

Materská škola Tajov

**ŠKOLSKÝ PORIADOK
MATERSKEJ ŠKOLY**

Školský poriadok stanovuje práva a povinnosti rodičov a zamestnancov školy, je záväzným interným dokumentom Materskej školy Tajov.

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE A ZÁKLADNÁ CHARAKTERISTIKA

Druh školy	Materská škola
Forma právnej subjektivity	Zariadenie bez právnej subjektivity
Adresa MŠ	Tajov 79, 97634 TAJOV
Zriaďovateľ	Obec Tajov
Kontakt : telefón e-mail	048/413 73 00 obectajov@obectajov.sk
Riaditeľka MŠ	Jana Majerová
Kontakt : telefón e-mail	048/419 72 00 mstajov@azet.sk
IČO	00313882
Vypracoval :	Jana Majerová
Forma výchovy a vzdelávania :	Celodenná s možnosťou poldennej
Počet tried MŠ	1
Vyučovací jazyk	Slovenský
V pedagogickej rade prerokovaný :	27.08.2025
Predseda rady školy :	PhDr. Mgr. Michaela Lietavová PhD.
S radou školy prerokovaný :	03.09.2025
Ekonomka školského stravovania	Mgr. Sylvia Skočiková
Konzultačné hodiny	Čas a termín vopred dohodou
Platnosť od:	04.09.2025
Dátum vydania :	04.09.2025

Platnosť Revidovanie	Dátum	Zaznamenávanie inovácií (dodatky), zmien, úprav a pod
Platnosť Školského poriadku/ ŠP/	04.09.2025	
		Úprava podľa platnej legislatívy od. 1.1.2026 (22.01.2026)

Školský poriadok obsahuje :

I. Úvodné ustanovenia

II. Článok 1 Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami materskej školy

Článok 2 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Článok 3 Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím

Článok 4 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Článok 5 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

III. Záverečné ustanovenia

Časť I.

Úvodné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Tajov, Tajov 79 v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Tajov podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a po prerokovaní s pedagogickou radou a radou školy.

Školský poriadok je základným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických i ostatných zamestnancov MŠ Tajov.

Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy Tajov, Tajov 79 s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania, sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o :

- a) výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami materskej školy,
- b) prijímaní detí na predprimárne vzdelávanie
- c) prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- d) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím,
- e) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov.

Školský poriadok je verejne dostupný v šatni materskej školy a na webovej stránke Obce Tajov – Inštitúcie - MŠ.

Časť II.

Článok 1

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor iného dieťaťa. V súlade s § 144 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené týmto zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

1. Práva a povinnosti detí :

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- bezplatné vzdelanie v materskej škole deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
- vzdelanie v štátnom jazyku a jazyku národnostnej menšiny v rozsahu ustanovenom v školskom zákone
- inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom v školskom zákone
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,

- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom podľa § 24
- dieťa so zdravotným znevýhodnením má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám

Dieťa je povinné :

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak tento zákon neustanovuje inak,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctíť si ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov materskej školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

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

2. Práva a povinnosti zákonných zástupcov :

Zákonný zástupca má právo :

- vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúcu schopnostiam, záujmom a záľubám dieťaťa, zdravotnému stavu dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole 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,

- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ „Objavujeme svet“ a školským poriadkom materskej školy,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy - rady školy,
- v prípade napr. ublíženia iným dieťaťom vlastnému dieťaťu má zákonný zástupca právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie, ale nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným dieťaťom.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dbať, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania (osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona),
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na vytvorenie podnetného sociálneho a kultúrneho zázemia dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- ospravedlňovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom,
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v materskej škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie,
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods.6 a),b), školského zákona,
 - a) o deťoch, žiakoch, poslucháčoch a účastníkoch výchovy a vzdelávania v rozsahu
 1. meno, priezvisko a rodné priezvisko,
 2. dátum a miesto narodenia,

3. adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta z ktorého dochádza do školského zariadenia,
4. rodné číslo,
5. pohlavie,
6. štátna príslušnosť,
7. národnosť,
8. materinský jazyk,
9. fyzické zdravie a duševné zdravie,
10. mentálna úroveň vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky,
11. rozhodnutia týkajúce sa výchovy a starostlivosti,
12. výsledky monitorovania a hodnotenia kvality výchovy a vzdelávania,
13. výsledky zo súťaží a olympiád,
14. podobizne a obrazové snímky,

b) o zákonných zástupcoch uchádzača, dieťaťa, žiaka alebo poslucháča v rozsahu podľa § 157 ods. 3 písm. c) prvého bodu, ak ide o zákonných zástupcov dieťaťa alebo žiaka, aj v rozsahu podľa § 157 ods. 3 písm. c) druhého bodu

- sledovať informácie zverejnené na nástenke materskej školy a webovom sídle Obce Tajov – Inštitúcie - MŠ,
- nahradiť škodu, ktoré dieťa úmyselne spôsobilo,
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia, vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, okamžite oznámiť dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve),
- s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od službukonajúcej učiteľky informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeym potvrdením, že dieťa je už zdravé,
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (prípadne ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia

s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,

- 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,
- rešpektovať odporúčania a informácie triednej učiteľky a riaditeľky materskej školy,
- **pravidelne uhrádzať príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt v MŠ** v zmysle platného Všeobecne záväzného nariadenia Obce Tajov, a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy

- **Výška mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole**

- 1) Za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenou Obcou Tajov prispieva zákonný zástupca dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy na jedno dieťa sumou **20,00 €** mesačne do **15. dňa mesiaca**, trvalým príkazom na číslo účtu :

IBAN : SK40 5600 0000 0012 2424 5001

(od septembra do júna, poznámka- meno dieťaťa)

- 2) Príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole nehradí zákonný zástupca dieťaťa, ktoré:

- má jeden rok pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky, pričom za dieťa, ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky sa považuje dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane) dosiahne vek 5 rokov. Takýmto dieťaťom je aj dieťa s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin, alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom, alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku
- ktoré má prerušenú dochádzku do predškolského zariadenia na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom

- Výška príspevku na stravovanie dieťaťa v materskej škole

- v zmysle VZN Obce Tajov o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školských jedálňach pri materských školách v súlade s § 140 ods. 9 školského zákona činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti obce je na jeden deň určený príspevok jednotne (MŠ - 4. finančné pásmo):
- celodenná strava je vo výške stravného limitu: **2,30 €**, t.j.

Sumy sú uvedené v €	desiata	obed	olovrant	Spolu
Materská škola (stravníci 2 – 6 rokov)	0,55 €	1,30 €	0,45 €	2,30 €

príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa, je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky – § 140 ods. 10 školského zákona.

- v zmysle § 4 ods. 3 písm. a) zákona 544/2010 Z.z o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR v znení neskorších predpisov, sa poskytuje podpora výchovy k stravovacím návykom dieťaťa, ktoré navštevuje posledný ročník materskej školy v sume : **1,40 €** za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti.

Sumy sú uvedené v €	desiata	obed	olovrant	Spolu	Dotácia	Úhrada
Materská škola (stravníci 2 – 6 rokov)	0,55 €	1,30 €	0,45 €	2,30 €	-1,40 €	0,90 €

- príspevok hradí zákonný zástupca bezhotovostne – prevodom na účet vedený v Prima banka Slovensko, a.s., Žilina:

IBAN : SK97 5600 0000 0012 2424 6012

najneskôr **do 15. dňa mesiaca** v príslušnom kalendárnom mesiaci.

