú deti v priebehu dňa spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridržajú zábradlia. Pri chôdzi nahor učiteľka vystupuje posledná a pri schádzaní tiež posledná.

9) Organizácia záujmových krúžkov a aktivít

a) Krúžková činnosť sa organizuje v materskej škole v odpoľudňajších hodinách. U starších detí je možné ju realizovať s informovaným súhlasom zákonného zástupcu v rámci skrátenia obedňajšieho odpočinku so zachovaním 30 minútovej relaxácie.

- Do záujmových krúžkov, aktivít bude dieťa zaradené iba na základe písomnej prihlášky zákonného zástupcu.
- Náklady spojené s krúžkovou činnosťou si uhrádzajú zákonní zástupcovia. Úhrady prebiehajú podľa inštrukcií jednotlivých inštitúcií (ZUŠ, Akadémia vzdelávania), mimo MŠ.
- O druhu krúžkovej činnosti pre príslušný školský rok budú zákonní zástupcovia informovaní formou oznamov na vývesných tabuliach v šatniach tried.
- Harmonogram krúžkovej činnosti bude na nástenke v šatni.

b) Škola na základe záujmu a **informovaného súhlasu rodiča** o absolvovanie jednotlivých odborov – uvoľní dieťa z priamej edukačnej činnosti školy v čase popoludňajšieho pobytu alebo poskytne priestory pre kvalitnú výučbu.

Výtvarný odbor, anglický jazyk

Akadémia vzdelávania: Anglický jazyk.

c) Za obsah a kvalitu realizovanej krúžkovej činnosti zodpovedajú externí zamestnanci a kvalifikovaní lektori z partnerských inštitúcií, ktorí na začiatku školského roku predložia riaditeľke školy plán činnosti. V plnej miere zodpovedajú počas činnosti za zdravie a bezpečnosť detí.

d) V prípade realizácie krúžkovej činnosti mimo areálu školy, za bezpečnosť detí pri ich presune (odchod a príchod do budovy a jednotlivých tried v MŠ) zodpovedá v celom rozsahu preberajúci lektor.

10) Organizácia ostatných aktivít

a) Organizácia *pobytov detí v škole v prírode, výletov a na športových akciách* je možná len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu rodiča a po dohode so zriaďovateľom (§ 28 odst.17).

b) *Výlety alebo exkurzie* sa organizujú v zmysle § 7 odst. 9 vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/ 2009 Z. z. Organizujú sa na základe plánu práce školy najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Na výlet a exkurziu je možné na základe hromadného informovaného súhlasu rodiča použiť aj verejnú hromadnú dopravu .

Pre organizáciu výletu alebo exkurzie je nevyhnutný informovaný súhlas rodiča, ktorý obsahuje všetky potrebné informácie o priebehu a organizácii plánovaného výletu, predpokladané riziká a spôsob ich riešenia. Obsahuje menný zoznam detí, ktoré sa výletu zúčastnia a vlastnoručne podpisy ich zákonných zástupcov.

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie sa o organizačnom zabezpečení výletu alebo exkurzie vyhotoví písomný záznam, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis pedagogického zamestnanca povereného riaditeľom a podpisy všetkých plnoletých zúčastnených osôb. (§4, Vyhláška MŠ SR o materskej škole 541/2021)

c) *Vykonávanie pedagogickej praxe* v materskej škole.

Študentky stredných a vysokých škôl vykonávajú prax v materskej škole. Riaditeľka školy :

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

d) *Fotografovanie detí a videozáznam aktivít*

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný vyjadriť na informovanom súhlase (na začiatku školského roka) svoj súhlas či nesúhlas s fotografovaním svojho dieťaťa a následným zverejňovaním fotografií či videozáznamu z edukačných aktivít na webstránke školy.

Fotografovanie detí profesionálnymi fotografmi je zákonnému zástupcovi vopred oznámené a svoj nesúhlas s fotografovaním zákonný zástupca oznámi triednej učiteľke. Zakúpenie fotografií je dobrovoľné. Tento odsek sa bude upravovať, podľa novej legislatívy.

Článok 6

Úhrada poplatkov za prevádzku

1. Na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v materskej škole, ktorého zriaďovateľom je orgán štátnej správy v školstve alebo obec prispieva rodič, alebo osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť :

- a) za pobyt dieťaťa v materskej škole v zmysle § 5 odst. 14 zákona 596/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov a v zmysle dodatku k VZN č. 97/2011 schváleného uznesením

MsZ č. 146/19 (s účinnosťou od 1.9.2019) prispieva zákonný zástupca dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov mesačne na jedno dieťa 15 €,

- b) príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením rodič neuhrádza ak (§ 28 ods. 7 a § 28 odst. 8 ods. b školského zákona) :
- dieťa má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
 - zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
 - dieťa je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.
- c) za dieťa, ktoré má jeden rok pred plnením školskej dochádzky sa považuje dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane), ktorý predchádza školskému roku od ktorého má začať plniť povinnú školskú dochádzku, dosiahne vek 5 rokov. Ak dieťa dosiahne 5 rokov po tomto dátume (t. j. napr. aj 1. septembra), zákonní zástupcovia sú za takéto dieťa ešte celý budúci školský rok povinní platiť príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole vo výške určenej zriaďovateľom vo VZN, a to aj napriek tomu, že by chceli v súlade s § 19 ods. 8 školského zákona požiadať o výnimočné prijatie dieťaťa na plnenie povinnej školskej dochádzky už v nastávajúcom školskom roku.
- d) v prípade, že sa zákonný zástupca dieťaťa preukáže právoplatným a vykonateľným rozhodnutím riaditeľa základnej školy o tom, že jeho dieťa bude prijaté na primárne vzdelávanie od 1. septembra nasl. roka, môže požiadať zriaďovateľa (nie riaditeľku) materskej školy o neuhrádzaní príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov alebo o uhrádzanie alikvotnej časti tohto príspevku.

