

Materská škola

Dlhá 258/60, Dlhé Klčovo

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Školský rok 2026 – 2027

Dokument

Školský poriadok materskej školy

Vypracovala

Bc. Mária Kaňská, riaditeľka školy

Prerokovaný

S Radou školy

S Pedagogickou radou

Dátum vydania

31. 08. 2026

OBSAH

1. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA	5
2. PRÁVA A POVINNOSTI	
▶ 2.1 Práva a povinnosti detí	5
– Dieťa má právo na:	6
– Povinnosti dieťaťa:	6
– Deťom je zakázané:	7
▶ 2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov	7
– Zákonný zástupca dieťaťa má právo:	7
– Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:	8
▶ 2.3 Práva a povinnosti zamestnancov	11
▶ 2.4 Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov	12
3. PREVÁDZKA A ORGANIZÁCIA V MŠ	
▶ 3.1 Prevádzka MŠ	13
▶ 3.2 Zoznam osobných vecí dieťaťa na pobyt v MŠ	15
▶ 3.3 Konzultačné hodiny	15
▶ 3.4 Prevádzka tried a organizácia	15
– Prevádzka tried, schádzanie, rozchádzanie a organizácia tried	15
– Denný poriadok	16
4. PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE V MŠ	
▶ 4.1 Podmienky prijímania detí	16
▶ 4.2 Prijímanie detí prestupom	20
▶ 4.3 Formy plnenia povinného predprimárneho vzdelávania	20
– A) Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné	21
– B) Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania	21
– C) Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné	21
– D) Oslobodenie od povinnosti dochádzať do školy	23
– E) Povolenie vzdelávať sa v škole mimo územia SR	24
– F) Povolenie individuálneho vzdelávania v zahraničí	24
– Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania	25

▶ 4.4 Neprítomnosť dieťaťa	25
– 1. Odhlasovanie dieťaťa z MŠ, pre ktoré nie je vzdelávanie povinné	25
– 2. Odhlasovanie dieťaťa z MŠ, pre ktoré je vzdelávanie povinné	26
▶ 4.5 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy	27
▶ 4.6 Zanechanie predprimárneho vzdelávania	28
▶ 4.7 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania	28

5. ORGANIZÁCIA A PODMIENKY PREVÁDZKY MATERSKEJ ŠKOLY

▶ 5.1 Poplatky za pobyt dieťaťa v materskej škole	29
– Oslobodenie od platenia poplatkov	30
– Príspevok na stravovanie dieťaťa	30
▶ 5.2 Organizácia pri stolovaní, stravovanie detí, pitný režim	31
– Pitný režim	31
▶ 5.3 Organizácia v šatni	31
▶ 5.4 Organizácia v umývárni	32
▶ 5.5 Pobyt detí vonku	32
▶ 5.6 Organizácia v čase odpočinku	33
▶ 5.7 Organizácia ostatných aktivít – výlety, exkurzie a ostatné školské aktivity	33

6. PERSONÁLNE A ODBORNÉ ZABEZPEČENIE VÝCHOVNO-VZDELÁVACEJ ČINNOSTI

▶ 6.1 Riaditeľka MŠ	34
▶ 6.2 Triedna učiteľka	34
▶ 6.3 Poskytovanie pedagogickej praxe a absolventskej praxe	35

7. DOKLAD O ZÍSKANOM STUPNI VZDELANIA, SPÔSOB A PODMIENKY UKONČENIA VÝCHOVY A VZDELÁVANIA

8. PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ SO ZDRAVOTNÝM ZNEVÝHODNENÍM

▶ 8.1 Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením a detí s prejavmi rizikového správania	36
---	----

9. PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ, OCHRANY DETÍ PRED DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

▶ 9.1 Starostlivosť o zdravie, hygienu a bezpečnosť	37
▶ 9.2 Opatrenia v prípade pedikulózy	39
– Hlásenie ochorenia	39
– Opatrenie, ktoré je nutné vykonať	39
▶ 9.3 Preberanie detí	39
▶ 9.4 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí	41
▶ 9.5 Podávanie liekov v materskej škole	42
▶ 9.6 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí aťa pri vychádzkach, počas pobytu vonku	42
▶ 9.7 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí aťa pri výletoch, exkurziách a športových Výcvikoch	42
▶ 9.8 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi	43
▶ 9.9 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog	45

10. ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

▶ 10.1 Všeobecná časť	45
▶ 10.2 Štandardy postojov a hodnôt	47
▶ 10.3 Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:	47
– Štandardy priestorovej desegregácie:	48
– Štandardy organizačnej desegregácie:	48
– Štandardy sociálnej desegregácie:	48

11. PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

.....	49
-------	----

12. SPÔSOB ZAZNAMENÁVANIA ZMIEN V ŠKOLSKOM PORIADKU

13. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok Materskej školy, Dlhá 258/60, Dlhé Klčovo je vydaný riaditeľkou Materskej školy, Dlhá 258/60, Dlhé Klčovo podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zmien a doplnkov (ďalej len „školský zákon“)

Školský poriadok je vnútorným dokumentom materskej školy (ďalej len MŠ), ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, zákonných zástupcov, zamestnancov školy a ďalších fyzických osôb, ktoré sa s vedomím riaditeľky školy nachádzajú v priestoroch MŠ. Zákonným zástupcom sa rozumie rodič dieťaťa, iná fyzická osoba ako rodič, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, poručník, opatrovník alebo zástupca zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, opatrenie vo výchove, neodkladné opatrenie alebo ochranná výchova, výkon väzby alebo výkon trestu odňatia slobody.

Školský poriadok je vypracovaný na základe medzinárodných dohovorov a zmlúv, ku ktorým sa prihlásila Slovenská republika, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd, tiež ďalšie legislatívne a všeobecne záväzné právne normy, ktoré sa týkajú výchovy a vzdelávania detí uvedených na konci školského poriadku.

Školský poriadok je vypracovaný v súlade s princípmi a cieľmi vzdelávania podľa § 3 a § 4 školského zákona, podľa § 153 školského zákona, v zmysle štandardov pri dodržiavaní zákazu segregácie a v zmysle usmernenia vydaného MŠVVaM SR – Vypracovanie školského poriadku v materskej škole, schválené pod číslom: 2025/21404- C3700/2025-81044, december 2025.

Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy, Dlhá 258/60, Dlhé Klčovo s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

Školský poriadok sa vydáva po prerokovaní v pedagogickej rade a v rade školy.

2. PRÁVA A POVINNOSTI

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

2.1 Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu;

- b) bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách;
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku;
- d) inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovnovzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom;
- e) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním;
- f) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí; zabezpečenie ochrany zdravia a bezpečnosti, vrátane oboznámenia sa s týmito zásadami;
- g) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny;
- h) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu bez ohľadu na svoje vierovyznanie, svetonázor a etnickú identitu;
- i) individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom;
- j) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú;
- k) poskytnutie podporných opatrení v zmysle školského zákona § 145a) a § 145b); pri uplatňovaní podporných opatrení MŠ využíva všetky postupy, ktoré sú upravené školským zákonom.