- Na úhradu režijných nákladov v zariadení školského stravovania pre deti MŠ zriadenou Obcou Tajov prispieva mesačne zákonný zástupca na dieťa MŠ vo výške **10,00 €**

- zriaďovateľ zariadenia školského stravovania pre deti MŠ môže rozhodnúť o znížení, alebo odpustení príspevku zákonnému zástupcovi dieťaťa, ktorý predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi
- v prípade, že zákonný zástupca neuhradí uvedené poplatky v MŠ, v ŠJ v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Obce Tajov v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy môže:
 - problém konzultovať v spolupráci so zriaďovateľom materskej školy
 - po predchádzajúcom ústnom upozornení, po výzve t.j. písomnom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy
- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám, bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy)
- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkou, a podľa potreby s riaditeľkou materskej školy,
- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy.

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 §11a nasledujúcimi zákona č. 40/1964 Zb (Občiansky zákonník).

Na podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania (§144a školský zákon), o ktorých sa rozhoduje v správnom konaní, sa vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa.

Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa alebo neplnoletého žiaka sa nevyžaduje, ak

- a) 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,

b) jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať sa, alebo

c) vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa.

Rozhodnutia, ktoré sa týkajú výchovy a vzdelávania, vydané podľa Správneho poriadku sa doručujú obom zákonným zástupcom dieťaťa. Ak je v podaní uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, nepovažuje sa to za nedostatok podania. Ak je v podaní uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, riaditeľ školy nie je povinný druhú doručovaciu adresu zisťovať a rozhodnutie sa doručuje len na známu doručovaciu adresu. Ak majú obaja zákonní zástupcovia rôznu doručovaciu adresu, rozhodnutie sa doručuje každému zákonnému zástupcovi osobitne.

Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že písomnosti podpisuje iba jeden zákonný zástupca a rozhodnutie sa doručí iba jednému zákonnému zástupcovi, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia/predložia riaditeľovi školy.

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

- počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov 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 zákonný zástupca má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávajú neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby poskytnú pedagogickí zamestnanci nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, alebo inému relevantnému úradu, ak si ho od materskej školy vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú jednému zákonnému zástupcovi,

- v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami bude materská škola rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. To znamená, materská škola bude rešpektovať 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 osobnej 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. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.*) zastupovať,
- priestory MŠ 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 MŠ uvedenými dokumentmi disponuje,
- priestory MŠ môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa (§ 145 od. 1 školského zákona a zákon č. 365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.)

4. Práva a povinnosti všetkých zamestnancov materskej školy

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

Práva a povinnosti sú určené týmito zásadami a princípmi:

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

Pedagogickí a odborní zamestnanci majú právo na :

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

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

Pedagogický a odborný zamestnanec je povinný :

- a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom

stave a výsledky odborných vyšetrení detí s ktorými prišiel do styku,

c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,

d) zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,

e) správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“),

f) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,

g) usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa,

h) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovno-vzdelávacieho programu pre školské zariadenia (ďalej len „výchovný program“),

i) udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,

j) absolvovať aktualizčné vzdelávanie,

k) vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,

l) poskytovať dieťaťu a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,

m) pravidelne informovať dieťa a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania,

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.

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.

Základné povinnosti zamestnanca :

- Pracovať zodpovedne a riadne, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi.
- Byť na pracovisku už na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času, to sa nevzťahuje na vykonávanie ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou povolenou

riaditeľkou školy za podmienok ustanovených v pracovnom poriadku školy vykonávajúcich mimo pracoviska.

- Dodržiavať právne predpisy a za predpokladu, že bol s nimi oboznámený, aj interné predpisy.
- V období, v ktorom má podľa osobitného predpisu nárok na náhradu príjmu dočasnej pracovnej neschopnosti, dodržiavať liečebný režim určený ošetrovateľom.
- Hospodáriť so zverenými prostriedkami a chrániť majetok zamestnávateľa pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa.
- Zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone zamestnania a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám.
- Zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme je povinný konať v súlade s verejným záujmom a plniť všetky povinnosti ustanovené v § 8 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z. z., Zákonníka práce.
- Obmedzenia a činnosti, ktoré zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme nesmie vykonávať ustanovuje § 8 ods. 2 zákona 552/2003 Z. z.

Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami

Pravidlá vzájomných vzťahov sú určené týmito zásadami a princípmi :

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

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

Článok 2

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od **7:00 do 16:30 hod.**

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom – obcou Tajov.

K prerušeniu prevádzky MŠ dochádza spravidla v čase:

- zníženia počtu prítomných detí počas veľkonočných, jarých, letných a iných prázdnin v základnej škole,
- zníženia počtu prítomných detí z rôznych iných príčin.
- štátnych sviatkov,
- vianočných sviatkov - prevádzka MŠ bude prerušená na čas, ktorý bude vopred prerokovaný so zákonnými zástupcami, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa,
- letných prázdnin - prevádzka MŠ bude prerušená z hygienických dôvodov najmenej na 4 týždne. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku, príp. náhradné voľno. O prevádzke v čase letných prázdnin riaditeľka informuje oznamom zákonných zástupcov a zriaďovateľa zariadenia dva mesiace vopred,
- keď orgán verejného zdravotníctva nariadil prerušenie prevádzky pri výskyte infekčnej choroby, resp. z hygienických dôvodov.

Pokiaľ záujem o prevádzku MŠ nepresiahne 5 detí, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená a zamestnanci si budú čerpať riadnu dovolenku a náhradné voľno.

Informáciu o dočasnom prerušení alebo obmedzení prevádzky MŠ riaditeľ zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom (šatňa, e-mail, web, priame oboznámenie zákonného zástupcu)

Riaditeľka materskej školy : Jana Majerová

Konzultačné hodiny : podľa dohody so zákonným zástupcom

Učiteľka : Mgr. Zuzana Borščová

Ekonomka školského stravovania : Mgr. Sylvia Skočiková

Konzultačné hodiny : podľa dohody so zákonným zástupcom

Preambula

Materská škola Tajov je škola všeobecného zamerania. V záujme naplnenia práva výchovy a vzdelávania, vedenie materskej školy zabezpečí vnútorný chod materskej školy a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby bol čas strávený v materskej škole efektívne využitý z hľadiska výchovy a vzdelávania, aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako deťmi ako aj učiteľmi. Materská škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k deťom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy. Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento Školský poriadok, ktorý sa opiera o platnú legislatívu Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR. Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu detí, pedagogických a ostatných zamestnancov školy. Uplatňovanie Školského poriadku v každodennom živote je prejavom uvedomelého vzťahu k práci v škole a plneniu svojich povinností.

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 59 a 59b školského zákona.

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie je limitované kapacitnými možnosťami materskej školy v nadväznosti na ustanovenia § 28 ods. 9 až 12 školského zákona.

Pri prijímaní detí do materskej školy sú dodržiavané princípy :

- rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie [§3 písm. d) školského zákona],
- inkluzívneho vzdelávania [§ 3 písm. e) školského zákona],
- zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie [§3 písm. f) školského zákona].

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch veku; výnimočne¹⁾ možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.