2. Zriaďovateľ rozhodne o neuhrádzaní príspevku v zmysle § 28 ods. 8 písm. a) školského zákona po predložení žiadosti zákonného zástupcu a na základe :

- a) dokladu o trvaní choroby (*viac ako 30 po sebe* nasledujúcich dní),
- b) preukázateľným spôsobom doložených rodinných dôvodov (*viac ako 30 dní*),
- c) dokladu, že dieťa nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin, alebo bola prerušená prevádzka MŠ - v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

ČASŤ IV ŠKOLSKÉ STRAVOVANIE

Článok 1

Termíny, výška a spôsob úhrady nákladov na stravovanie

- a) Stravník uhrádza poplatok za stravu mesačne vopred a to najneskôr do 20-teho dňa mesiaca a to :

- formou platby z osobného účtu na stravovací účet zariadenia,
- internetom,
- bankomatom.

b) Strava sa uhrádza jeden mesiac dopredu a odhlášky sú odpočítané k dňu vystavenia platby na nasledujúci mesiac. Stravné je potrebné uhradiť do 20. dňa v predchádzajúcom mesiaci. Z dôvodu bezproblémovej evidencie úhrady stravy je rodič, ktorý má iné priezvisko ako dieťa povinný túto skutočnosť uviesť pri platbe do odkazu pre príjemcu.

c) Dodatok č. 9 k Všeobecnému záväznému nariadeniu Mesta Martin č. 97 o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov škôl a školských zariadení určuje príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni nasledovne :

dieťa v materskej škole : 2,35 €

z toho : desiata : 0,50 €,

réžia : 0,25 €,

obed : 1,20 €,

olovrant : 0,40 €.

Pri uhrádzaní poplatkov za stravu je nevyhnutné uviesť do správy pre adresáta meno dieťaťa, inak je platba neidentifikovateľná. Dôležité je nahlásiť zmenu účtu vedúcej ŠJ, aby prípadné preplatky vedela odoslať na správny účet.

Článok 2

Prihlasovanie a odhlasovanie stravníkov

1) Stravník sa prihlasuje na stravu preukázaním dokladu o zaplatení stravného.

- Ak rodič nepreukáže zaplatenie stravy v ŠJ pri MŠ do 6.30 hod. prvého školského dňa v novom mesiaci, dieťa nebude v daný deň prihlásené na stravu (strava je odhlásená).
- Z hľadiska ochrany zdravia a zabezpečovania zdravého vývoja detí predškolského veku (list MZ SR č.SOZO – 13180/99-08 zo dňa 20.2.1999 bod 4.) je nevyhnutné aj pri poldennej návštevnosti dieťaťa podať mu stravu formou desiaty.

3) Odhlasovanie stravníka zo stravy

Stravník má možnosť odhlásiť sa zo stravy :

- **Prostredníctvom telefónu: 043/4134276** v pracovných dňoch
Pondelok - Piatok 6.00 – 7.00 hod.

- **Písomné odhlasovanie :**

od 6.00 hod. – do 16,30 hod. každý pracovný deň v **písankách**, ktoré sa nachádzajú v šatniach tried. Na odhlásenie zo stravy je možné využiť aj mailovú schránku **mstajovskeho9@gmail.com**.

Pri odhlasovaní je nevyhnutné uviesť meno, priezvisko, triedu, konkrétne dni odhlášok.

4) Neodhlásená strava

Dieťaťu, ktoré nie je odhlásené zo stravy bude strava započítaná (aj navarená) – takéto dieťa je započítané do normovania potravín.

Za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná alebo vecná náhrada neposkytuje. Ak dieťa bolo odhlásené neskoro, má rodič právo prísť si v daný deň pre stravu do 12.30 hod., max. 1 deň. Pri dlhodobom neodhlásení stravníka je rodič povinný uhradiť náklady na stravu, ktoré MŠ vznikli.

ČASŤ V SŤAŽNOSTI

Článok 1. Riešenie sťažností

2) Vymedzenie pojmu

V súlade so zákonom NR SR č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení zákona č. 289/2012 Z. z. je sťažnosť podanie fyzickej alebo právnickej osoby, ktorým sa

- a) domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov,
- b) upozorňuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov.

Za sťažnosť sa nepovažuje podanie

- a) podané ako dopyt, ktorým sa nedomáha ochrany svojich práv,
- b) v ktorom sa upozorňuje na nesprávnu činnosť iného orgánu,
- c) ktorého vybavovanie je upravené osobitným predpisom.

3) Podávanie sťažností:

Sťažnosť je možné podať písomne alebo elektronickou poštou.

Sťažnosť musí obsahovať :

- meno a priezvisko,
- adresu trvalého pobytu,
- pri právnickej osobe aj názov a sídlo, meno a priezvisko oprávnenej osoby za ňu konať.

Sťažnosť musí byť :

- čitateľná,
- musí z nej byť jednoznačné, proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha,
- *musí byť sťažovateľom podpísaná, inak sa sťažnosť odloží.*

4) Utajenie totožnosti

- Ak sťažovateľ požiada, aby jeho totožnosť bola utajená, pri prešetrení sťažností sa bude postupovať len na základe opisu, v ktorom sa nebude uvádzať nič z toho, čo by mohlo umožniť identifikáciu sťažovateľa.
- Ak sťažovateľ požiada o utajenie svojej totožnosti, ale charakter sťažnosti neumožňuje jej prešetrenie bez uvedenia niektorých údajov, bude sťažovateľ upozornený, že vo veci sa bude pokračovať len vtedy, ak určí súhlas s uvedením určitého potrebného údajja.

5) Príslušnosť na vybavenie sťažností

- Na vybavenie sťažností je príslušná riaditeľka školy. Ak sťažnosť smeruje proti nej, vybavuje ju Mestský úrad Martin – oddelenie školstva, odbor spoločenských služieb.
- Sťažnosť nesmie vybavovať ani prešetrovať osoba, proti ktorej sťažnosť smeruje, ani osoba, ktorá je podriadená tejto osobe.

6) Lehota na vybavenie sťažností

- Sťažnosť je povinné vybaviť do 60 dní.
- Ak si vybavenie sťažnosti súčinnosť iného orgánu, sťažnosť bude vybavená do 60 dní odo dňa doručenia. V prípade náročnom na prešetrenie je možné predĺžiť lehotu na jej vybavenie o ďalších 30 dní.
- Predĺženie lehoty vybavenia bude písomne oznámené sťažovateľovi aj s udaním dôvodu.

7) Spolupráca sťažovateľa

- Riaditeľka školy je oprávnená v nevyhnutnom rozsahu (§ 6 odst. 2) písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu s poučením, že v prípade, ak nebude spolupracovať do desiat pracovných dní, sťažnosť podľa § 6 odst.1 odloží.
- Bez poskytnutia takejto spolupráce riaditeľka vo vybavovaní sťažnosti pokračuje, iba ak je to možné. Výsledok prešetrenia takejto sťažnosti riaditeľka sťažovateľovi neoznámí.