Povinnosti dieťaťa:

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania;
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí;
- c) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní;
- d) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie;
- e) chrániť pred poškodením učebné pomôcky;
- f) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní;
- g) mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel' (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť];

- h) ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy;
- i) správať sa v súlade s normami a zásadami slušného správania;
- j) byť účastný spolu s učiteľkami a ostatnými zamestnancami na tvorbe a ochrane životného prostredia školy a jej areálu;
- k) rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

Deťom je zakázané:

- a) šikanovať detí a zamestnancov školy, vydierať ich, okrádať a ubližovať im;
- b) počas výchovno-vzdelávacieho procesu používať mobilný telefón alebo iné obdobné osobné zariadenie elektronickej komunikácie (ďalej len „komunikačný prostriedok“), vrátane slúchadiel na počúvanie hudby a iné produkty zaradené do kategórie informačnokomunikačných technológií prinesených so sebou;
- c) prinášať do školy a požívať alkohol, drogy a iné návykové, omamné, psychotropné a zdraviu škodlivé látky v akejkoľvek forme;
- d) prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou predmety, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie ostatných detí a zamestnancov, alebo predmety a propagačný materiál ohrozujúci mravnú výchovu detí;
- e) prinášať cennosti a väčšie sumy peňažnej hotovosti;
- f) manipulovať s technickými zariadeniami v budove školy a na školskom dvore
- g) akýmkoľvek spôsobom poškodzovať a znehodnocovať priestory a zariadenie (inventár) školy;

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti;
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona;
- c) oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom (ŠkVP) MŠ a školským poriadkom;
- d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa;
- e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa;

- f) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ, za týchto podmienok:
- riaditeľka bude posudzovať pri udelení súhlasu individuálne, nemusí sa vyhovieť každému žiadateľovi,
- takýto súhlas sa bude udeľovať len vo vzťahu k deťom so ŠVVP,
- pred udelením súhlasu si riaditeľka zistí, ako tento fakt príjmu rodičia ostatných detí.
- žiaden rodič z triedy nesie mať opodstatnené výhrady s účasťou uvedeného rodiča na výchovnovzdelávacej činnosti v triede,
- rodič účastný na výchovnovzdelávacej činnosti (ďalej „VVČ“) smie vykonávať len tie úkony, o ktoré ho požiada konkrétna učiteľka a nesmie zasahovať do VVČ,
- rodič, ktorý žiada o účasť na VVČ musí podpísať prehlásenie o zachovávaní mlčanlivosti o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v rámci svojej účasti na VVČ v MŠ;
- g) vyjadrovať sa k školskému výchovno-vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy;
- h) požiadať o prerušenie predprimárneho vzdelávania detí, ak nejde o deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné; predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania detí, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie detí; zanechanie vzdelávania, ak nejde o deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné; prestup do inej materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR;
- ch) právo požiadať o vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia podľa § 145b ods. 2 školského zákona;
- i) právo na elektronickú formu komunikácie so školou prostredníctvom školského informačného systému (portál Edupage) na základe doručených prístupových údajov.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom;
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby;
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;

- informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, infekčnom ochorení v rodine dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
- (ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky materskej školy, alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;
- spolupracovať s MŠ pri riešení skutočností, ktoré sa týkajú dieťaťa, poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v MŠ, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie. Nespolupráca rodiča v tejto oblasti bude považovaná za porušenie školského poriadku.
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniло,
- dbať, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa zákona (osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona);
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť MŠ bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len so súhlasom detského lekára;
- ospravedlňovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní dokladmi v súlade so školským poriadkom;
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní, materskej škole pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa;
- uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného Všeobecne záväzného nariadenia obce Dlhé Klčovo (okrem detí, ktoré majú povinnú predškolskú dochádzku)
- uhrádzať poplatok za stravu dieťaťa v MŠ cez Školskú jedáleň podľa pokynov vedúcej školskej jedálne;

- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky,
- rešpektovať, že počas pobytu v MŠ dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ,
- rešpektuje zákaz nosenia hračiek, akéhokoľvek jedla a neopodstatnených predmetov z domu do MŠ,
- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľky informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť.
- rešpektovať, že podľa §3 ods.5 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole v znení neskorších predpisov učiteľka v rannom filtri môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.
- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s triednymi učiteľkami počas konzultačných hodín,
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.
- rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- v prípade, ak zákonný zástupca opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,
- v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti o dieťa, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. 6 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.
- dbať o zabezpečenie osobných vecí dieťaťa pred stratou alebo odcudzením, označovať osobné veci dieťaťa v MŠ menom dieťaťa.

2.3 Práva a povinnosti zamestnancov

- Zamestnanec je povinný pracovať zodpovedne a riadne podľa svojich síl, vedomostí a schopností, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi.
- Zamestnanec je povinný byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času.
- Zamestnanec je povinný hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré mu zveril zamestnávateľ, a chrániť jeho majetok pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa.
- Zamestnanec je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone zamestnania a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám, pričom povinnosť mlčanlivosti sa nevzťahuje na oznámenie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti.
- Zamestnanec je povinný písomne oznamovať zamestnávateľovi bez zbytočného odkladu všetky zmeny, ktoré sa týkajú pracovného pomeru a súvisia s jeho osobou, najmä zmenou jeho mena, priezviska, trvalého pobytu, adresy na doručovanie písomností, zdravotnej poisťovne, a ak sa so súhlasom zamestnanca poukazuje výplata na účet v banke alebo v pobočke zahraničnej banky, aj zmenu bankového spojenia.
- oznámiť zamestnávateľovi, že bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin alebo že bol zbavený spôsobilosti na právne úkony, alebo že jeho spôsobilosť bola obmedzená
- Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne
- vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).
- Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.
- Pedagogický zamestnanec je povinný podľa Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení a podľa § 97 zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce na príkaz riaditeľa zastupovať prechodne neprítomného zamestnanca v prípade potreby prevziať vyučovaciu činnosť alebo výchovnú činnosť v rozsahu určenom osobitným predpisom.
- Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.
- Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu 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.

- Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s §19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).
- Pedagogickí zamestnanci majú v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.
- Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:
 - vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
 - uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
 - presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
 - prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií

2.4 Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov

- počas konania o rozvoze alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);
- materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
- v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a

márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;

- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
- 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 len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

3. PREVÁDZKA A ORGANIZÁCIA V MŠ

3.1 Prevádzka MŠ

MŠ Dlhé Klčovo je v prevádzke v pracovných dňoch od 6:30 hod. do 16:00 hod.

Riaditeľka MŠ určuje čas prevádzky po schválení zriaďovateľom.

Školský rok sa začína 1. septembra a končí 31. augusta nasledujúceho kalendárneho roka.

- Kvôli bezpečnosti detí a zamestnancov materskej školy a z dôvodov ochrany majetku školy vchody do jednotlivých pavilónov sa budú uzamykať ráno o 8:00 hod. Povinnosť uzamykať vchody majú upratovačky v zmysle harmonogramu prác. Počas dňa, keď idú deti na pobyt vonku sú povinné za sebou vchody uzamykať učiteľky. Rovnako za každým rodičom, ktorý príde na obed po dieťa, je učiteľka povinná vchod uzamknúť. Po oddychu detí budú vchody otvorené od 14.30 h..

Prevádzku materskej školy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť zo závažných organizačných dôvodov, z technických dôvodov,

z hygienickoepidemiologických dôvodov, na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva alebo na návrh riaditeľky materskej školy z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.

V období školského vyučovania môže riaditeľka školy poskytnúť deťom zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových, najviac päť dní voľna. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže riaditeľka školy poskytnúť deťom viac ako päť dní voľna; počet dní určí ministerstvo školstva.

Prevádzka MŠ môže byť prerušená v čase zvýšeného výskytu chrípkových resp. iných ochorení, kedy sa uzatvorenie prevádzky konzultuje so zamestnancami Regionálneho úradu verejného zdravotníctva vo Vranove nad Topľou. Postup, ktorý sa dodržiava pri epidémii chrípky je upravený v Prevádzkovom poriadku materskej školy.

V prípade prerušenia dodávky elektrickej energie, plynu alebo vody sa prevádzka prerušuje iba v takom prípade, keď nie je možné zabezpečiť bezproblémový a bezpečný chod materskej školy.

V prípade, ak poklesne počet detí v triedach z dôvodu zvýšenej chorobnosti, pristúpime k úsporným opatreniam z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov, a v popoludňajších hodinách, resp. v ojedinelých prípadoch aj celý deň, sa môžu deti spájať do jednej triedy. Maximálny počet detí v spojenej triede však nemôže byť vyšší ako 21 detí.

V čase školských prázdnin môže byť prevádzka MŠ obmedzená na činnosť jednej triedy alebo prerušená. O prerušení, alebo obmedzení prevádzky MŠ rozhoduje zriaďovateľom v spolupráci s riaditeľkou MŠ.