Zákonný zástupca dieťaťa ako prílohu k Prihláške na vzdelávanie v materskej škole prikladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od pediatra, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa (ďalej len „potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“). Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie v „bežnej“ materskej škole, špeciálnej triede „bežnej“ materskej školy alebo v materskej škole pre deti so ŠVVP.

Ak zákonný zástupca podá prihlášku na vzdelávanie dieťaťa, ktoré má v správe z diagnostického vyšetrenia potvrdené, že je dieťaťom so zdravotným znevýhodnením, prílohou prihlášky je :

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

¹⁾ V prípade, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.

Zo správy z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie, ako aj z odporúčania pediatra musí byť jednoznačné, či má byť toto dieťaťa prijaté :

- do „bežnej“ materskej školy a zaradenie do triedy spolu s ostatnými deťmi,
- do „bežnej“ materskej školy a jeho zaradenie do triedy pre deti so zdravotným znevýhodnením alebo
- do materskej školy pre deti so zdravotným znevýhodnením.

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má v správe diagnostického vyšetrenia potvrdené, že je dieťaťom s nadaním, zákonný zástupca predkladá ako prílohu prihlášky :

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

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na povinné predprimárne vzdelávanie.

Dieťa je do materskej školy **prijaté len vtedy, ak sa právoplatným stalo rozhodnutie o:**

- prijatí,
- prijatí s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu,
- prijatí prestupom alebo
- prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu.

Kompetenciu rozhodovať o prijatí a prijatí prestupom má materská škola podľa § 37 ods. 1 písm. a) až d) zákona č. 321/2025 a to bez ohľadu na zriaďovateľa.

Vzhľadom na to, že materské školy, bez ohľadu na ich zriaďovateľa, rozhodujú podľa Správneho poriadku, dieťa je „reálne“ prijaté až po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o prijatí/prijatí s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu alebo prijatí prestupom/prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu.

Ak sa dieťa prijíma k začiatku školského roka, o prijatí dieťaťa rozhodne materská škola v termíne, ktorý určuje a na svojom webovom sídle zverejňuje ministerstvo školstva.

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

- o prijatí dieťaťa do materskej školy alebo
- o neprijatí dieťaťa do materskej školy,

- o prijatí prestupom/prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu alebo
- neprijatí prestupom.

Rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy alebo rozhodnutie o neprijatí dieťaťa do materskej školy je vždy výsledkom konania vo veci prijatia dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

1.1 Termín podávania prihlášky na vzdelávanie v materskej škole

Dieťa sa do materskej školy prijíma **na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole**. Prihláška sa podáva na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva, dostupná je na webovom sídle Obce Tajov – Inštitúcie – Materská škola – Dokumenty na stiahnutie.

Prihláška na vzdelávanie v materskej škole sa podáva od 1. apríla do 31. mája. Tento termín môžeme označiť aj ako „hlavný termín“.

Prihlášku je možné podať

- kedykoľvek v písomnej forme, osobne v materskej škole, alebo poštou,
- kedykoľvek elektronicky cez slovensko.sk,
- elektronicky prostredníctvom portálu <https://eprihlasky.iedu.sk/> v termíne od 01.05. do 31.05.2026.

Riaditeľ školy po dohode so zriaďovateľom určí termín podávania prihlášky na vzdelávanie v materskej škole **na nasledujúci školský rok** a podmienky na prijatie zverejní na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle Obce Tajov – Inštitúcie – Materská škola - Aktuality.

Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka.

1.2 Uplatnenie práva na prijatie

Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie od roku 2025/2026 majú všetky deti, ktoré dovърšia tri roky veku do 31. augusta kalendárneho roku (§ 59b školského zákona , ktorý upravuje právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie sa od 1. septembra 2028 vypúšťá).

1.3 Rozhodnutie o prijatí

Kompetenciu rozhodovať o prijatí a prijatí prestupom má materská škola podľa § 37 ods. 1 písm. a) až d) zákona č. 321/2025 a to bez ohľadu na zriaďovateľa.

Dieťa je do materskej školy prijaté len vtedy, ak sa právoplatným stalo rozhodnutie o:

- prijatí,
- prijatí s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu,
- prijatí prestupom alebo
- prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu.

Ak sa dieťa prijíma **k začiatku školského roka**, o prijatí dieťaťa rozhodne materská škola v termíne, ktorý určuje a na svojom webovom sídle zverejňuje ministerstvo školstva.

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

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

Rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy alebo rozhodnutie o neprijatí dieťaťa do materskej školy je vždy výsledkom konania vo veci prijatia dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

1.4 Verejný školský obvod

Obec zabezpečuje plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pre deti s trvalým pobytom na území príslušnej obce. Na tento účel obec určuje všeobecne záväzným nariadením jeden verejný školský obvod samostatne pre každú materskú školu.

Verejný školský obvod možno po dohode obcí určiť pre viaceré obce.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole vo verejnom školskom obvode (§44 zákona č.321/2025 Z.z.) ak zákonný zástupca pre svoje dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania vyberie inú materskú školu, môže ho v nej plniť ak ho materská škola prijme.

1.5 Prijatie prestupom

Ak je dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zapísanej v registri škôl, na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu môže byť dieťa prijaté prestupom do inej materskej školy zapísanej v registri škôl.

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

Prílohou žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa prestupom je :

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti ,
- ak sa dieťaťu poskytuje podporné opatrenie, aj vyjadrenie poradenstva a prevencie na účel podporného opatrenia.

Materská škola, (ak má voľnú kapacitu) vydáva rozhodnutie o prijatí prestupom, alebo rozhodnutie o prijatí prestupom s určením adaptačného, alebo diagnostického pobytu.

Riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, je povinný bezodkladne zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí prestupom/rozhodnutia o prijatí prestupom s určením adaptačného, alebo diagnostického pobytu materskej škole z ktorej dieťa prestúpilo.

Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo do inej materskej školy, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom/rozhodnutia o prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom , kópiu všetkej dokumentácie dieťaťa, vrátane

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

Riaditeľ pôvodnej materskej školy nahlasuje zmenu do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov tak, aby v tejto materskej škole dieťa ukončilo dochádzku v deň predchádzajúci

dňu, od kedy je dieťa prestupom prijaté do novej materskej školy. Z povahy vecí je potrebné, aby zmenu podľa predchádzajúcej vety nahlásil do centrálného registra aj riaditeľ materskej školy, do ktorej je dieťa prijaté prestupom.

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

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

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

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
- správa z diagnostického vyšetrenia poradenstva a prevencie

1.6 Prijatie dieťaťa so ŠVVP do „bežnej“ materskej školy

Dieťa so zdravotným znevýhodnením je dieťa :

- so zdravotným postihnutím, t.j deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, intelektuálnym postihnutím, narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím, alebo s kombináciou postihnutí bez možnosti určenia prevažujúceho postihnutia, ktoré mu môže brániť vzdelávať sa rovnako ako sa vzdelávajú deti a žiaci bez zdravotného postihnutia,
- dieťa choré alebo zdravotne oslabené,
- dieťa s vývinovými poruchami,
- dieťa s poruchami správania,
- dieťa zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- dieťa s nadaním,
- dieťa ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.

Materská škola vždy pred rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne) na prijatie

tohoto dieťaťa a ak ich nemá, či bude schopná tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa.