Článok 2.

Podávanie návrhov, pripomienok

Svoje návrhy či pripomienky ku kvalite riadenia školy alebo pedagogického procesu môžu rodičia vyjadriť :

- a) písomne,
- b) v rámci **konzultačných hodín** dohodnutých s riaditeľkou školy,
- c) **na zasadnutí** výboru RZ, ktoré je verejné,
- d) **prostredníctvom** triednych zástupcov.

ČASŤ VI

PRÁVA A POVINNOSTÍ DETÍ , ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV A ZAMESTNANCOV ŠKOLY

(zákon NR SR č. 245 / 2008 Z. z.)

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

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

Článok 1

Práva a povinnosti detí

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

1) Dieťa má právo na

- rovnoprávny prístup ku vzdelaniu,
- bezplatné vzdelanie rok pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- vzdelanie v štátnom a materinskom jazyku,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie , zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- vyvážený rozvoj všetkých stránok osobnosti,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- 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 - výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovnými potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

2) Dieťa má povinnosť

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných detí a osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok a ostatné vnútorné predpisy školy,
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na edukačnú činnosť,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní (napr.: nevstupovať do chodieb školy na kolieskových korčuliach, bicykloch či kolobežke, nosiť predmety, ktoré ohrozujú jeho a iných bezpečnosť, bez povolenia opustiť priestor triedy, ...),
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov materskej školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, dodržiavať stanovené pravidlá (triedy, školy).

3) Pravidlá školy

- všetci sme kamaráti, ktorí sa spolu hrajú a smejú,
- sme kamaráti, ktorí si navzájom pomáhajú, povzbudzujú sa, pohladia, keď je inému smutno,
- sme kamaráti, ktorí sa hrajú tak, aby sebe ani inému neublížili,
- sme kamaráti, ktorí sa podelia o hračku,
- sme kamaráti, ktorí uložia hračky na ich obľúbené miesto,
- sme kamaráti, čo majú ušká ktoré počúvajú o čom rozprávajú druhí a pani učiteľka.

Uvedené povinnosti je možné deťmi plniť len v rovine súladu s rozvojom vlastného poznania dieťaťa, uvedomenia si seba a ostatných detí – preto pri uvedomení si svojich povinností je nevyhnutné aj dôsledné výchovné pôsobenie zákonného zástupcu dieťaťa.

Článok 2

Práva a povinnosti zákonných zástupcov

1) Zákonný zástupca (rodič) dieťaťa má právo

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti. Toto právo na slobodnú voľbu materskej školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania poskytovali v škole dieťaťu informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta,

- oboznámiť sa so vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- na poskytovanie poradenských služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávanie po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

2) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu určené týmto poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie svojho dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,
- je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- uviesť v žiadosti o prijatie dieťaťa pravdivé informácie o jeho zdravotnom stave,
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na výchovno-vzdelávací proces,
- bez zbytočného odkladu nahlásiť škole príčinu neprítomnosti svojho dieťaťa (§ 144 odst. 9 a 10 školského zákona),
- prevziať dieťa z materskej školy do 16.30 hod., (ďalší postup viď článok 3, odst. 1a),
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- konať tak, aby svojím správaním neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť, ani zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- zabezpečiť pre pobyt von a kreatívne aktivity taký druh ošatenia, ktorého prípadné znečistenie/poškodenie nebude dôvodom pre sťažnosť,
- uhrádzať v určených termínoch poplatky v zmysle Časti III, Článku 6 ods. 1, 2 a 3, Časť IV čl. 1 odst.a) tohto poriadku,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť všetkých zúčastnených školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- rešpektovať prísny zákaz fajčenia, propagáciu alkoholických nápojov a iných omamných látok v areály školy - na porušenie zákazu bezodkladne upozorniť riaditeľku školy alebo inú členku pedagogického zboru,
- nahradiť úmyselne spôsobenú škodu,

- poskytovať pravdivé údaje potrebné k dokumentácii materskej školy (napr. trvalý pobyt dieťaťa, telefonický kontakt na zákonných zástupcov a pod.) a informovať o každej zmene,
- podľa § 29 ods. 7 zákona č. 596/2003 o štátnej správe a školskej samospráve v platnom znení, zmeny v osobných údajoch detí a v osobných údajoch identifikujúcich zákonných zástupcov detí (zmena stavu, adresy, zamestnania, telefónne čísla, zdravotnú poisťovňu atď.) oznámi rodič riaditeľke, alebo učiteľke v triede,
- rešpektovať špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa,

Článok 3

Práva a povinnosti MŠ a zamestnancov školy

1) Materská škola má právo:

a) ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné Okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov. Službu konajúca učiteľka nesmie vziať dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne poverená osoba,

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

d) získavať a spracovávať osobné údaje (§ 11 odst. 7 zákona 245/2008 o ochrane osobných údajov) o deťoch v rozsahu určenom aktuálne platnou legislatívou.

- osobné údaje o dieťati v rozsahu:

- a) meno a priezvisko,
- b) dátum a miesto narodenia,
- c) adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa alebo žiak obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
- d) rodné číslo,
- e) štátna príslušnosť,

f) národnosť,

- osobné údaje o zákonných zástupcov dieťaťa v rozsahu:

a) meno a priezvisko a adresa trvalého pobytu,

b) adresa miesta, kde sa zákonný zástupca obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu a kontakt na účely komunikácie.

Centrálny register je informačným systémom verejnej správy, ktorého správcom a prevádzkovateľom je ministerstvo školstva.

2) **Materská škola je povinná dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov v čase rozvodu a v čase rozhodnutia súdu**

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

b) zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytne hodnotiace stanovisko),

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

d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť rozvedených rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.

3) **Každý zamestnanec školy**

v zmysle zákona NR SR č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov je viazaný vlastnoručne podpísanou dohodou o povinnosti mlčanlivosti, čím sa zaväzuje k zodpovednosti o utajení získaných informácií o dieťati.

4) Pedagogickí a ostatní zamestnanci majú právo :

- a. na nedotknuteľnosť osoby,
- b. na zachovanie ľudskej dôstojnosti, cti a povesti,
- c. právo na ochranu zdravia,
- d. právo na názor a slobodu prejavu, myslenia a svedomia v súlade s dobrými mravmi.