MŠ pred jednotlivými školskými prázdninami zisťuje predbežný záujem zákonných zástupcov o dochádzku ich dieťaťa do MŠ v danom čase. Na zachovanie prevádzky MŠ počas školských je potrebných minimálne 30% prihlásených detí z celkového počtu detí navštevujúcich MŠ v danom školskom roku. (Uznesenie OZ v DK č. 281/2014 zo dňa 4. 4. 2014.

Zriaďovateľ pri svojom rozhodovaní o zabezpečení prevádzky MŠ počas školských prázdnin prihliada na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov, zároveň však zohľadňuje ekonomickú situáciu MŠ, efektívnosť využívania finančných prostriedkov a vznik prípadnej finančnej straty.

O každom obmedzení alebo prerušení prevádzky MŠ musí MŠ vopred a preukázateľne informovať zákonných zástupcov.

V čase mesiacov júl a august je prevádzka MŠ prerušená najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia, dezinfekcie prostredia a hračiek v MŠ.

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

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

V čase prerušenej prevádzky, kedy je MŠ uzatvorená na základe rozhodnutia riaditeľky MŠ (z dôvodu dezinfekcie), zákonnému zástupcovi dieťaťa navštevujúcemu túto MŠ vzniká nárok na ošetrovné

(najviac na 10 dní). K žiadosti o ošetrovné, ktorú vystaví pediater, treba predložiť aj potvrdenie riaditeľa MŠ o jej uzavretí. Na požiadanie rodiča bude toto potvrdenie vystavené.

3.2 Zoznam osobných vecí dieťa na pobyt v MŠ

Každému dieťaťu zabezpečí rodič na pobyt v MŠ nasledujúce veci, ktoré je potrebné označiť menom dieťaťa.

primerané oblečenie na činnosť v triede

prezuvky s plnou pätou

primerané oblečenie a obuv na pobyt vonku (na hru v pieskovisku, na preliezkach, na vychádzke)

primeraný aktuálnym poveternostným podmienkam.

náhradné oblečenie uložené v skrinke v šatni

pyžamo

úbor na cvičenie - tepláky, tričko, ponožky, tenisky (len deti v triede starších detí)

hrebeň (dievčatá)

umelohmotný pohár (malé deti – pohár s uškom)

Všetky osobné veci musia byť označené menom. Ak si dieťa do MŠ prinesie vlastnú hračku, za ich stratu a poškodenie MŠ nezodpovedá. Ak dieťa dochádza do MŠ na bicykli, zákonný zástupca je povinný uložiť ho do stojanu na bicykle (nie opierať o fasádu budovy MŠ). Za stratu bicykla MŠ nenesie zodpovednosť.

3.3 Konzultačné hodiny

Riaditeľka MŠ: Bc. Mária Kaňská

Konzultačné hodiny: denne od 10:30 do 11:30, prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa.

Vedúca ŠJ: Mgr. Lenka Kmecová

Podľa predchádzajúceho dohovoru do zákonným zástupcom.

Triedne učiteľky:

Podľa dohody so zákonným zástupcom dieťaťa.

3.4 Prevádzka tried a organizácia

Prevádzka tried, schádzanie, rozchádzanie a organizácia tried

Ráno, v čase od 6:30 do 7:00 hod. sa deti schádzajú v triede starších detí; trieda Predškoláci

Poobede, v čase od 15:30 do 16:00 hod. sa deti spájajú a sústreďujú do triedy starších detí.

Denný poriadok

- 1) Denný poriadok predstavuje ďalšiu dokumentáciu materskej školy, v ktorej sa upravuje organizácia materskej školy realizovaných podľa štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie, ide o prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole.
- 2) Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
- 3) Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.
- 4) Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku.
- 5) Učiteľka počas denných činností odchádza od detí len v krajnom prípade a na nevyhnutný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ.
- 6) Počas celého pobytu dieťaťa v MŠ sa zakazuje používať akékoľvek formy telesných trestov a sankcií vo výchovno-vzdelávacom procese.

4. PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE V MŠ

4.1 Podmienky prijímania detí

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie vrátane prijímania detí prestupom v zmysle § 59, § 59a) a § 59b) školského zákona:

- a) Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
- b) Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky.
- c) Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na predprimárne vzdelávanie podľa školského zákona účinného od 1.9.2023.
- d) Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie dieťaťu, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, v pracovných dňoch počas školského vyučovania v rozsahu najmenej štyri hodiny denne. Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré má právo na prijatie na

predprimárne vzdelávanie, môže materská škola poskytovať predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

e) Dieťa sa počas „hlavného termínu“ (prihláška na nasledujúci školský rok) prijíma do materskej školy vždy len na základe prihlášky na predprimárne vzdelávanie elektronicky cez portál <https://eprihlasky.iedu.sk/>.

f) Prihláška na vzdelávanie v materskej škole sa podáva od 1. apríla do 31. mája. Prílohou prihlášky na vzdelávanie v materskej škole je potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od pediatra, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa.

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

h) O prijatí dieťaťa na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole rozhodne riaditeľka MŠ v termíne, ktorý určuje a na svojom webovom sídle zverejňuje ministerstvo školstva.

i) Zoznam uchádzačov sa zverejňuje na verejne prístupnom mieste materskej školy, na webovom sídle materskej školy a na webovom sídle určenom ministerstvom školstva; zoznam obsahuje namiesto mena a priezviska uchádzača vopred pridelený číselný kód a informáciu, či uchádzač bol alebo nebol prijatý na predprimárne vzdelávanie.

j) Ak bol uchádzač prijatý, informácia o prijatí v tomto zozname sa považuje za rozhodnutie o prijatí a deň zverejnenia zoznamu sa považuje za deň doručenia rozhodnutia o prijatí. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiadajú, materská škola vyhotoví rozhodnutie o prijatí v písomnej forme a bez zbytočného odkladu ho odošle zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia.

Materská škola odošle neprijatému uchádzačovi rozhodnutie o neprijatí do piatich pracovných dní od jeho vydania.

k) Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka. Na prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v priebehu školského roka sa nevzťahujú predchádzajúce odseky e) a f).

l) V priebehu školského roka sa prihláška na vzdelávanie v materskej škole podáva na formulári schválenom ministerstvom školstva. Písomná prihláška si vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa.

m) Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa sa nevyžaduje, ak:

- jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a

povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená,

- jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať,
- vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa.

Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že prihláška 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.

V rozhodnutí o prijatí môže riaditeľka materskej školy určiť adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka do 30 dní odo dňa podania žiadosti v prípade, ak je voľná kapacita v MŠ.

Do materskej školy možno zaradiť aj deti cudzincov. Cudzincom sa poskytuje výchova, vzdelávanie a stravovanie podľa školského zákona § 146 za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Podmienky novoprijatého dieťaťa, ktoré bolo prijaté rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu, budú nastavené individuálne podľa toho, ako si ktoré dieťa bude zvykať na prostredie MŠ.

Zákonný zástupca môže prihlášku podať aj v priebehu školského roka a to:

- osobne,
- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy, ▪
- elektronický dokument, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.
 - u) Podmienky prijímania určí riaditeľka školy po dohode so zriaďovateľom a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy.
 - v) MŠ má vypracované kritéria na prijímanie detí do materskej školy, ktoré sú zverejnené na stránke školy
 - x) Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa,
- dieťa, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. Po dovŕšení 5. roku veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka.

Prednostne sa prijímajú na povinné predprimárne vzdelávanie deti v obci podľa určeného verejného školského obvodu, a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,

- ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť a pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole,

- dieťa, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa určeného verejného školského obvodu,
- ostatné podmienky na prijímanie detí sú zverejnené na webovej stránke školy

Dieťa sa do MŠ prijíma na celodenný pobyt alebo poldenný pobyt. Ak pobyt dieťaťa chce zákonný zástupca upraviť (napr. z poldenného na celodenný a naopak) je povinný o to písomne požiadať riaditeľku MŠ.