Riaditeľ materskej školy v súvislosti s prijímaním detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním okrem úkonov vs právnom konaní môže :

- **spolu s rozhodnutím poskytnúť zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu** o tom, že sú povinní dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom a zároveň informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa [§ 144 ods. 7 písm. b) a d) školského zákona],
- **upozorniť zákonných zástupcov** na to, že ak nebudú materskú školu informovať o zmenách zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, v prípade, ak na to bude dôvod, môže byť **v správnom konaní** vydané rozhodnutie:
 - **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, 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,

Komunikácia riaditeľa materskej školy so zákonnými zástupcami bude zaznamenaná písomne a riadne evidovaná v osobnom spise dieťaťa.

2. Adaptačný a diagnostický pobyt

2.1 Adaptačný pobyt

O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu .

Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa začať postupne navštevovať materskú školu celodenne. Môže dôjsť k dohode medzi riaditeľkou materskej školy a rodičom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťa v materskej škole z napr. 2 – 3 hodín denne postupne na celý deň.

Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca rodičov/zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy.

Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu, začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (na základe dohody zákonného zástupcu s riaditeľom).

V súlade s ustanovením § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace, adaptačný pobyt nemožno predlžovať.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže materská škola podľa § 37ods.1 písm. c) zákona č. 321/2025 Z.z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len ak nepôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

2.2 Diagnostický pobyt

Diagnostický pobyt dieťaťa v „bežnej“ materskej škole podľa § 59 ods.8 školského zákona, nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

V materskej škole pre deti so zdravotným znevýhodnením môže diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť ale dlhší ako jeden rok

Diagnostický pobyt má slúžiť aj na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať inkluzívne v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v triede pre deti so zdravotným znevýhodnením, resp. v materskej škole pre deti so zdravotným znevýhodnením.

3. Povinné predprimárne vzdelávanie

Povinné predprimárne vzdelávanie plní každé dieťa s trvalým pobytom v Slovenskej republike, ktoré do 31. augusta (vrátane) :

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

3.1 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Dieťaťom pokračujúcim v plnení povinného predprimárneho vzdelávania je dieťa, ktoré po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť (§ 37 ods.1 písm. 1 zákona č. 321/2025 Z.z.) .

Podkladom pre rozhodnutie materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie :

- písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu pediatra a
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Po predložení uvedených súhlasov materská škola podľa § 37 ods. 1 písm. l) zákona 321/2025 Z.z. vydá rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise.

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.

3.2 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je povinné predprimárne vzdelávanie povinné

Povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť „inštitucionálnou“ formou – formou denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou individuálnou formou.

Individuálne vzdelávanie je ekvivalentom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionálnou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zapísanej v registri škôl.

Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého :

- zdravotný stav neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

Ak zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania, jeho dieťa ale musí :

- byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo
- už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak bolo do nej prijaté už predtým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods.2 písm. b) školského zákona kmeňová materská škola zruší :

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

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené *individuálne vzdelávanie* podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej štyri hodiny týždenne.

Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať *individuálne vzdelávanie dieťaťa* podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľovi kmeňovej školy **písomnú správu o individuálnom vzdelávaní** daného dieťaťa. Táto správa má byť stručná, má obsahovať informácie o aktuálnej rozvojovej úrovni dieťaťa. Súčasťou tejto správy je aj informácia o tom, či sa zákonným zástupcom dieťaťa bude odporúčať posúdenie školskej spôsobilosti dieťaťa v príslušnom zariadení poradenstva a prevencie, aby mohlo dieťa pokračovať ešte jeden školský rok v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona (ktorého zákonný zástupca z vlastného rozhodnutia má záujem, aby dieťa plnilo povinné predprimárne vzdelávanie individuálnou formou), **žiadosť** zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania **musí obsahovať** (28b ods.7) :

- a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- b) obdobie, na ktoré sa má *individuálne vzdelávanie* povoliť,
- c) dôvody na povolenie *individuálneho vzdelávania*,
- d) **meno a priezvisko a písomný súhlas fyzickej osoby**, ktorá bude uskutočňovať *individuálne vzdelávanie dieťaťa*, ktorému má byť povolené *individuálne vzdelávanie*.
- e) doklady o splnení kvalifikačných predpokladov zákonných zástupcov,
- f) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na *individuálne vzdelávanie dieťaťa*.

Výdavky spojené s *individuálnym vzdelávaním dieťaťa* podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca.

Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 8 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom **určí** obsah *individuálneho vzdelávania dieťaťa* po vydaní rozhodnutia o povolení *individuálneho rozhodnutia bezodkladne*.

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) až e) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia *individuálneho (predprimárneho) vzdelávania* začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy.

3.3 Zrušenie individuálneho vzdelávania

Povolenie individuálneho vzdelávania 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 8 alebo
- e) ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa.

Kmeňová materská škola rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.

Odvolať proti rozhodnutiu kmeňovej materskej školy o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda rozhodnutie je vykonateľné hneď po jeho doručení.

Ak bude mať dieťa zrušené individuálne vzdelávanie, bude bezodkladne, od nasledujúceho vyučovacieho dňa po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie doručené, zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny (§ 59a ods. 4 školského zákona).

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

Zákonný zástupca dieťaťa, 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 neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže materskú školu požiadať o oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy. V takomto prípade zákonný zástupca predloží

- písomný súhlas pediatra a
- písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie.

Po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi materská škola rozhodne podľa § 37 ods. 1 písm. f) zákona 321/2025 Z.z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy, ktorému zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

Takémuto dieťaťu sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

3.5 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 vzdelávania²).

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

Ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má povinnosť oznámiť túto skutočnosť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu zákonného zástupcu, vrátane uvedenia konkrétneho prípadu, kedy zákonný zástupca dieťaťa zanedbal riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania (§ 14 ods. 5 zákona č. 321/2025 Z.z.).

4 Pobyť dieťaťa v materskej škole

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

- a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- c) nemá nariadené karanténne opatrenia.

4.1 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, môže materská škola vydať § 37 ods.1 písmeno e) zákona 321/2025 :

- bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody , alebo
- na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak materská škola v správnom konaní, o ktorého začatí je povinná upovedomiť zákonného zástupcu a v ktorom mu je povinná dať možnosť vyjadriť sa k podkladom, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa v termíne od – do (konkrétne dátumy).

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy nemožno vydať, ak ide o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie.

V prípade zvýšeného záujmu, zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy, môže materská škola na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy prijať iné dieťa na čas, totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa.

Zákonný zástupca, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky je povinný 14 dní pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, písomne oznámiť materskej škole, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

V prípade ak má zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, naďalej záujem aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, môže 14 dní pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy (spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti s údajom o očkovaní).

Rozhodnutie o prijatí závisí od rozhodnutia zákonného zástupcu ktorý požiadal o prerušenie dochádzky a kapacity materskej školy.

4.2 Zanechanie vzdelávania

Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, nemôže zanechať predprimárne vzdelávanie.

Ak sa zákonný zástupca z objektívnych, či subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie (§ 28 d ods.4 školského zákona) , musí túto skutočnosť písomne oznámiť riaditeľovi materskej školy.

Dieťa prestane byť dieťaťom materskej školy dňom :

- ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené písomné oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo
- dňom uvedeným v písomnom oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však
- ktorý nasleduje po dni, kedy bolo doručené.

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

Riaditeľ materskej školy o zanechaní predprimárneho vzdelávania urobí záznam v osobnom spise dieťaťa, spis uzavrie a túto skutočnosť nahlási do centrálného registra.