5) Pedagogickí zamestnanci sú povinní

- Pedagogickú prácu vykonávať tak, aby rešpektovali schopnosti a rozvojové možnosti jednotlivých detí a osobitosti vzdelávania v predškolskom období, so zámerom postupne splniť, dosiahnuť vzdelávacie štandardy.
- V zmysle § 18 zákona NR SR č. 428 / 2002 Z. z. o ochrane osobných údajov povinnosť mlčanlivosti.
- Svoje správanie a vystupovanie stotožniť s prijatým kódexom zamestnanca Materskej školy Tajovského 9, Martin.

6) **Výkon práv a povinností vyplývajúcich z tohto poriadku** musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu iného, nikto nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iného (dieťa, rodič, zamestnanec školy) sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania.

Článok 4

Pravidlá vzájomného styku

Všetci zúčastnení na výchovno-vzdelávacom procese :

- a) vystupujú voči sebe zdvorilo a s úctou, nie sú však povinní znášať vulgárne prejavy a urážky, a konať s osobami, ktoré nedodržia pravidlá slušného správania,
- b) na základe spoločného cieľa (kvalitný rozvoj dieťaťa) zúčastnení si vo vzájomných vzťahoch prejavujú pochopenie a toleranciu, vytvárajú pohodovú atmosféru, vyhýbajú sa konfliktom,
- c) spoločne sa podieľajú na vytváraní dôstojných podmienok pre priaznivý výkon vzájomných povinností,
- d) skutočná spokojnosť dieťaťa je podmienená jeho presvedčením o porozumení a dôvernom vzťahu medzi zamestnancami a rodičom. Preto je dôležitá vzájomná komunikácia, spoločná účasť a pomoc pri organizovaných akciách a veľmi úzka spolupráca .

ČASŤ VII PORUŠENIE ŠKOLSKÉHO PORIADKU ŠKOLY

Za porušenie školského poriadku školy s následným vylúčením dochádzky dieťaťa do zariadenia je považované ak zákonný zástupca :

- a) opakovane neskoro a po písomnom upozornení preberá dieťa zo zariadenia (t. j. po 16.30 hodine),
- b) opakovane oneskorene alebo vôbec neuhrádza povinnú platbu po dobu maximálne dvoch mesiacov,
- c) odcudzí majetok školy, osobné veci zamestnancov, detí a iných zúčastnených na výchove a vzdelávaní,
- d) úmyselne alebo svojou nedbanlivosťou poškodí majetok školy, .
- e) šíri a propaguje drogy v objekte materskej školy,
- f) šíri reklamu, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania,
- g) predáva výrobky ohrozujúce zdravie, psychický alebo morálny vývin detí,
- h) poskytuje alebo sprístupňuje informácie , ktoré by mohli viesť k narušeniu mravnosti,
- ch) neplní si svoje povinnosti uvedené v tomto poriadku,
- i) zákonný zástupca nepodpíše súhlas s rešpektovaním školského poriadku alebo ho nerešpektuje,
- j) zákonný zástupca neinformuje MŠ o zdravotnom stave a zdravotných problémoch dieťaťa, zamlčí dôležité údaje ovplyvňujúce výchovu a vzdelávanie tohto dieťaťa alebo ostatných detí alebo neposkytne všetky relevantné informácie a odborné rady,
- k) na základe odporúčania príslušného CPPPaP,
- l) MŠ nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
- m) ak zákonný zástupca požiadala o ukončenie predprimárneho vzdelávania.

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

1) V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí

sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 o materskej škole, § 132 až 135 a § 170 až 175 zákonníka práce, zákonom NR SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, zákonom NR SR č. 576/2004 Z.z. o verejnom zdravotníctve, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy, **t. j. sú povinní:**

- zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať deti bez dozoru ani počas spánku,
- zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí s osobitým dôrazom na pobyt vonku - vyhýbať sa vychádzkam do neznámych terénov. Na vychádzke nesmie mať jeden pedagogický zamestnanec viac ako
- 21 detí od štyroch do piatich rokov,

- 22 detí starších ako 5 rokov.
- vychádzku s deťmi mladšími ako tri roky a od troch do štyroch rokov môže vyučujúca uskutočniť len v prítomnosti dvoch zamestnancov (Vyhláška MŠ SR č. 541/2021 Z. z.).
 - a) prihlíadať na základné fyziologické potreby dieťaťa,
 - b) realizovať ranný filter,
 - e) vytvárať podmienky pre zdravý vývin detí,
 - f) v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa zabezpečovať aktívnu ochranu pred sociálno–patologickými javmi, alebo psychickým týraním či ohrozovaním mravného vývinu detí. Bezodkladne riešiť problém s Centrom výchovno–psychologickej prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
 - g) v prípade ochorenia dieťaťa zabezpečiť jeho izoláciu a dohľad, informovať zákonného zástupcu,
 - h) v prípade úrazu poskytnúť prvú pomoc, bezodkladne stav konzultovať s lekárom, podať o úraze informáciu zákonnému zástupcovi.

2) Školské úrazy

- a) ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebný ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis,
- b) ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne o ďalšom postupe,
- c) v prípade, že je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na ošetrenie zdravotníckym vozidlom alebo taxíkom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu zákonnému zástupcovi,
- d) v prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc,
- e) ak je potrebné ošetrenie v nemocnici službukonajúca učiteľka, alebo školníčka školy (zdravotníčka) sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu.

3) Podávanie liekov

- učiteľky materskej školy nie sú oprávnené k podávanie liekov (napr.: antibiotiká, prípadne lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa),
- na základe individuálnej dohody triednej učiteľky alebo riaditeľky so zákonným zástupcom sa je možné dohodnúť na podávanie život zachraňujúcich liekov,
- lieky budú dieťaťu podané len na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, kde bude presne uvedené:
 - druh lieku a dôvod jeho podávania,
 - spôsob podávania, t.j. množstvo, hodina, dni s dátumami podania,
 - meno osoby, ktorá liek podá v prípade inej osoby, ako učiteľka,
 - nariadenie/potvrdenie lekára,
 - meno osoby, ktorá liek prevzala,
 - množstvom odovzdaného lieku.

- režim podávania probiotík, liekov proti zápche či výživových doplnkov, je rodič povinný dieťaťu nastaviť tak, aby ich dieťa mohlo užiť pred príchodom či po odchode z materskej školy,
- zákonný zástupca nesmie v žiadnom z uvedených prípadov *nechať lieky v skrinke dieťaťa*, ani na deťom prístupnom mieste.

4) Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza (zavšivavenie) je prenosné parazitárne ochorenie, ktoré spôsobuje Voš detská/hlavová.

Preventívne povinnosti školy:

- Zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov o prevencii výskytu vši v materskej škole a ich povinnostiach:
 - a) zodpovedať za dodržiavanie hygienických zásad v rodine a osobnej hygieny dieťaťa (častá výmena osobnej a spodnej bielizne, pranie bielizne pri vysokých teplotách, dezinfekcia čiapok, šálov, šatiek, hrebeňov),
 - b) pravidelné prehliadky vlasov detí,
 - c) priniesť dieťa do kolektívu detí bez vši a hníd,
 - d) ihneď informovať triedneho učiteľa a vedenie školy o výskyte vši u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení aj v kolektívnom zariadení.
- **Postup pri podozrení na výskyt vši :**
 - a) učiteľka neprijme dieťa do kolektívu a **taktne** odporučí zákonnému zástupcovi príslušného všeobecného lekára za účelom potvrdenia alebo vyvrátenia diagnózy zavšivavenia,
 - b) pri zistení diagnózy zavšivavenia v priebehu dňa, učiteľka veľmi taktne zabezpečí pre dieťa činnosť, ktorá by zamedzila vzájomnému kontaktu hlavičiek detí, a pri odchode dieťaťa citlivo informuje o situácii zákonného zástupcu,
 - c) vykonanie preventívnych opatrení :
 - vykonať dezinfekciu v rovnakom čase v celej škole,
 - zopakovať dezinfekciu po 8-14 dňoch,
 - požiadať zákonných zástupcov o súčinnosť,
 - v detskom kolektíve vykonávať priebežné prehliadky a sledovať charakteristické prejavy výskytu vši (dieťa sa škrabe, je nekludné a nesústredené,...)
 - d) **Opätovný návrat dieťaťa do kolektívu je možný iba po predložení lekárskeho potvrdenia ukončení diagnózy zavšivavenia, preventívnou kontrolou učiteľkou. V prípade nedostatočného vyčistenia vlasov dieťaťa, učiteľka nie je povinná skúmať či nájdené hnidy sú živé, mŕtve. Vlasy dieťaťa musia byť pri návrate do kolektívu čisté.**

5) Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia :

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých životných návykov,
- v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do učebných osnov každej triedy,
- poskytovať deťom dostatok podnetov, realizáciu tvorivých aktivít a tým viesť k plnohodnotnému spôsobu života,
- dbať na to, aby sa do priestorov školy nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť nežiadúcim vonkajším vplyvom,
- zabezpečiť v celom areály školy zákaz fajčenia,
- v prípade podozrenia na šírenie legálnych či nelegálnych drog v prostredí materskej školy informovať riaditeľku školy, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

ČASŤ IX

OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

Ochrana majetku

1) Majetok školy

- a) Budova je verejnosti prístupná v čase od 6.00 hod. do 8.00 hod. a v popoludňajších hodinách v čase od 14.00 hod. do 16.30 hod.
Za uzatvorenie a znovu prístupenie budovy zodpovedajú školníčka, upratovačka, učiteľky školy.
- b) Pri prístupení budovy školy na základe zvonenia pri vchode, je zamestnanec, ktorý otvorí vchodové dvere povinný skontrolovať, koho a za akým účelom do budovy vpustil.
- c) Po budove môže chodiť cudzia osoba len v sprievode zamestnanca školy.
- d) Pri opustení triedy (jedáleň, pobyt von) je vyučujúca povinná uzamknúť miestnosť a kľúč uschovať na dohodnuté miesto.
- e) Pred prerušením prevádzky školy alebo triedy (letné, zimné, vianočné, jarné prázdniny, zvýšená chorobnosť,...) je triedna učiteľka povinná uzamknúť učebné pomôcky a hračky vyššej hodnoty do určených priestorov.
- f) Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje (uzatvorenie vodovodných batérií, vypnutie osvetlenia, ...) a uzamkne budovu kódovaním rozpisom určený prevádzkový alebo pedagogický zamestnanec.
- g) Mimo prevádzky materskej školy smie do budovy vstúpiť zamestnanec len so súhlasom riaditeľky školy.

- h) Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti a v inventárnom súpise triedy, ktoré sú zamestnancom podpísané. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne a pokynov riaditeľky školy.

Poškodenie majetku:

- a) Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa alebo zamestnanca školy, ktorý škodu spôsobil.
- b) Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom vyučujúcej nad dieťaťom, náhrada škody sa nebude vyžadovať.

2) Majetok zamestnancov

- a) Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
- b) Vyšší obnos peňazí si môže zamestnanec uschovať v školskom trezore.

3) Majetok zákonných zástupcov a detí

- Riaditeľka školy nedoporučuje dávať deťom do materskej školy hračky či predmety vyššej finančnej hodnoty.
- Zamestnanci materskej školy *nezodpovedajú za stratu či poškodenie* predmetov z drahých kovov (náušničky, retiazky, hodinky) mobilných telefónov a hračiek detí prinesených z domácnosti.
- Zamestnanci školy nezodpovedajú za stratu detského ošatenia či hygienických potrieb, ktoré nie sú riadne označené menom dieťaťa.
- *Rodič môže veci dieťaťa poistiť proti krádeži v hromadnej poisťke, ktorá mu je ponúknutá MŠ na začiatku školského roka. Výška poistného sa odvíja od výšky plnenia za stratu vecí.*

**ČASŤ X.
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE**

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s / so:

- Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákonom č. 596/2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 71/1967 Zb. Správny poriadok
- Zákon 209/2019 Z.z.
- Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce
- Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole
- Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia
- Zákon č. 71/1967 Zb. Správny poriadok
- Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov školy.

Svojim podpisom zamestnanci MŠ a zákonní zástupcovia detí, potvrdzujú, že boli so Školským poriadkom oboznámení a zaväzujú sa ho dodržiavať.

Derogačná klauzula: vydaním Školského poriadku sa ruší alebo mení predchádzajúci Školský poriadok.

Príloha č. 1:

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



Mgr. Adriana Škokorová
riaditeľka školy

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

Gestorský útvar: sekcia národnostného a inkluzívneho vzdelávania,
tel.: 59374428

ev. č.: 2018/6049:1-12AA

Ministerka školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky podľa § 3 písm. d) a o) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) v súlade s článkom 11 ods. 2 písm. f) druhým bodom Organizačného poriadku Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky vydáva túto smernicu:

Čl. 1
Úvodné ustanovenia

(1) Táto smernica upravuje základné znaky, formy a prejavy šikanovania detí a žiakov (ďalej len „žiak“), možnosti preventívneho pôsobenia a metódy riešenia šikanovania žiakov v nadväznosti na zodpovednosť školy a školského zariadenia podľa § 144 ods. 1 písm. o) a § 153 ods. 1 zákona a na práva žiaka podľa § 144 ods. 1 písm. i) a k) zákona.

(2) Ustanovenia tejto smernice o škole sa rovnako vzťahujú aj na školské zariadenie.

Čl. 2
Charakteristika šikanovania

(1) Na účel tejto smernice sa šikanovaním rozumie

- a) správanie žiaka, ktorého úmyslom je ublíženie, ohrozenie alebo zastráňovanie iného žiaka alebo
- b) úmyselný spravidla opakovaný útok voči žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z rôznych dôvodov nevedia alebo nemôžu účinne brániť.

(2) Podstatou šikanovania je najmä

- a) úmysel ublížiť druhému fyzicky alebo psychicky,
- b) agresia jedného žiaka alebo skupiny žiakov,
- c) prevaha agresora alebo skupiny agresorov nad obeťou.

(3) Šikanovanie sa môže prejavíť

- a) v priamej forme, najmä fyzickými útokmi, urážaním, nadávkami, posmechom, zosmiešnením, príkazmi agresora vykonať určitú vec proti vôli obeť, odcudzením vecí, vyhrážaním, zastráňovaním, vydieraním, zneužitím osobných údajov, fotografií, šírením nepravdivých informácií alebo kyberšikanovaním alebo

- b) v nepriamej forme, najmä prehliadaním, ignorovaním, zámerným vyčleňovaním z kolektívu alebo nedobrovoľným vystavovaním agresívnym situáciám.

(4) Kyberšikanovaním je priama forma šikanovania, pri ktorej ide o zneužitie informačno-komunikačných technológií (najmä telefónu, tabletu, internetu a sociálnych sietí) na úmyselné ohrozenie, ublíženie alebo zastrašovanie, pričom sa často vyskytuje v spojení s inými formami šikanovania.

(5) Kyberšikanovanie má najčastejšie tieto znaky

- a) sociálna prevaha alebo psychická prevaha agresora, nie je nutná fyzická prevaha,
- b) agresor vystupuje často anonymne,
- c) útok nevyžaduje fyzický kontakt agresora a obeť,
- d) agresor spravidla nevidí priamu emocionálnu reakciu obeť na útok s ohľadom na anonymitu a odstup, ktoré informačno-komunikačné technológie umožňujú,
- e) útoky sa šíria prostredníctvom internetu podstatne rýchlejšie ako inými spôsobmi,
- f) útoky sú prístupné veľkému množstvu osôb,
- g) agresor je schopný uskutočniť útok z rôznych miest,
- h) útoky môžu mať dlhšie trvanie v čase,
- i) obeť nemusí o napadnutí dlhšiu dobu vedieť,
- j) obeť nemusí byť schopná identifikovať agresora,
- k) zverejnené informácie, fotografie a audiozáznamy a videozáznamy môže byť náročné odstrániť z internetu.

(6) Šikanovanie môže naplňať skutkovú podstatu trestného činu alebo priestupku.

(7) Žiak, ktorý je agresorom, môže byť trestne stíhaný najmä za trestný čin

- a) ublíženia na zdraví, ¹⁾
- b) obmedzovania osobnej slobody, ²⁾
- c) lúpeže, ³⁾
- d) vydierania, ⁴⁾
- e) hrubého nátlaku, ⁵⁾
- f) nátlaku, ⁶⁾
- g) porušovania domovej slobody, ⁷⁾
- h) sexuálneho násillia, ⁸⁾

¹⁾ § 155 Trestného zákona.

²⁾ § 183 Trestného zákona.

³⁾ § 188 Trestného zákona.

⁴⁾ § 189 Trestného zákona.

⁵⁾ § 190 Trestného zákona.

⁶⁾ § 192 Trestného zákona.

⁷⁾ § 194 Trestného zákona.

- i) sexuálneho zneužívania, ⁹⁾
- j) krádeže, ¹⁰⁾
- k) neoprávneného užívania cudzej veci, ¹¹⁾
- l) poškodzovania cudzej veci, ¹²⁾
- m) nebezpečného vyhrážania sa, ¹³⁾
- n) nebezpečného prenasledovania, ¹⁴⁾
- o) výroby detskej pornografie, ¹⁵⁾
- p) rozširovania detskej pornografie, ¹⁶⁾
- q) prechovávaní detskej pornografie a účasť na detskom pornografickom predstavení, ¹⁷⁾
- r) ohovárania. ¹⁸⁾

(8) Šikanovanie môže naplňať skutkovú podstatu priestupku proti občianskemu spolunažívaniu¹⁹⁾ alebo priestupku proti majetku.²⁰⁾

(9) Skutočnosť, že fyzická osoba nie je trestne zodpovedná z dôvodu nízkeho veku²¹⁾ nie je prekážkou na podanie žaloby vo veci náhrady škody, ktorú žiak spôsobil na majetku alebo vo veci náhrady ujmy, ktorú žiak spôsobil na zdraví. Zákonný zástupca žiaka a žiak zodpovedajú za škodu spoločne a nerozdielne.

(10) Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec, ktorému je známy prípad šikanovania a neprijme žiadne opatrenie, môže byť stíhaný najmä za trestný čin

- a) neprekazenia trestného činu,²²⁾
- b) neoznámenia trestného činu²³⁾ alebo
- c) ublíženia na zdraví. ²⁴⁾

Čl. 3 Prevencia šikanovania

(1) Prevencia šikanovania sa zabezpečuje najmä formou

- a) súčasti výchovno-vzdelávacieho procesu vrátane pozitívneho vplyvu osobnosti pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca v rámci

⁸⁾ § 200 Trestného zákona.

⁹⁾ § 201 až 201b Trestného zákona.

¹⁰⁾ § 212 Trestného zákona.

¹¹⁾ § 215 Trestného zákona.

¹²⁾ § 245 Trestného zákona.

¹³⁾ § 260 Trestného zákona.

¹⁴⁾ § 360a Trestného zákona.

¹⁵⁾ § 368 Trestného zákona.

¹⁶⁾ § 369 Trestného zákona.

¹⁷⁾ § 370 Trestného zákona.

¹⁸⁾ § 373a Trestného zákona.

¹⁹⁾ § 49 zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov.

²⁰⁾ § 50 zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov.

²¹⁾ § 22 Trestného zákona.

²²⁾ § 341 Trestného zákona.

²³⁾ § 340 Trestného zákona.

²⁴⁾ § 158 Trestného zákona.

každodenného vyučovania, obsahového zamerania a didaktiky predmetov a prierezových tém

1. osobný a sociálny rozvoj,
 2. mediálna výchova,
 3. multikultúrna výchova,
 4. ochrana života a zdravia,
 5. výchova a vzdelávanie k ľudským právam,
 6. výchova k občianstvu,
 7. boj proti extrémizmu,
 8. výchova k manželstvu a rodičovstvu a
- b) súťaží, hier, prednášok alebo diskusií organizovaných školou alebo organizovaných inými relevantnými subjektmi.

(2) Riaditeľ školy, koordinátor prevencie a triedny učiteľ priebežne informujú zákonných zástupcov, opatrovníka, osoby, ktorým súd zveril dieťa do osobnej starostlivosti²⁵⁾ alebo do pestúnskej starostlivosti alebo do starostlivosti budúcich osvojiteľov²⁶⁾ (ďalej len „osoba, ktorá sa osobne stará o dieťa“) alebo zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu o preventívnych činnostiach školy. Pri realizácii preventívnych činností školy riaditeľ školy, koordinátor prevencie a triedny učiteľ venujú zvýšenú pozornosť efektívnosti týchto činností. Za efektívnu stratégiu v príslušnej oblasti sa nepovažujú jednorazové činnosti, kultúrne podujatia, moralizovanie a zastrasovanie.

(3) Riaditeľ školy, koordinátor prevencie a triedny učiteľ vopred preveria navrhované preventívne činnosti školy s cieľom predísť nežiaducemu vplyvu neodborných činností, ako aj škodlivému vplyvu kultov, siekt či extrémistických organizácií na žiakov.

(4) Riaditeľ školy oboznamuje s podstatou, formami a nebezpečnými dôsledkami šikanovania

- a) všetkých žiakov príslušnej školy a ich zákonných zástupcov,
- b) zamestnancov školy príslušnej školy,
- c) osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa,
- d) zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu.

(5) Riaditeľ školy zodpovedá za systémové aktivity školy v oblasti prevencie šikanovania. Pri príprave a realizácii celoškolskej stratégie najmä

- a) vytvára pozitívne prostredie v škole,
- b) podporuje prosociálne správanie a vzťahy detí,
- c) určuje v školskom poriadku pravidlá
 1. správania sa vrátane sankcií za ich porušenie,

²⁵⁾ § 48 Zákona č. 36/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

²⁶⁾ § 103 Zákona č. 36/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

2. používania informačno-komunikačných technológií (mobilných telefónov, tabletov, počítačov a iných komunikačných technológií) v priestoroch školy,
- d) rozpracúva podrobnosti prevencie a riešenia šikanovania žiakov vo vnútornom predpise školy,
 - e) zabezpečuje v súlade s pracovným poriadkom školy zvýšený dozor pedagogických zamestnancov cez prestávky, pred začiatkom vyučovania, po jeho skončení a v čase mimo vyučovania, najmä v priestoroch, kde k šikanovaniu už došlo alebo by k nemu mohlo dochádzať,
 - f) oboznamuje pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov so spôsobom oznamovania šikanovania a preverovania šikanovania,
 - g) informuje o postupe pri zistení šikanovania, najmä
 - 1. pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
 - 2. žiakov,
 - 3. zákonných zástupcov žiaka,
 - 4. osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa,
 - 5. zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu,
 - h) zabezpečuje zverejnenie kontaktných údajov inštitúcií, ktoré sa prevenciou a riešením šikanovania zaoberajú,
 - i) určuje v pracovnom poriadku školy povinnosť zamestnancov školy oznamovať podozrenie zo šikanovania,
 - j) zabezpečuje vzdelávanie pedagogických zamestnancov v oblasti prevencie šikanovania, vrátane kyberšikanovania, prostredníctvom zvyšovania digitálnej gramotnosti učiteľov,
 - k) spolupracuje s odbornými zamestnancami príslušného centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie (ďalej len „centrum“) a ďalšími odbornými pracoviskami poradenských služieb a preventívnych služieb v regióne,
 - l) zapája do prevencie šikanovania žiacku školskú radu, radu školy a zriaďovateľa.

Čl. 4

Metódy riešenia šikanovania

- (1) Riaditeľ školy alebo ním poverená osoba zostavuje tím zamestnancov školy, ktorý navrhuje a zabezpečuje odborný postup pri riešení šikanovania.
- (2) Riaditeľ školy alebo ním poverená osoba pri zisťovaní a preverovaní šikanovania najmä
 - a) zabezpečí bezodkladnú pomoc obetiam a ochranu obetí,
 - b) zabezpečí dozor v triede, kde sa preveruje šikanovanie,
 - c) vykonáva opatrenia na zabránenie novej krivej výpovede agresora jeho izoláciou počas preverovania šikanovania,

- d) preveruje šikanovanie bezodkladne v čase, keď agresor nie je ešte dohodnutý na spoločnej výpovedi s obeťou, svedkami alebo inými osobami, ktoré na šikanovanie upozornili,
- e) zabezpečí, aby obeť nebola konfrontovaná s agresorom,
- f) zabezpečí zistenie vhodných svedkov a uskutočnenie individuálnych rozhovorov alebo konfrontačných rozhovorov so svedkami,
- g) uchováva dôkazy pri podozrení na kyberšikanovanie v spolupráci s koordinátorom informatizácie alebo externým expertom,
- h) kontaktuje vo vzťahu k obeti, agresorovi a svedkovi šikanovania
 1. zákonných zástupcov,
 2. osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa,
 3. zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu,
 4. zariadenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, v ktorom je žiak umiestnený,
- i) kontaktuje miestne príslušné centrum,
- j) zabezpečí použitie anonymnej dotazníkovej metódy,
- k) vedie písomné záznamy o riešení jednotlivých prípadov šikanovania,
- l) zabezpečí pri rozhovoroch prítomnosť najmenej dvoch pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov,
- m) ohlasuje príslušným útvarom Policajného zboru podozrenie na spáchanie priestupku alebo trestného činu.²⁷⁾