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

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

Riaditeľka materskej školy vydáva tieto rozhodnutia o:

- prijatí alebo prijatí s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu,
- prijatí prestupom alebo prijatí prestupom s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu,
- prerušení dochádzky do školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,
- oslobodení od povinnosti dochádzať do školy dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- oslobodení od povinnosti dochádzať do školy a povolení individuálneho vzdelávania, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- povolení vzdelávania v škole mimo územia Slovenskej republiky, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- povolení individuálneho vzdelávania v zahraničí, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
- predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

4.2 Prijímanie detí prestupom

1) Ak je už dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zaradenej v sieti, môže byť dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prijaté prestupom do tejto MŠ.

2) Prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

3) Riaditeľka MŠ vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom, ak má voľnú kapacitu v MŠ.

4) Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy, lebo sa nerozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, ale o možnosti plniť predprimárne vzdelávanie v inej materskej škole, ktorú pre svoje dieťa vybral jeho zákonný zástupca.

5) Ak je dieťa do materskej školy prijaté prestupom:

riaditeľka MŠ zasiela kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo,

riaditeľka materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, je povinná:

-do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom zaslať kópiu osobného spisu dieťaťa (so všetkým, čo osobný spis obsahuje)

nahlásiť túto zmenu do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov

6) K žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca predkladá:

potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,

ak sa dieťaťu poskytuje podporné opatrenie, aj vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie na účel podporného opatrenia, z ktorého vyplýva aktuálnosť potreby poskytovania príslušného podporného opatrenia, t. j. môže ísť aj o starší dokument)

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

potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,

správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie a

odporúčanie pediatra.

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

potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti aj

správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

4.3 Formy plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

- Predprimárne vzdelávanie je povinné pre každé dieťa, ktoré:

- 1) dosiaholo päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole,
- 2) ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia,
- 3) dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa v materskej škole do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.

A) Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

- 1) Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok.
- 2) Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne.
- 3) Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda vo verejnom školskom obvode, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít.

B) Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

1) Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

2) Podkladom pre rozhodnutie riaditeľky materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je vždy predloženie:

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

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

C) Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona),

- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

Dieťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole

Zákonný zástupca požiada materskú školu o povolenie individuálneho vzdelávania.

K žiadosti o povolenie individuálneho vzdelávania zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia priloží písomný súhlas pediatra vydaný na základe vyjadrenia lekára so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo pediatria.

Ak účasť na vzdelávaní v škole neumožňuje duševné zdravie, prikladá sa aj odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie.

Individuálne vzdelávanie takéhoto dieťaťa zabezpečuje učiteľ kmeňovej materskej školy určený riaditeľom materskej školy, v rozsahu najmenej štyri hodiny týždenne.

Pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie na základe toho, že mu zdravotný stav neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole, na konci polroka príslušného školského roka predloží riaditeľovi kmeňovej materskej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa.

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

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním takéhoto dieťaťa znáša kmeňová materská škola.

O zrušenie povolenia individuálneho vzdelávania žiada zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. K žiadosti zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia priloží písomný súhlas pediatra vydaný na základe vyjadrenia lekára so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo pediatria. Materská škola rozhodne o zrušení individuálneho vzdelávania do 30 dní od doručenia žiadosti.

Dieťa, ktorého zákonný zástupca požiadal o povolenie individuálneho vzdelávania

Žiadosť o individuálne vzdelávanie takého dieťaťa musí obsahovať:

- meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- meno a priezvisko a písomný súhlas fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie
- doklady o splnení kvalifikačných predpokladov zákonného zástupcu (najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie)
- ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

- Individuálne vzdelávanie môže zabezpečovať samotný zákonný zástupca dieťaťa alebo iná fyzická osoba.
- Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním tohto dieťaťa znáša zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia.
- Materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa bezodkladne po vydaní rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania.
- Zákonný zástupca, je povinný v čase a rozsahu určenom materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v materskej škole v priebehu mesiaca február, kedy MŠ posúdi rozvoj vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa. Zákonný zástupca má právo byť prítomný pri tomto posúdení.
- Ak pedagogický zamestnanec pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi školy, ktorý navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie; ak zákonný zástupca do troch mesiacov neinformuje školu o vykonaní odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie, riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Povolenie individuálneho vzdelávania tohto dieťaťa kmeňová materská škola zruší:

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c) na základe odôvodneného návrhu hlavného školského inšpektora,
- d) ak sa pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a schopností zistí, že dieťa si ich neosvojilo v súlade s obsahom individuálneho vzdelávania alebo
- e) ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa.

Materská škola rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda rozhodnutie je vykonateľné hneď po jeho doručení.

D) Oslobodenie od povinnosti dochádzať do školy dieťaťu, ktorému zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie

- 1) Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v

základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľku materskej školy o oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti priloží: ▪ písomný súhlas pediatra a ▪ písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie.

2) Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi riaditeľka materskej školy rozhodne o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

3) Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu

E) Povolenie vzdelávať sa v škole mimo územia Slovenskej republiky, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie

1) Osobitnou formou spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je aj vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky.

2) O povolení vzdelávania v zahraničí rozhoduje kmeňová škola na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

3) V žiadosti zákonný zástupca uvedie: ▪ meno, priezvisko a bydlisko dieťaťa, ▪ rodné číslo dieťaťa, ▪ adresu bydliska v zahraničí, ▪ názov a adresu školy, ktorú bude dieťa v zahraničí navštevovať, ak je vopred známa, alebo názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, ktorú bude dieťa navštevovať.

F) Povolenie individuálneho vzdelávania v zahraničí, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie

Osobitnou formou spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je aj individuálne vzdelávanie v zahraničí.

O povolení vzdelávania v zahraničí rozhoduje kmeňová škola na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania obsahuje:

- meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu alebo obvyklého pobytu dieťaťa,
- rok alebo polrok a obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť; obdobie môže presiahnuť jeden školský rok,
- dôvod na povolenie individuálneho vzdelávania,

- popis priestorového a materiálno-technického zabezpečenia a podmienok ochrany zdravia dieťaťa,
- meno a priezvisko a písomný súhlas fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie, a jej doklady o splnení kvalifikačných predpokladov,
- zoznam edukačných publikácií, ktoré budú pri individuálnom vzdelávaní dieťaťa používané,
- ďalšie skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na individuálne vzdelávanie.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie povinného predprimárneho vzdelávania sa považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“.

Deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie sa nepočítajú hodiny vynechávania predprimárneho vzdelávania, počítajú sa im dni neospravedlnenej neprítomnosti.

Priestupku sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý zanedbáva starostlivosť o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá predprimárne vzdelávanie viac ako päť dní v mesiaci. Priestupky prejednáva obec.

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka materskej školy má povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

4.4 Neprítomnosť dieťaťa

1. Odhlasovanie dieťaťa z materskej školy, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné

1) Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch MŠ môže

vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti.

2) Ak sa takéto dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca oznámi príčinu jeho neprítomnosti triednej učiteľke.

3) Ak dieťa nedochádza do MŠ päť a viac kalendárnych dní (do ktorých sa započítavajú aj víkendy a sviatky), po návrate do MŠ zákonný zástupca predloží písomné potvrdenie - Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň.

2. Odhlasovanie dieťaťa z materskej školy, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia (§ 144 ods. 10 školského zákona).

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný doručiť triednej učiteľke ospravedlnenku o neprítomnosti dieťaťa. Ospravedlnenka môže byť v papierovej podobe alebo elektronickej cez EduPage.

Ospravedlnenie je potrebné doložiť pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ, prípadne najneskôr do konca príslušného mesiaca.

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní sa uznáva najmä:
choroba alebo úraz,

lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy,

mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,

náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,

mimoriadne udalosti v rodine alebo

účasť dieťaťa na súťažiach, ak nie sú organizované materskou školou

V nadväznosti na zákon č. 176/2025 Z. z. a prechodné ustanovenie § 161x ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa právna úprava ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie a dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania sa MŠ Dlhé Klčovo od 1. 9. 2026 riadi podľa § 144 ods. 12 školského zákona prísnejším režimom ospravedlňovania.