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

V § 28d ods. 7 školského zákona sú stanovené taxatívne dôvody, v prípade ktorých môže materská škola vydať rozhodnutie o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Dôvody predčasného skončenia predprimárneho vzdelávania sú :

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) zákonný zástupca dieťaťa nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,

- c) zákonný zástupca dieťaťa 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 bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia 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 inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo, alebo zubný lekár.

5. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

5.1 Organizácia tried a vekové zloženie detí :

Materská škola je jednotriedna, vytvorená z heterogénnej skupiny detí vo veku od 3 do 6 rokov.

5.2 Denný poriadok :

Denný poriadok tvoria zmysluplne usporiadané činnosti, ktoré sú spojené s uspokojením základných fyziologických potrieb detí. Vymedzuje striedanie činností zabezpečujúcich globálny rozvoj dieťaťa a činností zabezpečujúcich životosprávu. Skladá sa z organizačných foriem – z pedagogicko-psychologického hľadiska rovnocenných foriem edukačného procesu. Každá organizačná forma rešpektuje zásady a metódy predprimárneho vzdelávania. Pri usporiadaní denných činností bolo prihliadané na zabezpečenie vyváženého striedania činností, na vytvorenie priestoru pre hru a učenie sa dieťaťa, na dodržiavanie zásad zdravej životosprávy a času stanoveného na činnosti zabezpečujúce životosprávu, ktorý je pevne vymedzený. Rámcový stanovený čas platí pre striedajúce a súčasne opakujúce sa formy denného poriadku.

Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov v šatni.

Denný poriadok je súčasťou prílohy ŠP.

5.3 Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole:

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní podľa § 144 ods. 9 školského zákona sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach.

Paragraf 144 ods.11 a 12 upravuje podmienky, za ktorých materská škola ospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa, ktorá vznikla len **z dôvodu ochorenia**; § 144 ods.. 13 sa týka toho, že škola môže vyžadovať doklad odôvodňujúci neprítomnosť dieťaťa aj v iných prípadoch – z rodinných dôvodov, nepriaznivých poveternostných podmienok.

Zákonný zástupca / zástupca zariadenia vo veci ospravedlňovania dieťaťa :

- dbá na to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas,
- oznamuje materskej škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti dieťaťa,
- informuje školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- predkladá doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom.

Triedny učiteľ vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa :

- spolupracuje so zákonnými zástupcami /zástupcami zariadení, pedagogickými a odbornými zamestnancami,
- eviduje dochádzku a neprítomnosť detí na výchove a vzdelávaní,
- vyžaduje ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, ktoré uschováva do konca príslušného školského roka,
- navrhuje opatrenia súvisiace s porušením školského poriadku týkajúce sa ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Lehoty uvedené v školskom zákone sa vo vzťahu k materskej škole týkajú len povinného predprimárneho vzdelávania.

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia :

- ✓ viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučujúcich dní, t.j osem a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo
- ✓ súhrnne viac ako 14 vyučovacích dní počas sledovaného mesiaca ospravedlnených zákonným zástupcom, t.j. 15 a viac vyučovacích dní.

Vzor formulára lekárskeho potvrdenia na ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia je uvedený v prílohe č. 3.

5.4 Preberanie detí :

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.

Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho spravidla po 15.00 hod, pri poldennom pobyte od 12:00 hod. Zákonný zástupca plne zodpovedá za bezpečný príchod a odchod dieťaťa z materskej školy. Osobne odovzdá dieťa pedagogickému zamestnancovi, denne poskytuje informácie o zdravotnom stave dieťaťa z dôvodu monitorovania a evidencie zdravotného stavu detí.

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

Postup pri vykonávaní ranného filtra :

Preverenie skutočnosti, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do zariadenia zahŕňa rozhovor preberajúcej osoby s rodičom dieťaťa zameraný na informácie o zdravotnom stave dieťaťa, jeho súrodencov, príp. osôb žijúcich v spoločnej domácnosti, overenie telesnej teploty, kontrola očných spojoviek, pokožky, výskyt iných možných príznakov ochorení (najmä výtok z nosa, kašeľ, zvracanie, hnačka, nevoľnosť, bolesti)

Zákonný zástupca nesmie ponechať dieťa samotné v šatni, je povinný ho odovzdať službukonajúcej učiteľke.

Preberanie detí medzi pedagógmi je zabezpečené na základe písomnej informácie opočte detí v zošite, na tom určenom.

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevziať dieťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Do MŠ sa neprijímajú deti : **so zvýšenou teplotou, užívajúce antibiotiká, s vírusovými ochoreniami, s hnačkami, so zvracaním , so silným kašľom, zápalom očí, s ovčimi kiahňami, so všami, s viditeľným výsypom, s vážnou zlomeninou /sadrú/.**

V prípade potreby môže pedagogický zamestnanec žiadať od zákonného zástupcu vyjadrenie a potvrdenie od lekára pre deti a dorast, že dieťa môže byť prijaté do kolektívu.

Ak dieťa počas dňa v materskej škole ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí:

- jeho izoláciu od ostatných detí,
- dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy,
- telefonicky kontaktuje a informuje zákonného zástupcu dieťaťa,
- prípadne privolá rýchlu zdravotnú službu.

5.5 Organizácia v šatni :

Rodičia a deti si pri vstupe do budovy riadne očistia obuv.

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 7:00 do 8:00 hod. a od 15:00 do 16:30 hod.

Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

Každé dieťa má vlastnú skrinku označenú značkou. Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedajú učiteľky, za hygienu a uzamknutie vchodu zodpovedá prevádzková zamestnankyňa.

Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie vhodnú obuv (nie šľapky, náhradné čisté oblečenie pripraviť do skrinky dieťaťa). Všetky veci je potrebné označiť menom dieťaťa.

Zákonný zástupca je povinný odovzdať dieťa priamo pedagogickému zamestnancovi. Je zakázané ponechávať deti samotné v priestoroch šatne.

Do MŠ deti nenosia cenné veci, hračky, peniaze. Za prinesené veci MŠ nenesie zodpovednosť.

5.6 Organizácia v umyvárni :

Každé dieťa má vlastný uterák zavesený na vešiacíku pod svojou značkou.

Uteráky sa pravidelne menia raz týždenne.

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

Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nutných prípadoch).

5.7 Organizácia pri stravovaní :

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá hlavná kuchárka. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovný proces pri jedle zodpovedajú učiteľky. Deti sa stravujú v školskej jedálni trikrát denne podľa časového harmonogramu. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňujú, podľa želania rodičov deti prikrmujú. Nenútia ich jesť. Deti podľa svojich rozvojových možností a individuálnych schopností používajú samostatne kompletný príbor:

- 3 – 4 ročné deti používajú pri jedle lyžicu, vidličku,
- 4 – 5 ročné deti používajú pri jedle lyžicu a vidličku, postupne kompletný príbor,
- 5 – 6 ročné deti používajú pri jedle kompletný príbor.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne **žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa**. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, priložá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob atď.). Spôsob určenia stravy sa dohoduje k začiatku školského roka. Zmena je povolená len po ukončení odberu v mesiaci / t. j. v septembri odoberá desiatu, v pol mesiaci sa rozhodne o poberanie aj obeda-zmena bude povolená len na začiatku októbra/.

Jedáleň neposkytuje diétne stravovanie v zmysle zákona 245/2008 Z.z. § 140 ods. 5 a Vyhlášky MŠ SR č.330/2009 Z.z. § 3 ods. 5 písm. d), ale je možné zabezpečiť diétne stravovanie dieťaťa, vrátane nosenia stravy pre dieťa, u ktorého podľa posúdenia ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie s uvedením spôsobu manipulácie a vydávania jedál.

Nosenie stravy pre dieťa je možné len za predpokladu dodržania všetkých hygienických podmienok v súlade s Vyhláškou MZ 75/2023 Z.z. § 7 ods. 3 písm. b).

Rodičia preberajú plnú zodpovednosť za vhodnosť poskytnutej stravy a dodržanie nutričnej a energetickej hodnoty.

Zabezpečenie diétneho stravovania s potravinovou alergiou možno uskutočňovať týmto spôsobom :

Dieťaťu je možné individuálne donášať stravu do MŠ vtedy, ak posúdenie lekára pre deti a dorast dokladuje, že výživa dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie.

Hotovú diétnu stravu po vzájomnej dohode rodiča, riaditeľa školy, vedúcej (ekonómky) školskej jedálne a hlavnej kuchárky zabezpečuje zákonný zástupca, pričom musia byť splnené tieto podmienky :

- hotový diétny pokrm v uzavretých umývateľných nádobách dodá zákonný zástupca dieťaťa v deň jeho konzumácie pani kuchárke,
- jedlo v nádobách sa uchováva v samostatnom chladiacom zariadení, alebo vo vyčlenenej časti chladničky, určenej výhradne na len tento účel,
- hotové diétne jedlo sa bude ohrievať v mikrovlnnej rúre
- v záujme zamedzenia krížovej kontaminácie bude nádoby umývať rodič

Pri ohrievaní a podávaní donášanej individuálnej stravy je potrebné dôsledne dbať na to, aby sa do nej nedostali alergény, napríklad kuchynským riadom, ktorý sa použil na prácu s inými potravinami pri príprave stravy pre zdravé deti.

Na servírovanie a podávanie stravy je potrebné používať samostatný riad.

Časový harmonogram podávania jedla :

- Desiata : 8:45 hod.
- Obed : 11:45 hod.
- Olovrant : 14:45 hod.

Pitný režim sa uskutočňuje v triede, kde je pripravený na osobitnom stolíku. Poháre umýva prevádzková pracovníčka priebežne, minimálne 1x denne. Nápoj za obedom pripraví

kuchárka podľa jedálneho lístka. Pri pobyte vonku majú nápoj k dispozícii na určenom, viditeľnom mieste. Podľa počasia je podávaná čistá voda alebo čaj. V kuchyni sa varí, ak je prítomných 6 detí. Ak sa počet zníži, jedlo sa podáva prvý deň, v ďalších dňoch bude prevádzka prerušená z organizačných dôvodov a rodičom sa oznámi predpokladaná dĺžka prerušenia prevádzky.

- **Spôsob odhlasovania zo stravy:**

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy zapíše rodič do zoznamu v šatni, alebo ju oznámi učiteľkám 24 hodín vopred, najneskôr do 13:00 hod. (telefonicky), ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. V prvý deň je možné vyzdvihnúť si stravu v jedálni do 12:00 hod. Po tomto čase bude jedlo rozdelené iným deťom.

Takéto dieťa bude vedené v evidencii dochádzky detí ako neprítomné (ale v evidencii školského stravovania ako prítomné - s možnosťou vyzdvihnutia stravy v prvý deň)).

V prípade náhleho ochorenia dieťaťa **je možné odhlásiť ho ráno** na telefónnom čísle materskej školy 048/419 72 00 **do 7:15 hod.** Tým nevzniká nárok na obed.

5.8 Organizácia a realizácia pobytu vonku :

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy. Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity v rámci školskej záhrady a vychádzky. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí.

Pobyt vonku sa uskutočňuje spravidla denne od 10:00 do 11:30 hod. v každom vhodnom počasi, výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky :

- silný nárazový vietor,
- silný mráz (- 10°C),
- vysoké teploty (nad 30°C),
- dážď(nie mrholenie).

V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 - krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý, zabezpečí deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu

vonku sú edukačné aktivity, tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na tabuľu, hry a hrové činnosti. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov.

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim, zakazuje sa deťom nosiť z domu pitie. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.

5.9 Organizácia a realizácia odpočinku :

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí – prezliekanie do pyžám. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepocitujú potrebu spánku. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď.ak sú na to vytvorené vhodné podmienky.

Harmonogram výmeny bielizne : pyžamo – každý piatok

postel'ná bielizeň – každý tretí piatok

5.10. Odovzdávanie detí :

- Zákonný zástupca si prichádza po dieťa spravidla v čase od 15: 00 do 16:30, kedy je ukončená prevádzka materskej školy.

- V prípade, že pri odovzdávaní dieťaťa zákonnému zástupcovi učiteľka zistí, že ten je pod vplyvom návykovej látky a javí známky nejasnej reči, či neistej chôdze, môže učiteľka odmietnuť jeho odovzdanie a volá druhému zákonnému zástupcovi, prípadne osobe uvedenej v splnomocnení na preberanie dieťaťa z materskej školy.
- Ak zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo dochádza k zanedbávaniu riadnej starostlivosti, riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu hlási túto skutočnosť príslušnému sociálnemu úradu ÚPSVaR (v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele)
- Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. MŠ nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi ani ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.

Nevyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky MŠ :

Službukonajúci pedagogický zamestnanec bude :

- kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa
- následne kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru

Službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba

5.11 Organizácia krúžkovej činnosti :

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí v popoludňajších hodinách. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti je zodpovedný lektor (učiteľ), ktorý zároveň zodpovedá aj za bezpečnosť a ochranu zdravia detí. Lektor (učiteľ) na začiatku školského roka predloží riaditeľke materskej školy plán činnosti na schválenie. Záujmové krúžky sa organizujú na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu vždy v popoludňajších hodinách 1x v týždni. Na a z krúžkovej činnosti sa deti preberajú na základe písomného zápisu.

5.12 Organizácia ostatných aktivít :

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu, alebo exkurzie vedúci zamestnanec poverený riaditeľom 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 dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môže použiť aj mestská hromadná doprava.

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR, o materskej škole č. 541/2021 Z.z. § 4 v zmysle vyhlášky č. 341/2023 Z.z. sa upravujú počty detí :

jeden učiteľ materskej školy aj ďalší zamestnanec MŠ

3 – 4 ročné deti20

4 – 5 ročné deti21

5 – 6 ročné deti22

2 – 6 ročné deti21

Plavecký výcvik – najviac 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca

Lyžiarsky výcvik – najviac 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca

Saunovanie – najviac 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca

Škola v prírode – jeden učiteľ MŠ na počet 10 detí

Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre MŠ dostačujúce, ak získa súhlas 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 nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

5.13 Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole :

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

Pedagogická prax prebieha podľa pokynov príslušnej vysielajúcej vzdelávacej inštitúcie (napr. PF UMB, PaSA...)

Riaditeľka školy:

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

Študentky a študenti sú povinní včas konzultovať svoju plánovanú VVČ s cvičnou učiteľkou a jej pripomienky a návrhy rešpektovať.

Študentky a študenti sú povinní dodržiavať vnútorný a prevádzkový poriadok školy a rešpektovať pokyny riaditeľky, učiteliek a prevádzkových zamestnancov.

Riaditeľka MŠ spolu s cvičnou učiteľkou je zodpovedná za udržanie kvality výchovno-vzdelávacieho procesu v MŠ, učiteľky vedú prax s týmto vedomím.

Študentky a študenti sú povinní správať sa počas práce s deťmi, aj počas celej prítomnosti v materskej škole príkladne a vhodne, dbať na ochranu zdravia a bezpečnosti detí a ostatných osôb, s ktorými prichádzajú na pracovisku do styku.

5.14 Prerušenie prevádzky materskej školy

/ podľa § 150a ods. 1 a 2 školského zákona a Vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR, o materskej škole č. 541/2021 Z.z. §1 ods. 4 v zmysle vyhlášky č. 341/2023 Z.z /

a) Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných organizačných dôvodov, z technických dôvodov, z hygienicko-epidemiologických dôvodov, na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva, alebo na návrh riaditeľa školy alebo školského zariadenia z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

b) Prevádzka materskej školy je prerušená spravidla v letných mesiacoch na jeden mesiac z dôvodu potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek a to podľa časového harmonogramu vypracovaného zriaďovateľom.

c) Prerušenie prevádzky v letných mesiacoch oznámi riaditeľ materskej školy na verejne dostupnom mieste spravidla dva mesiace vopred.

d) V čase prerušenia prevádzky prevádzkoví zamestnanci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu priestorov a pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovoleniak.

***5.15 Postup pri porušovaní školského poriadku zákonnými zástupcami detí a deťmi,
ďalších špecifikách súvisiacich s prevádzkou a vnútorným režimom materskej školy.***

1. Ústne upozornenie triednou učiteľkou
2. Písomné upozornenie riaditeľkou školy
3. Rozhodnutie o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Článok 3

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

Všeobecné zásady a podmienky

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa zákonným zástupcom až do jeho odovzdania zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe (Vyhláška o materskej škole č. 541/2021 Z.z. §1 ods. 4, v znení vyhlášky 341/2023 Z.z.).

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví pracovníci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

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

Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním :

1. Prihliada na základné fyziologické potreby detí.
2. Vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
3. Poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti ochrany zdravia detí.
4. Vede evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoví záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka 1. pomoc a lekárske ošetrenie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac vedúci pracovník materskej školy.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

Ak dieťa v materskej škole utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom za použitia školskej lekárničky. Úraz ako aj spôsob ošetrenia zaeviduje učiteľka, pri ktorej sa stal úraz do zošita školských úrazov. Každý záznam dá rodičovi na vedomie a podpis.

- Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

- Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou MŠ.

- Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

- Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznamení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskor do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca

dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

- Riaditeľka MŠ je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Or (MS SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách. Úraz sa eviduje elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

- Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Podľa § 24 ods. 6, 7 a 8 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 zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve
- b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
- c) nemá nariadené karanténne opatrenie
- d) nemá voš vlasovú

Všeobecný lekár pre deti a dorast vydáva potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní (podľa odseku 6, písmeno a) zákonný zástupca ho predloží pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ.

Skutočnosti uvedené v odseku 6, písmeno b) a c) (potvrdenie o bezpríznakovosti) potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako 1 deň. Vyhlásenie predkladá ZZ pri nástupe do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ 5 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú).

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.

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

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť VVČ v MŠ a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety, exkurzie), pri preprave hromadnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií postupuje podľa § 4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 341/2023 Z.z.

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 pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Telefónne čísla :

Integrovaný záchranný systém 112

Rýchla zdravotná služba 155

Polícia 158

V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa má podozrenie, alebo sa domnieva, že v triede, ktorú navštevuje jeho dieťa, dochádza k fyzickému, prípadne psychickému týraniu, oznámi toto podozrenie triednej učiteľke, ako aj riaditeľke školy ihneď, ako toto podozrenie vznikne.

V prípade, že zákonný zástupca navštívi s vlastnými dieťaťom psychológa v CPP, či inom špecializovanom zariadení z dôvodu podozrenia fyzického alebo psychického týrania svojho dieťaťa, je povinný informovať riaditeľku školy o tejto skutočnosti. O tom, ktoré dieťa a koho týra, či mu inak ubližuje, aby mohla riaditeľka MŠ včas riešiť prípadný vzniknutý problém.

Učiteľky vytvárajú v triedach priaznivú socio-emocionálnu klímu a priebežne zaraďujú do výchovno-vzdelávacej činnosti vzdelávacie aktivity zamerané na prosociálnu výchovu detí.

Všetci zamestnanci MŠ svojim prosociálnym správaním a konaním vytvárajú deťom vzor ako jeden z prvkov prevencie sociálno-patologických javov.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog.

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. "Nenič svoje múdre telo") a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možnosti realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
- Dbat' na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
- Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
- V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných, ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

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, kief, čiapok, šálov, osobnej postel'nej bielizne).

Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

a) Zákonný zástupca ktorý zistí zavšivenie svojho dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť triednej učiteľke a tá následne riaditeľke školy.

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

Hromadný výskyt hlási riaditeľka MŠ na odbor epidemiológie RUVZ. 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, t. j. aj u zdravých členov triedy, rodiny.

Článok 4

Podmienky zaobchádzania s majetkom školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do MŠ pre dieťa.

2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.

3. Vchod do materskej školy sa uzamkne o 8:15 hod. V priebehu prevádzky MŠ za uzamknutie objektu zodpovedajú všetci zamestnanci .

4. V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.

5. Vetranie v miestnosti sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ.

5. Po ukončení prevádzky materskej školy je službukonajúca učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien, vypnutie osvetlenia a elektrospotrebičov.

6. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných činností.

7. Pedagogickí zamestnanci nezodpovedajú za :

- poškodenie drahých hračiek, ktoré si deti prinesú z domu
- zlaté retiazky, náušnice a iné šperky

Zabezpečenie osobných predmetov pedagogických a nepedagogických zamestnancov

Určenie miesta odkladania osobných vecí pri plnení pracovných úloh

- Pedagogickí zamestnanci si v čase plnenia pracovných úloh uschovávajú osobné predmety v kancelárii materskej školy

- Nepedagogickí zamestnanci si v čase plnenia pracovných úloh uschovajú predmety v šatni na to určenej, v priestoroch detskej šatne .

Ochrana osobných údajov

Každý zamestnanec MŠ v zmysle zákona NR SR č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení zmien a doplnení je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku na pracovisku. Tie nesmie využívať na osobnú potrebu, nesmie ich zverejňovať, nikomu poskytovať a sprístupňovať.

Osobnými údajmi sú údaje týkajúce sa určenej alebo určiteľnej fyzickej osoby, pričom osobou je osoba, ktorú možno určiť priamo, alebo nepriamo, najmä na základe použiteľného identifikátora alebo na základe jednej či viacerých charakteristík, alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú, fyziologickú, psychickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu.

Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy, povinná osoba sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo s predchádzajúcim súhlasom dotknutej osoby.

Ak na výzvu povinnej osoby neodpovie osoba oprávnená udeliť súhlas na sprístupnenie informácie do siedmich dní predpokladá sa, že so sprístupnením súhlasí.

V MŠ sa môžu na jej účely evidovať predovšetkým tieto osobné údaje :

- meno a priezvisko dieťaťa,
- dátum narodenia,
- rodné číslo,
- pohlavie,
- národnosť,
- štátne občianstvo,
- adresa trvalého bydliska,
- číslo a dátum vydania rozhodnutia, na základe ktorého bolo prijaté do MŠ,
- trieda a číslo, pod ktorým je dieťa vedené v osobnom spise dieťaťa,
- informáciu o prerušení alebo predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania

- forma organizácie a výchovy a vzdelávania podľa § 54,
- zaradenie dieťaťa zdravotne znevýhodneného podľa výchovno-vzdelávacích programov

Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov, ktoré sú využívané v súlade so zákonom č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov len v prípade ochorenia dieťaťa alebo v prípade, že si rodič nevyzdvihne dieťa včas do skončenia prevádzky materskej školy, musia byť uložené mimo dosahu nepovolených osôb a chránené pred ich zneužitím.

Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi vedúceho pracovníka, zriaďovateľa a s osobnými údajmi narábajú v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia pracovnej náplne.

Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch sú uložené mimo dosahu nepovolených osôb a chránené pred ich zneužitím. Osobné spisy detí sú uložené v riaditeľni.

Článok 5

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Všeobecná časť

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

Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach.

Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

Článok 2 ods. 1:

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

Článok 2 ods. 2:

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

Článok 3 ods. 1:

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

Článok 29 ods. 1:

Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

- a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických

- schopností v ich najvyššej možnej miere;
- b) rozvíjaní úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
 - c) rozvíjaní 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) rozvíjaní úcty k prírodnému prostrediu.”³

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní⁴.

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie*“⁵.

Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne:

„konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu 2a) a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná 2b) pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom

³ Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.

⁴ Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

⁵ § 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“⁶.

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

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

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

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt :

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

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

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.⁷

Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiaduceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

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

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

Materská škola 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 SR⁸.

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

⁷ Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru bol vytvorený v roku 2018 Radou Európy, ktorej členským štátom je od roku 1993 aj SR. Pre SR má status odporúčania pri vytváraní vzdelávacích stratégií a metodík na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií

⁸ Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

- Do všetkých priestorov materskej školy, určených pre deti, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Materská škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone ⁹.
- Materská škola v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má materská škola v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie detí rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie detí týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Materská škola má nastavený denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov ¹⁰.
- Všetky deti materskej školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program ¹¹, individuálny učebný plán ¹² alebo poskytnuté podporné opatrenia ¹³.
- Všetky deti majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému stupňu vzdelávania.

⁹ Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužitú pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „*pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti*“ § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.

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

¹¹ § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

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

¹³ § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

- Materská škola je povinná využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým deťom aj v prípade krízových udalostí v materskej škole ¹⁴. Po ukončení krízovej udalosti je materská škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

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

¹⁴ Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva.

Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku

V prípade, ak sa ukáže, napr. na základe zmien v právnych predpisoch, príp. po vydaní nových usmernení a pokynov zriaďovateľa, príp. na základe zistení Štátnej školskej inšpekcie atď., že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť alebo vypustiť, odporúča sa realizovať to **formou dodatkov**, ktoré sa číslujú od 1 po N.

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

V prípade, že by počet dodatkov robil školský poriadok neprehľadným a málo výstižným, bude vydaný nový školský poriadok

Časť III

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s právnymi predpismi :

- Zákonom NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom NRSR č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákonom NR SR č.18/2018 o ochrane osobných údajov a zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom NR SR č. 305/ 2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom NR SR č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom NR SR č. 71/1967 Zb. Správny poriadok,
- Zákonom NR SR č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce
- Zákonom NR SR 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)
- Zákonom NR SR č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme
- Vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 75/2023 Z. z. podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,
- Vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 341/2023 Z. z.,
- Vyhláškou Ministerstva školstva Slovenskej republiky č.330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania,

- Všeobecne záväzné nariadenie obce Tajov o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských jedálňach,
- Manuál predprimárne vzdelávanie, schválený pod číslom 2026/10484:1-A 3700
- Vypracovanie školského poriadku v materskej škole, spracované podľa právneho stavu účinného od 1.1.2026, číslo: 2025/21404-C3700/2025-81044,
- Usmernenie k prijímaniu detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy, schválený pod číslom 2025/2698:5-C2110
- Usmernenie pre materské školy na zabezpečenie jednotného postupu pri ospravedlňovaní neprítomnosti detí v materskej škole z dôvodu ochorenia, august 2025

Školský poriadok určuje podrobnosti organizácie materskej školy záväzné pre všetky osoby, ktoré v materskej škole pracujú a každodenne do nej chodia.

Prílohy :

č. 1. Denný poriadok

č. 2. Schválenie prevádzky materskej školy zriaďovateľom

č. 3. Vzor formulára lekárskeho potvrdenia o chorobe dieťaťa

č. 4. Podpisový hárok zamestnancov materskej školy

č. 5. Podpisový hárok zákonných zástupcov detí materskej školy

Školský poriadok bol prerokovaný dňa 27.08.2025 na pedagogicko-prevádzkovej rade, schválený pedagogickou radou.

Zákonní zástupcovia detí boli s ním oboznámení na Rodičovskom stretnutí dňa : 23.09.2025.

Školská rada schválila Školský poriadok dňa : 03.09.2025

Derogačná klauzula:

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok zo dňa 13.09.2022, vrátane všetkých jeho dodatkov.

Školský poriadok školy, Materská škola Tajov nadobúda účinnosť dňa: 04.09.2025

V Tajove, dňa : 03.09.2025

.....

Mgr. Michaela Lietavová

predseda Rady školy

.....

Jana Majerová

riaditeľka MŠ

DENNÝ PORIADOK

7 : 00 ***OTVORENIE MŠ***

Hry a činnosti podľa výberu detí
Pohybové a relaxačné cvičenie
Ranný kruh
Hygiena

8 : 45 ***Desiata***

Dopoludňajšie vzdelávacie aktivity
Hygiena, príprava na pobyt vonku
Pobyt vonku
Hygiena, príprava na obed

11 : 45 ***Obed***

Hygiena, príprava na spanie, spanie
Hygiena, príprava na olovrant

14 : 45 ***Olovrant***

Popoludňajšie vzdelávacie aktivity
Krúžková činnosť

16 : 30 ***KONIEC PREVÁDZKY MŠ***

Časť A. (vyplní škola)

Lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa

Meno a priezvisko dieťaťa:

Dátum narodenia dieťaťa:

Neprítomnosť z dôvodu ochorenia od do

od do

Neprítomnosť z dôvodu ochorenia ospravedľňuje lekár z dôvodu ¹, že:

- a) neprítomnosť presiahla 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,
- b) neprítomnosť presiahla 14 vyučovacích dní v sledovanom mesiaci ospravedlnenú zákonným zástupcom/zástupcom zariadenia
- c) škola vyžaduje lekárske potvrdenie o chorobe podľa § 144 ods. 13 školského zákona vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch, kedy neprítomnosť nepresiahla 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo 14 vyučovacích dní súhrnne v sledovanom mesiaci.

.....
meno, priezvisko a podpis triedneho učiteľa

Časť B. (vyplní lekár)

Názov a adresa zdravotníckeho zariadenia:

.....

Potvrdzujem, že neprítomnosť dieťaťa v škole od do trvala z dôvodu ochorenia.

Dátum vystavenia potvrdenia:

.....
podpis a pečiatka lekára

1 zakrúžkujte vhodnú možnosť uvedenú v písmenách a) až c)