Čl. 5

Opatrenia na riešenie šikanovania

(1) Opatreniami na riešenie šikanovania pre obeť a jej zákonných zástupcov, osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa a zariadenie, v ktorom je obeť umiestnená na základe rozhodnutia súdu sú najmä

- a) odporúčanie vyhľadať individuálnu odbornú starostlivosť,
- b) zabezpečenie skupinového intervenčného programu v spolupráci s centrom,
- c) zaistenie bezpečia obete,
- d) zabezpečenie informovania a poradenstva o šikanovaní pre osoby uvedené v článku 3 ods. 2.

(2) Opatreniami na riešenie šikanovania pre agresora a jeho zákonných zástupcov, osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa a zariadenie, v ktorom je agresor umiestnený na základe rozhodnutia súdu sú najmä

- a) odporúčanie zákonným zástupcom agresora vyhľadať odbornú starostlivosť centra,

²⁷⁾ V prípade podozrenia na spáchanie trestného činu sa uvedené ohlasuje orgánom činným v trestnom konaní, t.j. policajtom alebo prokurátorovi. V prípade podozrenia na spáchanie priestupku sa uvedené ohlasuje príslušnému okresnému úradu.

- b) preloženie agresora do inej triedy alebo do inej výchovnej skupiny, ak je agresor schopný stále ohrozovať svoje okolie,
- c) uloženie opatrenia vo výchove podľa § 58 ods. 2 a 3 zákona.

(3) Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec je povinný šikanovanie, alebo podozrenie zo šikanovania medzi žiakmi bezodkladne riešiť a každej jeho obeti bezodkladne poskytnúť pomoc.

Čl. 6

Spolupráca školy s orgánmi činnými v trestnom konaní a orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately

(1) Riaditeľ školy je povinný oznámiť orgánom činným v trestnom konaní podozrenie, že žiak sa dopustil

- a) šikanovania,
- b) spáchania trestného činu uvedeného v čl. 2 ods. 7 alebo opakovane páchal priestupky uvedené v čl. 2 ods. 8 v súvislosti so šikanovaním.

(2) Riaditeľ školy je povinný orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately oznámiť

- a) podozrenie podľa odseku 1,
- b) skutočnosti, ktoré ohrozujú obeť, agresora alebo svedkov,
- c) opatrenia, ktoré prijal podľa článku 4 alebo článku 5.

Čl. 7

Spolupráca školy so zákonnými zástupcami žiakov, osobami, ktoré sa osobne starajú o dieťa alebo zariadením, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu

(1) Pri podozrení na šikanovanie žiaka spolupracujú riaditeľ školy, koordinátor prevencie, výchovný poradca, ďalší pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci s rodinou obete a s rodinou agresora.

(2) Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci dbajú pri rozhovore so zákonným zástupcom obete, agresora alebo svedka najmä na zachovanie dôvernosti informácií.

(3) Riaditeľ školy môže odporučiť zákonným zástupcom agresora a osobám, ktoré sa osobne starajú o dieťa alebo zariadeniu, v ktorom je umiestnený na základe rozhodnutia súdu, umiestniť agresora na dobrovoľný diagnostický pobyt do diagnostického centra alebo do liečebno-výchovného sanatória.

(4) O úkonoch podľa tohto článku osoba poverená riaditeľom školy vyhotovuje zápis, z ktorého po jednom vyhotovení poskytne každej zo zúčastnených osôb.

Čl. 8
Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa Metodické usmernenie č. 7/2006-R z 28. marca 2006 k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach.

Čl. 9
Účinnosť

Táto smernica nadobúda účinnosť 1. septembra 2018.

ministerka

Obsah

SMERNICA Č. XX/2018 K PREVENČII A RIEŠENIU ŠIKANOVANIA DETÍ A ŽIAKOV V ŠKOLÁCH A ŠKOLSKÝCH ZARIADENIACH	1
Čl. 2 Charakteristika šikanovania	1
Čl. 3 Prevencia šikanovania	3
Čl. 4 Metódy riešenia šikanovania	5
Čl. 5 Opatrenia na riešenie šikanovania	6
Čl. 6 Spolupráca školy s orgánmi činnými v trestnom konaní a orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately	7
Čl. 7 Spolupráca školy so zákonnými zástupcami žiakov, osobami, ktoré sa osobne starajú o dieťa alebo zariadením, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu	7
Čl. 8 Zrušovacie ustanovenie	8
Čl. 9 Účinnosť	8
Obsah	9

Príloha

Č.2

K školskému poriadku

Materskej školy, Tajovského 9, Martin

ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Školský rok 2024/2025

Článok 1

Všeobecná časť

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

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

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

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

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

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

- a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
- b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
- c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram
- d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
- e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.³¹

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní³².

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie*“³³. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu^{2a)} a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná^{2b)} pri uplatňovaní práv národnostných*

³¹ Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In [Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.](#)

³² [Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní \(MŠVVaŠ SR, 2023\)](#)

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

menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voľiteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“³⁴

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

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

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

Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziludských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi a poslucháčmi.

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru³⁵. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

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

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

³⁵ [Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru](#) bol vytvorený v roku 2018 Radou Európy, ktorej členským štátom je od roku 1993 aj SR. Pre SR má status odporúčania pri vytváraní vzdelávacích stratégií a metodík na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií.

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

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

- Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR³⁶.

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone³⁷.
- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov³⁸.
- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program³⁹, individuálny učebný plán⁴⁰ alebo poskytnuté podporné opatrenia⁴¹.
- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálo-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.

³⁶ [Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní \(MŠVVaŠ SR, 2023\)](#)

³⁷ Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužitú pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti“ [§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.](#)

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

³⁹ [§ 7a zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

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

⁴¹ [§ 145a zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole⁴². Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

- Škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Škola alebo školské zariadenie organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi.
- Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V škole alebo školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov a poslucháčov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Škola alebo školské zariadenie pri hodnotení žiakov alebo poslucháčov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

⁴² Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné [na webovom sídle ministerstva](#).