Pri neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu sa postupuje nasledovne:

POTVRDENIE OD LEKÁRA SA NEVYŽADUJE ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a zároveň súhrnne počas polroka školského roka najviac 21 vyučovacích dní

POTVRDENIE OD LEKÁRA SA VYŽADUJE ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas polroka školského roka viac ako 21 vyučovacích dní

Odporúčaný formulár potvrdenia od lekára z MŠVVaM SR je uvedený v prílohe školského poriadku. Avšak potvrdenie od lekára nemusí mať podobu uvedenú v prílohe, keďže právne predpisy neustanovujú formálne náležitosti potvrdenia od lekára.

- Pri neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu podľa § 144 ods. 12 a 16 školského zákona sa počítajú vyučovacie dni, nie kalendárne dni.
- Do počtu po sebe nasledujúcich vyučovacích dní sa nezapočítavajú dni pracovného pokoja ani iné dni, počas ktorých sa výchova a vzdelávanie v materskej škole neuskutočňuje.
- Materská škola môže v odôvodnených prípadoch vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo úraze alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní aj vtedy, ak by sa pri neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu nevyžadovalo potvrdenie od lekára podľa § 144 ods. 12 alebo 16 školského zákona.
- Za odôvodnené prípady možno považovať najmä:
 - často opakovanú krátkodobú neprítomnosť dieťaťa na výchove a vzdelávaní,
 - opodstatnené pochybnosti materskej školy o objektívnosti dôvodov neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.
- Pri dlhšie trvajúcej neprítomnosti dieťaťa v MŠ (od jedného mesiaca), ak sa nejedná o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť zákonný zástupca oznámiť písomne.

4.5 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Materská škola môže vydať Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie podľa § 37 ods. 1 písm. e) zákona č. 321/2025 Z. z.:

bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody (teda z podnetu materskej školy) alebo

na základe žiadosti zákonného zástupcu, napríklad ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.

Zákonný zástupca v prípade zlého zdravotného stavu dieťaťa, zníženej adaptačnej schopnosti, rodinných dôvodov alebo iných dôvodov môže požiadať o prerušenie dochádzky svojho dieťaťa do MŠ (netýka sa to detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné).

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas vymedzený

dátumami, ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

Postup zákonného zástupcu, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky:

- Zákonný zástupca v žiadosti o prerušenie dochádzky uvedie dôvod prerušenia a časové obdobie prerušenia od – do.
- Zákonný zástupca musí v dostatočnom časovom predstihu, najneskôr dva týždne pred uplynutím termínu prerušenia, písomne oznámiť riaditeľke MŠ, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v MŠ.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do MŠ prijaté iba na určitý čas, ak má záujem aby jeho dieťa naďalej navštevovalo MŠ, musí podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní. Potreba podania novej prihlášky súvisí so skutočnosťou, že dieťa bolo prijaté len na čas, v ktorom má iné dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy, a teda jeho vzdelávanie v tejto materskej škole skončí uplynutím času, na ktorý bolo vydané rozhodnutie o prijatí.

4.6 Zanechanie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

Zákonný zástupca sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (vrátane dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania),

Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy podľa odseku dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľke materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.

Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámí riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.

O tejto skutočnosti urobí riaditeľ materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.

O zanechaní predprimárneho vzdelávania riaditeľ materskej školy nevydáva žiadne rozhodnutie.

Zanechanie predprimárneho vzdelávania riaditeľka materskej školy nahlási do centrálného registra.

4.7 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

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

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodríava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy, alebo
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

5. ORGANIZÁCIA A PODMIENKY PREVÁDZKY MATERSKEJ ŠKOLY

5.1 Poplatky za pobyt dieťaťa v materskej škole

Za pobyt dieťaťa v MŠ je povinný prispievať zákonný zástupca.

pravidelne uhrádzať príspevok 10 eur mesačne na čiastočnú úhradu nákladov v MŠ, v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Dlhé Klčovo č. 71/2023 zo dňa 18. 08. 2023 a v súlade s § 28 školského zákona.

VZN obce o určení výšky mesačného príspevku je súčasťou prílohy Školského poriadku MŠ.

Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci prevodom na bankový účet IBAN SK93 5600 0000 0042 3389 3020.

Pri platbe je potrebné uviesť

variabilný symbol, ktorý je pridelený danému dieťaťu

špecifický symbol - rok a mesiac, za ktorý sa školné vypláca

do poznámky uviesť meno a priezvisko dieťaťa

Školné je povinný uhradiť zákonný zástupca za dieťa, ktoré sa čo i len jeden deň v danom mesiaci zúčastnilo VVČ v MŠ.

V prípade, že dieťa sa nezúčastnilo VVČ v MŠ ani jeden deň v danom mesiaci, uhradené školné za daný mesiac sa automaticky presunie ako úhrada za nasledujúci mesiac.

V prípade neuhradenia príspevku v zmysle zákona, po predchádzajúcom ústnom upozornení triednou učiteľkou, riaditeľka písomne vyzve zákonného zástupcu o zaplatenie príspevku v stanovenej lehote.

Z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle vyššie citovaného Všeobecného záväzného nariadenia obce Dlhé Klčovo, ide o porušovanie školského poriadku a riaditeľka môže po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Oslobodenie od platenia poplatkov

Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa:

- 1) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- 2) ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi,
- 3) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu, teda v Centre pre deti a rodiny, vrátane profesionálnej rodiny.

Príspevok na stravovanie dieťaťa

V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia a v súlade s § 140 školského zákona, sa stravovanie deťom poskytuje za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhrádza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky. Príspevok uhrádza zákonný zástupca dieťaťa vo výške nákladov na nákup potravín a na úhradu režijných nákladov spojených s činnosťou školskej jedálne pri MŠ v Dlhom Klčove.

Za dieťa, ktoré má rok pred plnením povinnej školskej dochádzky je čiastočne refundované stravovanie dotáciou od štátu.

Príspevok na nákup potravín a režijné náklady sa uhrádzajú na bankový účet ŠJ podľa pokynov vedúcej školskej jedálne.

Zákonný zástupca dieťaťa – predškoláka v materskej škole má povinnosť doplatiť rozdiel medzi výškou dotácie zo štátneho rozpočtu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa v zmysle platných právnych predpisov a skutočnou stravnou jednotkou na dané dieťa.

Za správnosť údajov v evidencii platieb zodpovedá vedúca školskej jedálne.

V prípade neuhradenia príspevku v zmysle zákona vedúca ŠJ písomne vyzve zákonného zástupcu/rodiča o zaplatenie príspevku v stanovenej lehote. Po opätovnom neuhradení príspevku riaditeľka môže rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa v MŠ z dôvodu porušenia školského poriadku, ak sa nejedná o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

V súvislosti s ďalšími výdavkami školy na dieťa sa Rodičovské združenie na plenárnom zasadnutí uznesie na výške príspevkov od rodičov – tzv. **Zápisné** a **Triedny fond**. Tieto financie sa počas školského roka využívajú na aktivity a potreby detí – napr. občerstvenie pri rôznych aktivitách, na zakúpenie darčiekov, odmien pre deti, atď.

5.2 Organizácia pri stolovaní, stravovanie detí, pitný režim

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne.

V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnnej praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.

Denný počet detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri stolovaní zodpovedajú učiteľky MŠ. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom.

Deti 5 – 6 ročné používajú kompletný príbor, deti 4 - 5 ročné používajú príbor v II. polroku školského roka, mladšie používajú lyžicu, prípadne vidličku.

Pitný režim

V triedach je deťom počas dňa voľne prístupný džbán s pitnou vodou. Každé dieťa má svoj pohár označený menom. Za pitný režim zodpovedá učiteľka. Za hygienu pohárov je zodpovedná kuchárka. Počas pobytu vonku nosia nápoje a poháre na dvor učiteľky. Do materskej školy zákonní zástupcovia/rodičia deťom nápoje nedávajú.

5.3 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia dieťaťa a splnomocnené osoby v čase príchodu a odchodu dieťaťa z MŠ. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

Za poriadok v skrinkách v šatni a vlastné hračky zodpovedajú zákonní zástupcovia.

Je potrebné obliekať dieťaťu do MŠ pohodlné oblečenie, na prezutie ortopedické sandále, resp. obuv s pevnou uzavretou pätou, nie šľapky.

Zákonní zástupcovia zodpovedajú za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia dieťaťa.

5.4 Organizácia v umyvárni

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

Každá trieda má svoju umyváreň. Každé dieťa má vlastný uterák označený svojou značkou. Za hygienu umyvárne zodpovedá upratovačka.

Uteráky sa na konci týždňa odovzdávajú zákonným zástupcom na vypranie.

5.5 Pobyt detí vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 9:30 hod. do 11:30 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok.

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú aj voľnú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobnopohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď.

Učiteľ venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa pobyt vonku skracuje alebo nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie), teplota pod - 10°C alebo nadmerné znečistenie ovzdušia. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia (s pokrivkou hlavy – šiltovka, klobúk a pod.) a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a popoludňajších hodinách.

Zákonný zástupca dieťaťa zodpovedá za to, aby malo dieťa v skrinke pripravené primeraná a vhodné oblečenie a obuv zodpovedajúce aktuálnemu ročnému obdobiu, teplotným a poveternostným podmienkam.

Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety.

Za údržbu pieskoviska v čistom a vyhovujúcom stave a za zabezpečenie vhodnosti piesku na používanie deťmi zodpovedá upratovačka.

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

5.6 Organizácia v čase odpočinku

- 1) Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev (pyžamo).
- 2) Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré si to vyžadujú.
- 3) Odpočinok sa realizuje v čase 12:15 – 14:15 hod.
- 4) Výmena posteľného prádla sa uskutočňuje raz za dva týždne a zodpovedá za to upratovačka. Každé dieťa má počas celého roka pridelené svoje prádlo. Pranie, žehlenie a údržbu posteľného prádla majú na starosti rodičia detí.

5.7 Organizácia ostatných aktivít - výlety, exkurzie a ostatné školské aktivity

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

Výlety, exkurzie a ostatné školské aktivity sa organizujú najviac na jeden deň s prihladením na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

Pedagogický zamestnanec, ktorý ide na výlet s deťmi zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia počas výletu. V prípade drobného úrazu počas výletu, ktorý netreba ošetriť lekárom, má k dispozícii prenosnú lekárníčku, ktorú si je povinný vyzdvihnúť v riaditeľni pred výletom. Úraz a spôsob ošetrenia dá rodičovi na podpis.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca/rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom. Učiteľka je povinná úraz zaznamenať.

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

Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor 2 pedagogických zamestnancov + 1 plnoletá poverená osoba podľa §28 ods.9 školského zákona.

Zákonný zástupca dieťaťa písomne dobrovoľne vyjadrí svoj súhlas/nesúhlas s účasťou dieťaťa na výlete. Zákonní zástupcovia detí, ktorí sa výletu nezúčastnia vyjadrí svoj záujem/nezáujem o prevádzku MŠ v čase výletu. O prevádzke MŠ počas výletu rozhodne zriaďovateľ v závislosti od počtu prihlásených detí.

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

6. PERSONÁLNE A ODBORNÉ ZABEZPEČENIE VÝCHOVNO-VZDELÁVACEJ ČINNOSTI

6.1 Riaditeľka MŠ

Riaditeľka MŠ riadi a zodpovedá za činnosť MŠ a zabezpečuje jej riadny chod

Riaditeľka MŠ najmä:

Zabezpečuje organizáciu výchovy a vzdelávania a vytvára podmienky na jej kvalitné uskutočňovanie

Zodpovedá za dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov MŠ

Zabezpečuje bezpečnosť a ochranu zdravia detí počas pobytu detí v MŠ a pri činnostiach organizovaných MŠ

Rozhoduje vo veciach ustanovených právnymi predpismi a zabezpečuje a zabezpečuje vydávanie príslušných rozhodnutí

Zabezpečuje informovanie zákonných zástupcov o podmienkach a organizácii výchovy a vzdelávania

Rieši podnety, sťažnosti a pripomienky zákonných zástupcov v súlade s platnými právnymi predpismi

Zabezpečuje vedenie pedagogickej a ďalšej dokumentácie MŠ

Vytvára podmienky na spoluprácu MŠ so zákonnými zástupcami detí a ďalšími relevantnými subjektmi

Riaditeľka MŠ zabezpečuje, aby boli zákonní zástupcovia oboznámení so školským poriadkom a ďalšími dokumentmi, ktoré sa ich týkajú

Riaditeľ MŠ pri výkone svojej činnosti spolupracuje so zriaďovateľom, pedagogickými zamestnancami, zákonnými zástupcami detí a ďalšími osobami a inštitúciami podľa potreby

6.2 Triedna učiteľka

Riaditeľ školy menuje do kariérovej pozície pedagogického zamestnanca špecialistu pre každú triedu v materskej škole triedneho učiteľa, ktorý zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy.

Spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami a ostatnými nepedagogickými zamestnancami. Zákonným zástupcom poskytuje triedny učiteľ pedagogické poradenstvo, utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami.

Ak je triedny učiteľ neprítomný v práci dlhšie ako 30 dní z dôvodu PN, resp. iných ospravedlnených skutočností, riaditeľ ustanoví na jeho zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.

6.3 Poskytovanie pedagogickej praxe a absolventskej praxe

Počas roka sa na výchove a vzdelávaní detí materskej školy môžu podieľať aj študenti stredných a vysokých škôl vykonávajúci pedagogickú prax, absolventi stredných a vysokých škôl, ktoré vykonávajú v materskej škole absolventskú prax.

Postup pri poskytovaní pedagogickej praxe študentom stredných a vysokých škôl pripravujúcich sa na profesiu učiteľa materskej školy:

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

Riaditeľka MŠ zabezpečí:

- poučenie študentov o BOZP na pracovisku, o čom sa vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so školským vzdelávacím programom, školským poriadkom materskej školy, pracovným poriadkom a ostatnou školskou dokumentáciou,
- zaradia študentky do tried, ktoré vykonávajú výchovno-vzdelávaciu činnosť podľa pokynov cvičnej učiteľky zodpovedajúcej za odbornú úroveň priebehu praxe.

Všetci študenti aj absolventi škôl cez ÚPSVaR a iné projekty musia dodržiavať všetky predpisy, smernice a nariadenia platné pre MŠ v čase vykonávania praxe.

7. DOKLAD O ZÍSKAMOM STUPNI VZDELANIA, SPÔSOB A PODMIENKY UKONČENIA VÝCHOVY A VZDELÁVANIA

- 1) Predprimárne vzdelávanie získa dieťa absolvovaním posledného roka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.
- 2) Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania na predpísanom tlačive schválenom ministerstvom školstva.
- 3) Ak dieťa prevažnú časť školského roka nedochádzalo do materskej školy (teda neabsolvovalo posledný rok vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole), osvedčenie mu materská škola nevydá.
- 4) Ak bude dieťa pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, osvedčenie sa mu vydá len na konci školského roka, v ktorom pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

- 5) Ak ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania podľa § 28b školského zákona, osvedčenie vydáva kmeňová materská škola.
- 6) Ak ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie osobitným spôsobom podľa § 23 školského zákona, osvedčenie mu vydáva kmeňová materská škola.
- 7) Ak ide o dieťa, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do školy do pominutia dôvodov, pre ktoré bolo oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy podľa § 28a ods. 6 školského zákona, osvedčenie sa mu nevydáva.
- 8) Údaje na osvedčení sa musia zhodovať s údajmi o dieťati, uvedenými v pedagogickej dokumentácii, t. j. v osobnom spise dieťaťa. Za zhodu údajov a správnosť vyplnenia osvedčenia zodpovedá riaditeľ školy.
- 9) Na osvedčenie vydané materskou školou zriadenou obcou, mestom alebo orgánom miestnej štátnej správy sa umiestňuje odtlačok úradnej pečiatky so štátnym znakom vyhotovený v červenej farbe s názvom školy.
- 10) Osvedčenie sa v materskej škole vydáva na konci obdobia školského vyučovania s dátumom 30. jún príslušného kalendárneho roku. V prípade, ak tento dátum vyjde napr. na sobotu alebo nedeľu, vydáva sa s dátumom, ktorý pripadne na posledný pracovný deň pred týmto dátumom.
- 11) Osvedčenie podpisuje riaditeľ školy. Podpis riaditeľa školy na osvedčení musí byť vlastnoručný. O vydaní osvedčenia sa urobí záznam v osobnom spise dieťaťa.

8. PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ SO ZDRAVOTNÝM ZNEVÝHODNENÍM A DETÍ S PREJAVMI RIZIKOVÉHO SPRÁVANIA

8.1 Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením a detí s prejavmi rizikového správania

Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením a s prejavmi rizikového správania:

- a) deti so zdravotným znevýhodnením, ktoré sú zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi,
- b) deti so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do bežných tried spolu s ostatnými deťmi,
- c) o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania pediatra a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia,

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

e) počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním,

2) Pri prijímaní detí so zdravotným znevýhodnením riaditeľka materskej školy zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa podmienky dodatočne vytvoriť.

3) Ak riaditeľka MŠ alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

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

5) V prípade, ktorý vyžaduje zabezpečenie výkonu odbornej činnosti krízová intervencia, riaditeľka školy upovedomí zariadenie poradenstva a prevencie.

9. PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ, OCHRANY DETÍ PRED DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

9.1 Starostlivosť o zdravie, hygienu a bezpečnosť

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 152 zákona Národnej rady SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky Ministerstva školstva,

vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov, Zákonníkom práce, zákonom Národnej rady SR č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Občianskym zákonníkom, pracovným poriadkom, internými pokynmi riaditeľa materskej školy a platnými vnútornými predpismi pre MŠ.

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

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

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

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

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

MŠ pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:

- a) prihliada na základné fyziologické potreby detí,
 - b) vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov;
 - c) poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí
- 8) Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
- a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - c) nemá nariadené karanténne opatrenie.

Skutočnosti uvedené v bode 8 potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť kalendárnych dní. Vyhlásenie o bezinfekčnosti je k dispozícii na internetovej stránke školy a v aplikácii Edupage.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi všeobecný lekár pre deti a dorast a zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do materskej školy.

Ak neprítomnosť dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, je sedem dní a viac predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára. Ak dieťa nepríde do MŠ menej ako sedem dní, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca. V čase mimoriadnej situácie sa MŠ riadi aktuálnymi informáciami schválenými príslušnými ministerstvami a schválenými Vyhláškami hlavného hygienika.

Neprítomnosť dieťaťa, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné ospravedlňuje zákonný zástupca. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti.

Učiteľka MŠ môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak pri vykonaní ranného filtra zistí, že jeho zdravotný stav (kašeľ, má nádchu, má príznaky pedikulózy a pod.) nie je vhodný na prijatie do MŠ (viď ranný filter, s. 40)

Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, resp. splnomocnenú osobu.

9.2 Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej sa hľadajú hnidy a vši, hlavne za ušami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia

Rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľke, alebo riaditeľke MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve. Súčasne je nutné zahubiť aj vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivavenej osoby do styku.

Opatrenie, ktoré je nutné vykonať

U všetkých detí a pedagógov v triede je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu.

Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyprať pri vysokých teplotách, prípadne vyvariť, vysušiť a vyžehliť.

Matrace, žienky používané v MŠ postriekať prípravkom proti lezúcemu hmyzu, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.

Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebeň, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom proti lezúcemu hmyzu, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru.

Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň)

9.3 Preberanie detí

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

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí výlučne v príslušnom školskom roku a je súčasťou osobného spisu dieťaťa.

Zákonný zástupca splnomocní na vyzdvihnutie dieťaťa len osobu, ktorá dokáže zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa. Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.

4) Učiteľka odovzdáva dieťa len inej učiteľke materskej školy, zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

5) Zákonný zástupca privedie dieťa do MŠ do 8:00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke.

6) Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 11:30 hod. do 11:45 hod. pri poldennom pobyte alebo od 14:45 hod. do 16:00 hod. pri celodennom pobyte.

7) V prípade potreby dohodne zákonný zástupca čas príchodu dieťaťa tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.

8) Materská škola je povinná zisťovať, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do materskej školy. Zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prebratím dieťaťa vykonáva tzv. „**ranný filter**“. Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože. ***Učiteľka dieťa odmieta prevziať do materskej školy, ak má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom, dieťaťu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici, dieťaťu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené, ak má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami, početné kožné prejavy pripomínajúce štípance hmyzom, najmä ak sú rozsiahle, alebo sprevádzané svrbením, opuchom, či inými príznakmi, má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ, atď. Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.*** Povinnosťou rodičov je informovať učiteľku o zdravotnom stave a úrazoch dieťaťa, ku ktorým došlo doma alebo v jeho okolí, prípadne o vzniknutých stopách a jazvách na tele. Učiteľka tento fakt písomne zaznamená do zošita na zápis ranného filtra a uvedie, že dieťa už prišlo do MŠ z domu v danom stave.

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

príznaky ochorenia zabezpečí službukonajúca učiteľka iným, v danej chvíli ňou povereným zamestnancom materskej školy. Tento poverený zamestnanec odovzdá dieťa prejavujúce príznaky ochorenia zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

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

11)V prípade, že zákonný zástupca nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ do času ukončenia prevádzky MŠ, MŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa; ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

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

9.4 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

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

Postup MŠ pri školských úrazoch detí, ktoré vznikli pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:

MŠ vedie evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým došlo počas výchovnovzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou. Pri vzniku školského úrazu vytvorí záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa,

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý netreba ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka/zdravotníčka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v rannom filtri.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, službukonajúca učiteľka odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie. Po návrate z ošetrovania opätovne kontaktuje zákonného zástupcu i riaditeľku školy. Zabezpečí odovzdanie zdravotného záznamu o ošetrovaní úrazu zákonným zástupcom dieťaťa.

V prípade, že úraz ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej lekárskej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc.

Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Úraz zaznamená a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.

Službukonajúca učiteľka spíše záznam o registrovanom školskom úraze do štyroch dní po vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa.

Zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť riaditeľke vznik každého

- pracovného úrazu, ktorý utrpel, ak mu to dovoľuje jeho zdravotný stav,
- iného úrazu ako pracovného úrazu alebo smrti, ku ktorej nedošlo následkom pracovného úrazu, ak vznikli na pracovisku alebo v priestoroch zamestnávateľa,
- nebezpečnej udalosti.

Povinnosť oznámiť riaditeľke vznik udalosti uvedenej v odseku 1 má aj zamestnanec alebo fyzická osoba, ktorá bola svedkom vzniku uvedenej udalosti.

9.5 Podávanie liekov v materskej škole

- 1) Materskú školu môže navštevovať iba dieťa, ktoré je úplne zdravé a nevyžaduje sa od učiteľky, aby podávala lieky na prípadné doliečenie choroby. Učiteľka materskej školy nemôže podávať žiadne lieky.
- 2) Výnimku tvoria lieky, ktoré dieťa užíva pravidelne a sú nevyhnutné pre zdravý vývin dieťaťa. V takomto prípade musí zákonný zástupca dieťaťa priniesť potvrdenie od lekára, ktorý určí aké lieky musí pravidelne dieťa užívať a ako sa majú lieky podávať.
- 3) Keď je dieťa alergické na niečo a v prípade potreby je nevyhnutné podať vakcínu na zabránenie akútneho stavu ohrozujúceho život, musí zákonný zástupca vakcínu poskytnúť triednej učiteľke aj s návodom na obsluhu a písomným poučením ako a kedy vakcínu použiť.

9.6 Bezpečnosť a ochrana zdravia dieťaťa pri vychádzkach, počas pobytu vonku

- 1) Počas vychádzky zodpovedá učiteľka za počet detí, ktorý je citovaný vo vyhláske Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.

9.7 Bezpečnosť a ochrana zdravia dieťaťa pri výletoch, exkurziách a športových výcvikoch

V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia dieťaťa pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor - výletoch, exkurziách

a športových výcvikoch a pri organizovaní školských akcií, sa postupuje podľa § 4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.

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

Za písomnú dokumentáciu (organizácia, príprava a priebeh aktivity) pred uskutočnením jednotlivých aktivít zodpovedá triedna učiteľka v spolupráci s riaditeľkou MŠ

Písomná dokumentácia pred uskutočnením jednotlivých aktivít obsahuje aj poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis pedagogického zamestnanca a podpisy všetkých plnoletých zúčastnených osôb.

Riaditeľka, alebo poverený zamestnanec vyhotoví aj písomný záznam s podpismi zákonných zástupcov dieťaťa o tom, že zákonný zástupca dieťaťa súhlasí, aby sa jeho dieťa zúčastnilo jednotlivých aktivít.

9.8 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

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

MŠ zabezpečuje opatrenia na ochranu detí na predchádzanie sociálno-patologických javov; eliminuje akékoľvek formy a prejavy šikanovania detí; zabezpečuje možnosti preventívneho pôsobenia a metódy riešenia šikanovania detí.

Zamestnanci v MŠ povinne zabezpečujú ochranu pred šikanovaním preventívnymi aktivitami, programami a spoluprácou s rodičmi, zariadeniami centra poradenstva a prevencie a ďalšími subjektami.

Všetci zamestnanci musia dodržiavať pokyny Smernice č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach, ktoré vydalo Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR s účinnosťou od 1.2.2025.

MŠ aktívne predchádza šikanovaniu preventívnymi aktivitami s využitím metodických materiálov, postupov pri podozrení šikany, zverejnených na stránke Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR.

Postup MŠ pri podozrení zo šikanovania:

Prevenencia šikanovania. MŠ aktívne predchádza šikanovaniu preventívnymi aktivitami a programami a spoluprácou s rodičmi, zariadeniami poradenstva a prevencie a ďalšími subjektami. Všetci zamestnanci školy boli informovaní o postupoch pre prevenciu, preverovanie a riešenie šikanovania podľa platnej Smernice 1/2025. Pedagogickí zamestnanci sú povinní informovať aj zákonných zástupcov.

Identifikácia šikanovania. Šikanovanie môže mať rôzne podoby – môže byť priame aj nepriame; verbálne, fyzické, psychické a emocionálne alebo elektronické (t.j. kyberšikana). Ak má zamestnanec MŠ vedomosť o šikanovaní – z vlastného pozorovania, od dieťaťa alebo rodiča – nahlási ho riaditeľke školy.

Preverovanie podozrenia zo šikanovania

Riaditeľka pri preverovaní podozrenia zo šikanovania MŠ - bezodkladne:

- Zostaví tím zodpovedný za preverovanie.
- Zabezpečí okamžitú ochranu potenciálnemu šikanovanému.
- Zabezpečí, aby nedošlo pri preverovaní ku konfrontácii potenciálneho šikanujúceho a potenciálneho šikanovaného.
- Ak je to potrebné, privolá zdravotnú pomoc, zariadenie poradenstva a prevencie, políciu či orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- Uchováva dôkazy, spíše a zaeviduje záznam o incidente a bezodkladne kontaktuje zákonných zástupcov o incidente.

Riešenie a náprava šikanovania

Riaditeľka pri riešení a náprave šikanovania:

Zabezpečí konkrétne opatrenia pre šikanovaného, šikanujúceho aj účastníkov šikanovania:

Pre šikanovaného:

bezodkladné bezpečie, poskytnutie psychologickej podpory, podľa potreby systematickú podporu (napr. spolupráca so zariadením poradenstva a prevencie)

- Pre šikanujúceho:
- podľa potreby individuálny rozhovor s odborníkom, návrh na intervenciu alebo uloženie opatrenia vo výchove.
- Pre účastníkov:
- podľa potreby individuálnu podporu a/alebo skupinové aktivity vedúce k schopnosti rozoznávať šikanovanie a budovať pozitívne postoje a hodnoty.
- Kontakty na CPP:
- <https://www.minedu.sk/37837-sk/siet-zariadeni-poradenstva-a-prevencie-od-112023/>
- Kontakty na anonymné linky pomoci:

- <https://www.minedu.sk/kde-je-mozne-dostat-pomoc/>
- <https://www.minedu.sk/krizove-udalosti-na-skolach/>

9.9 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

- 1) Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:
- a) primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- b) viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- c) poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
- d) zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia, užívania alkoholických nápojov a psychotropných látok,
- e) dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- f) v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať riaditeľku, ktorá vykonajú okamžité opatrenia.

10. ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

10.1 Všeobecná časť

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola a školské zariadenie postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku. Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach. Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

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.

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.

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.

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.

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

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu, 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 pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.

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

- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,

- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

10.2 Štandardy postojov a hodnôt

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

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

10.3 Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú

príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR .

Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- 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.

Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov.
- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole. 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.

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.

11. PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

- 1) Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku MŠ je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
- 2) Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
- 3) V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný.
- 4) Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť učebné pomôcky a didaktickú techniku na vopred určené miesto.
- 5) Za inventár a jeho ochranu zodpovedajú pedagogickí aj nepedagogickí zamestnanci. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne a v zmysle pracovnej náplne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných činností.
- 6) Po ukončení prevádzky všetky priestory skontroluje upratovačka a budovu MŠ uzamkne.

12. SPÔSOB ZAZNAMENÁVANIA ZMIEN V ŠKOLSKOM PORIADKU

Na základe zmien v právnych predpisoch, prípadne nových pokynov zriaďovateľa alebo po zistení ŠŠI, že je potrebné niektoré časti zmeniť alebo vypustiť, bude sa to realizovať 29 na základe dodatkov, ktoré budú číslované, aby boli časti v školskom poriadku prehľadné. V prípade, že aj tak budú pasáže v školskom poriadku neprehľadné, vydá sa nový školský poriadok s uvedením derogačnej klauzuly, ktorá bude obsahovať zrušovacie ustanovenie v zmysle, že vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok aj so všetkými jeho dodatkami.

13. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok je záväzný pre Materskú školu, Dlhá 258/60, Dlhé Klčovo.

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov MŠ, pre deti prijaté do materskej školy na predprimárne vzdelávanie a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyhovená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.

Pri opätovnom porušovaní školského poriadku zo strany zákonných zástupcov detí, po predchádzajúcom písomnom upozornení, môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom - vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu školského poriadku alebo v aplikácii Edupage oboznámení všetci zamestnanci materskej školy a zákonní zástupcovia. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.

So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.

O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy, resp. triedne učiteľky informujú zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.

Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy – <https://msdk.estranky.sk/>

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

Dodatok k platnému školskému poriadku je možné vypracovať kedykoľvek v priebehu roka.

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný od dňa 27. 09. 2023, a to vrátane všetkých jeho dodatkov.

Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy, od 31.08.2026.

Bc. Mária Kaňská
riaditeľka MŠ

Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov

245/2008 Z. z. Školský zákon

321/2025 Z. z. Zákon o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov

138/2019 Z. z. Zákon o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch

311/2001 Z. z. Zákonník práce

18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov

311/2001 Z. z. Zákonník práce

552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme

40/1964 Z. z. Občiansky zákonník

365/2004 Z. z. Antidiskriminačný zákon

305/2005 Z. z. Zákon o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele

541/2021 Z. z. Vyhláška o materskej škole

75/2023 Z. z. Vyhláška o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež