

Materská škola Nemčiňany č. 129, 951 81 Nemčiňany

Školský poriadok

Vypracoval: Mgr. Zuzana Jobková
riaditeľka MŠ Nemčiňany

Platnosť od: 01.04.2025

Riaditeľ materskej školy (ďalej len „riaditeľ“) 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 (ďalej len „školský zákon“) vydáva školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy (t. j. v materskej škole s radou školy) a v pedagogickej rade.

Dátum prerokovania s Radou školy:	27.03.2025
Podpis predsedu Rady školy:	Ing. Kristína Slažáková
Dátum prerokovania Pedag.radou:	18.03.2025
Dátum vydania Školského poriadku:	01.04.2025
Vypracoval:	Mgr. Zuzana Jobková

Tento Školský poriadok je vydaný v súlade s najnovšími legislatívnymi predpismi SR a vydaním tohto Školského poriadku sa ruší predchádzajúci Školský poriadok vydaný 08.10.2018.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení (ďalej len „zákonný zástupca“) v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Tento Školský poriadok je vypracovaný v súlade so:

- Zákonom NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov o zmene a oplnení niektorých zákonov- Zákonom NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákonom NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 541/202 Z. z. o materskej škole,
- Zákonom NR SR č.138 /2019 a vyhláškou 361/2019 o vzdelávaní v profesijnom rozvoji o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Všeobecne záväzným nariadením obce Nemčiňany o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v škole
- Pracovnom poriadku zamestnancov

- Organizačnom poriadku MŠ Nemčiňany
- Prevádzkovým poriadkom MŠ Nemčiňany a s prihliadnutím na špecifické podmienky MŠ

1 Charakteristika materskej školy

Materská škola Nemčiňany sa nachádza v obci Nemčiňany a je to jednotriedna MŠ bez právnej subjektivity, ktorej zriaďovateľom je obec Nemčiňany.

MŠ je dvojpodlažná budova obklopená menším pozemkom, ktorý je oplotený a nachádzajú sa na ňom rozmietnené hracie prvky, piesovisko so šmýkalou a malou školskou záhradou v podobe záhonov. Do budovy vedie okrem schodiska aj bezbariérový prístup.

Priestory prízemnia sú určené výlučne ako priestory materskej školy a tvorí ich vstupná chodba so šatňou, jedáleň, kuchyňa s príslušnými skladmi, spálňa detí, sociálne WC pre deti, WC pre zamestnancov, miestnosť upratovačky a trieda. Na poschodí je zriadená riaditeľňa, miestnosť pre pani učiteľku a miestnosť na pranie posteľného prádla. Na školskom dvore sa nachádza úžitkovo-vzdelávacia záhrada, preliezka, kolotoč, pieskovisko so šmýkalou a hojdačky. Na športové vyžitie materská škola využíva multifunkčné ihrisko, ktoré sa nachádza v bezprostrednej blízkosti školy.

Materská škola poskytuje celodennú výchovno-vzdelávaciu starostlivosť pre deti vo veku 3 -6 rokov s kapacitou max. 21 detí. Tento počet nie je možné už ďalej navyšovať vzhľadom na platný prevádzkový poriadok schválený RÚVZ v Nitre. Denný režim je prispôsobený potrebám a možnostiam detí v súlade s vnútornými podmienkami materskej školy.

Materská škola taktiež poskytuje povinné predprimárne vzdelávanie, ktoré získava dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je Osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania.

1.1 Personálne zabezpečenie

Pedagogickí zamestnanci

2 pedagogickí zamestnanci:

1 učiteľka MŠ

1 riaditeľka MŠ

Prevádzkový personál:

1 upratovačka

Zariadenie školského stravovania:

1 kuchárka

1 vedúca školskej jedálne (ďalej len ŠJ)

Rada školy pri MŠ Nemčiňany

za rodičov: 1 zástupca
za zriaďovateľa: 2 zástupcovia
za pedagogických zamestnancov: 1 zástupca
za nepedagogických zamestnancov: 1 zástupca

1.2 Prevádzka materskej školy

Materská škola poskytuje celodennú (v rámci nej aj poldennú) výchovu a vzdelávanie v pracovných dňoch od 07:00 hod. do 16:00 hod. Výchovu a vzdelávanie zabezpečujú 2 pedagogickí zamestnanci.

Pedagogickí zamestnanci sa striedajú v týždňových intervaloch v dvoch smenách počas prevádzkových hodín materskej školy. Ich pracovná doba sa delí na priamu a nepriamu výchovno-vzdelávaciu činnosť s deťmi. Priama pracovná činnosť pedagogických zamestnancov zahŕňa všetky činnosti uskutočňujúce sa počas 1 pracovnej smeny, ktorá sa strieda a je nasledovná:

riaditeľka:	1 týždeň	pondelok – piatok	07:00 – 11:30 hod.
	2 týždeň	pondelok – piatok	11:30 – 16:00 hod.
Učiteľka:	1 týždeň	pondelok – piatok	07:00 – 12:30 hod.
	2 týždeň	pondelok – piatok	10:30 – 16:00 hod.

Nepriamu výchovno-vzdelávaciu činnosť môžu pedagogickí zamestnanci vykonávať v miestnosti na to určenej na pracovisku ale i mimo pracoviska.

Konzultačné hodiny sa uskutočňujú po predchádzajúcej vzájomnej dohode s pedagogickými zamestnancami. Konzultácie sa uskutočňujú bez prítomnosti dotyčného dieťaťa. Konzultácie sú spravidla ústne, ak však učiteľka opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený triedna učiteľka vyhotoví písomnú formu. Pedagogický zamestnanec okrem konzultácií môže rodičovi odporúčať pedagogickú literatúru, poradne a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

1.2.1 Prevádzka materskej školy počas prázdnin

V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená najmenej na tri týždne z dôvodu potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky oznámi riaditeľ spravidla dva mesiace vopred.

Okrem pedagogických zamestnancov zabezpečujú chod materskej školy a nepedagogickí zamestnanci:

1 vedúca ŠJ			
1 kuchárka	pondelok – piatok		07:30 – 15:30 hod.
1 upratovačka	pondelok – piatok		06:30 – 10:00, 15:30 – 17:00

Údržbárske práce zabezpečuje zriaďovateľ prostredníctvom obecných zamestnancov.

1.3 Zdravotno – hygienická charakteristika materskej školy

Materská škola je pripojená na verejný vodovod a disponuje pitnou vodou, ktorá je kontrolovaná RÚVZ v zmysle vyhlášky. Pitný režim detí zabezpečuje školská jedáleň – deťom sa dopĺňajú nádoby s pitnou vodou, v triede sa nachádza umývadlo s tečúcou vodou, staršie deti si môžu napustiť vodu aj samé. V chladných mesiacoch nesladeným bylinným čajom. Podávaný je deťom mimo desiaty, obeda i olovrantu, na požiadanie dieťaťom. Každé dieťa má svoj označený pohár z ktorého pije. Poháre sa nachádzajú na stolíku v triede pri umývadle. Počas pobytu vonku sa vynášajú von.

Materská škola je taktiež pripojená na verejnú kanalizáciu a vykurovanie sa zabezpečuje prostredníctvom plynu – plynová kotolňa sa nachádza na zadnej strane budovy. Prúdenie teplej vody je zabezpečené prostredníctvom bojlera. Vývoz komunálneho odpadu zabezpečuje obec Nemčiňany každé 2 týždne. Školský odpad sa separuje v košoch na to určených. Separovaný odpad sa odváža podľa vopred určených zberných dní po dohode s obecným úradom. Na školskom dvore sa kompostuje - v kúte pozemku. Nekompostovateľný kuchynský odpad sa pravidelne odváža, jeho odvoz zabezpečuje „Prvá Tekovská“.

Technický stav budovy:

Budova prešla nasledujúcimi rekonštrukciami:

vonkajšia fasáda budovy a výmena okien a svetidiel v roku 2011, v roku 2015 kompletná maľba chodbových priestorov, v roku 2016 kompletná rekonštrukcia jedálne a posledná rekonštrukcia prízemného interiéru budovy bola ukončená na jar v roku 2022. Počas tejto rekonštrukcie prešli kompletnou prestavbou toalety pre deti, toalety pre zamestnancov, kuchyňa, sklady, chodba, jedáleň a čiastočne aj spálňa pre deti a trieda. Bola namontovaná rekuperácia a klimatizácia, postavený bol taktiež bezbariérový prístup do budovy. Boli zriadené miestnosti pre upratovačku i kuchárku.

Detské toalety sa nachádzajú na prízemí. K dispozícii majú deti 4 záchodíky, 4 umývadlá a sprchový kút. Toaleta je vybavená elektronickými dávkovačmi mydla a papierových utierok a kuchyňa je vybavená komplet novým nerezovým zariadením.

Exteriér materskej školy:

Materská škola má vlastný školský dvor, ktorý je ohradený. Nachádza sa tu školská záhrada, kde sú zriadené záhony a vysadené ovocné kríky. Záhrada je určená nielen pre potreby školskej kuchyne ale aj pre realizáciu edukačných aktivít detí. Na hrové vyžitie je k dispozícii kolotoč, preliezka, šmýkala s domčekom a pieskoviskom, hojdačky a pružinové hojdačky. K oddychu sú v areály umiestnené lavičky.

1.4 Materiálno- technické vybavenie materskej školy

MŠ zabezpečuje pre deti:

-**učebné pomôcky:** hračky, knihy, telovýchovné náradie a náčinie, výtvarný materiál. Trieda je vybavená ergonomickým nábytkom, novou interaktívnou tabuľou s notebookom a tlačiarňou, digitálnymi pomôckami (Bee-bot, Mouse-bot, Eye scope, Magnetic set...).

- **predmety dennej potreby:** lehátka, posteľné prádlo, paplóny, vankúše, prestieradlá. Uteráky sa nepoužívajú, nakoľko máme zavedené elektronické dávkovače mydiel i papierových utierok.

Zákonní zástupcovia detí zabezpečujú pre svoje deti, hrebeň, pyžamo, náhradné oblečenie, papuče, podložku v prípade pomočovania sa dieťaťa.

2 Prevádzka materskej školy a jej organizácia

Prevádzka MŠ je v pracovných dňoch od 07:00 hod. - 16:00 hod.

Pobyť detí v MŠ je možný v čase 07:00 hod. - 16:00 hod.

Od 06:30 hod. - 07:00 hod. vetranie, príprava budovy.

Od 06:00 hod. - 17:00 hod. prebieha upratovanie, umývanie, dezinfekcia MŠ.

Materská škola poskytuje deťom celodennú (vrámci nej aj poldennú) výchovno-vzdelávaciu starostlivosť v jednej triede.

07:00 hod. - 08:00 hod.	deti prichádzajú do MŠ a schádzajú sa v triede, hrové činnosti.
08:00 hod. - 08:30 hod. 08:30 hod. - 09:00 hod.	hry, hrové činnosti, edukačné aktivity ranný kruh – diskusia, návrh aktivít, pohybovo-relaxačné cvičenia
09:00 hod. - 09:30 hod.	činnosti zabezpečujúce životosprávu DESIATA, osobná hygiena, stolovanie
09:30 hod. - 10:15 hod.	edukačné aktivity
10:15 hod. - 11:45 hod. 11:45 hod. - 12:15 hod.	pobyť vonku- vychádzka, pohybové aktivity, edukačné aktivity činnosti zabezpečujúce životosprávu OBED, osobná hygiena, stolovanie
12:15 hod. - 14:30 hod. 14:30 hod. - 15:00 hod.	odpočinok, pohybovo-relaxačné cvičenia, osobná hygiena činnosti zabezpečujúce životosprávu OLOVRANT, osobná hygiena, stolovanie
15:00 hod. - 16:00 hod.	Hry a hrové činnosti (skupinové, individuálne, priamo i nepriamo usmerňované), jazykové chvíľky, edukačné aktivity, hodnotenie dňa, odchod detí

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky MŠ cez letné prázdniny oznámi riaditeľ spravidla 2 mesiace vopred na základe písomného informovaného súhlasu rodičov. Počas letných prázdnin sa prevádzka MŠ prerušuje minimálne na 3 týždne z dôvodu potreby dôkladnej dezinfekcie a čistenia hračiek i priestorov, čerpania riadnej dovolenky zamestnancov. V prípade, že na letnú prevádzku MŠ zákonní zástupcovia nahlásia menej ako polovicu bežne zapísaných detí, prevádzka MŠ sa preruší na 8 týždňov.

Prevádzka MŠ môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť škody na majetku.

Taktiež môže byť prevádzka MŠ obmedzená alebo prerušená aj v prípade problémov s dodávkou energií, vody a epidémie chorôb.

Riaditeľ MŠ môže prerušiť prevádzku materskej školy aj v období školských prázdnin (jarné, veľkonočné, jesenné, vianočné) na ZŠ v prípade, že počet zapísaných detí na toto obdobie nepresiahne polovičný počet bežne zapísaných detí.

Ak dôjde k prerušeniu prevádzky z týchto dôvodov, zamestnanci MŠ čerpajú dovolenku, prípadne náhradné voľno. V prípade, že počet detí z dôvodu chorobnosti, mimoriadne nevhodného počasia a pod. klesne natoľko, že v materskej škole bude prítomných menej ako polovica detí, riaditeľ MŠ môže po dohode so zriaďovateľom nariadiť čerpanie dovolenky, náhradného voľna.

Ak klesne počet detí pre vysokú chorobnosť, zlé počasie a pod. na 5 detí a menej, môže riaditeľ MŠ po dohode so zriaďovateľom prerušiť prevádzku na nevyhnutný čas – max. 1 týždeň.

2.1 Schádzanie a rozchádzanie detí a ich preberanie

-Zákonný zástupca, resp. iná dospelá (poverená) osoba privádza dieťa do MŠ spravidla medzi 07:00 hod. - 08:00 hod.

Oneskorený príchod dieťaťa oznámi zákonný zástupca osobne deň vopred, prípadne telefonicky do 08:00 hod. ráno, kedy zároveň dohodne s pedagogickou pracovníčkou podmienky príchodu, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí. Dieťa sa odovzdáva pedagogickej pracovníčke vždy pri dverách triedy.

-dieťa od rodičov preberá službukonajúca pedagogická pracovníčka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie druhej službukonajúcej pedagogickej pracovníčke, ktorá je zaň zodpovedná do odovzdania zákonnému zástupcovi, prípadne inej splnomocnenej osobe.

-pedagogický zamestnanec má právo odmietnuť prevziať dieťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na pobyt v MŠ! (prejav choroby, úraz, po odbere krvi)

-ak dieťa počas pobytu v MŠ ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu, dozor (osoba z radu zamestnancov MŠ) nad dieťaťom a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

-zákonní zástupcovia detí dávajú k dispozícii materskej škole svoje telefónne číslo, ktoré sa používa v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov, t. j. v prípade nutnosti informovať zákonného zástupcu o ochorení dieťaťa alebo v prípade, že zákonný zástupca nevyzdvihne svoje dieťa do skončenia prevádzky MŠ.

-pedagogickí zamestnanci majú zákaz podávať deťom lieky navrhnuté zákonným zástupcom! Len v akútnych prípadoch môžu podať lieky na zníženie vysokej horúčky alebo zmiernenie alergickej reakcie a pod.

-svoje dieťa si zákonný zástupca vyzdvihuje spravidla od 12:15 hod. - 12:30 hod. Alebo od 15:00 hod. - do 16:00 hod. Dieťa môže prevziať aj iná osoba, ktorej vek je nad 10 rokov a je písomne splnomocnená zákonným zástupcom dieťaťa alebo osoba, o ktorej vopred informoval (osobne, telefonicky) v prípade nutnosti. Splnomocnenie musí byť podpísané zákonným zástupcom aby bolo akceptované.

-v prípade, že zákonný zástupca nevyzdvihne dieťa do 16:00 hod. Službukonajúca pedagogická pracovníčka podnikne nasledujúce kroky:

1. telefonicky kontaktuje zákonného zástupcu dieťaťa, prípadne ďalších príbuzných a osôb uvedených v splnomocnení na jeho prevzatie.

2. ak žiadna z týchto osôb neprevezme dieťa bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobný čas zamestnancov

3. službukonajúca pedagogická pracovníčka NESMIE dieťa odvieť k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba

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

- zákonní zástupcovia poskytujú materskej škole osobné telefónne číslo pre účely vyššie uvedené.

2.2 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia alebo iné splnomocnené osoby predovšetkým v čase keď privádzajú a odvádzajú svoje deti z/do materskej školy, t. j. v čase od 07:00 – 08:00 hod., od 12:15 - 12:30 hod. a od 15:00 - 16:00 hod. Budova sa o 08:00 hod. uzamyká z bezpečnostných dôvodov. Za uzamykanie je zodpovedná upratovačka.

Pri prezliekaní, obliekaní a odkladaní vecí do skriniek vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s pedagogickými zamestnancami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za estetickú úpravu v šatni zodpovedajú pedagogické pracovníčky, za hygienu upratovačka. Za osobné veci v skrinkách zodpovedajú rodičia, nie škola. Za stratu, odcudzenie alebo zmenu vecí v šatni pracovníci zariadenia nezodpovedajú. Každý zákonný zástupca je povinný veci svojho dieťaťa riadne označiť. Počas príchodu, prezliekania sa v šatni až po odovzdanie dieťaťa pedagogickej pracovníčke pri dverách triedy zodpovedá zákonný zástupca.

Zákonní zástupcovia sú povinní zabezpečiť pri príchode a odchode prezlečenie a prezutie svojho dieťaťa v šatni. Taktiež sú povinní zabezpečiť dieťaťu náhradné oblečenie, ktoré má mať zavesené na vešiaku skrinky. Oblečenie dieťaťa musí byť primerané počasiu a praktické na obsluhu dieťaťom, aby zabezpečovalo voľný pohyb dieťaťa. Nesmie byť tesné a má byť vždy čisté. Papuče dieťaťa musia byť celé, nesmú to byť šľapky, žabky, kroksy s otvorenou päťou. Počas letných mesiacov musí zákonný zástupca zabezpečiť dieťaťu vhodnú pokrývku hlavy (širák, šiltovka, klobúk..).

Deti nesmú do MŠ nosiť prstene, retiazky, ostré predmety, hračky, drobné veci aby neohrozovali bezpečnosť seba a ostatných.

2.3 Organizácia na toalete

Toaleta slúži na umývanie rúk pred/po jedle a vykonanie osobnej potreby (močenie, veľká potreba) detí. Do tejto miestnosti nemajú zákonní zástupcovia povolený svojvoľný vstup! Deti sa tu zdržiavajú len za prítomnosti pedagogických pracovníčok, prípadne iného prevádzkového zamestnanca MŠ.

Pedagogická pracovníčka vedie deti k dodržiavaniu základných hygienických návykov a k samoobsluže. Za celkovú organizáciu, zastavenie vody, splachovanie a dodržiavanie bezpečnostných predpisov zodpovedá pedagogická pracovníčka a upratovačka.

2.4 Organizácia pri jedle

Desiatu, obed a olovrant pre deti a zamestnancov zabezpečuje školská jedáleň v školskej kuchyni. Stravu pripravuje kuchárka. Deti sa stravujú podľa zostaveného jedálneho lístka. Za kvalitu jedla, predpísané množstvo a jeho hygienu zodpovedá vedúca ŠJ a kuchárka.

Pedagogická pracovníčka vedie deti počas jedla k osvojovaniu návykov kultúrneho stolovania a správania sa v jedálni. V maximálnej možnej miere pritom uplatňuje individuálny prístup. Pedagogická pracovníčka deti nenásilne usmerňuje. Do jedla deti nenúti! Deti sa nekrmia, len dokrmujú!

V prípade, že dieťa jedlo nedoje je zakázané ho odnášať domov!!!

Každý zákonný zástupca je povinný svoje dieťa prihlásiť/odhlásiť zo stravy minimálne 1 deň vopred, alebo v prípade, že dieťa ochorie ráno do 08:00 hod. Ak zákonný zástupca dieťa neodhlási má možnosť v prvý deň ochorenia prísť do MŠ a vyzdvihnúť si obed dieťaťa do 12:15 hod. Každý deň, ktorý svoje dieťa neodhlási je zákonnému zástupcovi účtovaná plná výška ceny za stravu. Strava sa odhlasuje formou sms u pani kuchárky.

Zákonný zástupca má možnosť zmeniť spôsob stravovania svojho dieťaťa (len desiata, desiata+obed, celodenná stravná jednotka) vždy k prvému dňu k najbližšiemu začiatku mesiaca.

V prípade, že dieťa náhle opustí MŠ pre náhle ochorenie alebo iný závažný dôvod skôr než mu je vydaný obed, môže zákonný zástupca v čase od 12:15 do 12:30 hod. prísť a prevziať si obed svojho dieťaťa do vhodných nádob na to určených, ktoré si prinesie. Po tomto čase sa už nevydáva!

2.5 Organizácia pobytu vonku

Za organizáciu pobytu vonku zodpovedá príslušná pedagogická pracovníčka. Počas pobytu vonku je povinná zabezpečiť plnohodnotnú organizovanú činnosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia. K pobytu vonku sa slúži aj multifunkčné ihrisko v blízkosti budovy a okolitý park.

Vychádzku môže realizovať 1 pedagogický zamestnanec najviac s 20 deťmi vo veku 4-5 rokov. Počas vychádzky zásadne používa reflexné vesty vhodné pre deti a bezpečnostný terčik.

Pobyt vonku obsahuje aj pohybové, edukačné a relaxačné aktivity detí.

V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň a vedome sa neskracuje. Pobyt vonku sa neorganizuje len z dôvodu: nepriaznivé počasie, silný dážď, víchor, veľké teplo – horúčavy, arktické mrazy, silné sneženie, nadmerné znečistenie vzduchu.

Počas pobytu vonku sa môže realizovať aj sánkovanie alebo korčuľovanie, ktoré netrvá dlhšie než 1 hodinu. Počas korčuľovania majú deti na hlavách prilby. Zúčastniť sa môžu aj zákonní zástupcovia.

Počas pobytu vonku dbá pedagogický zamestnanec na dodržiavanie pitného režimu detí.

Zákonný zástupca je povinný zabezpečiť pre dieťa vhodnú obuv a odev podľa meniaceho sa počasia a ročného obdobia. V prípade, že oblečenie dieťaťa nie je prispôbené počasiu tak pobytu vonku sa zo zdravotných dôvodov nemôže dieťa zúčastniť. Ak je to možné ostane pod dozorom jedného z pedagogických zamestnancov vo vnútorných priestoroch MŠ. Ak nie je prítomný druhý pedagogický zamestnanec, s ktorým by dieťa mohlo ostať, pobytu vonku sa nemôžu zúčastniť ani ostatné deti.

Zákonný zástupca dieťa, pre ktoré sa nemohlo realizovať pobyt vonku svojím konaním porušuje školský poriadok, na, čo bude upozornený a v prípade opakovania sa skutočnosti bude aj písomne upozornený na porušovanie školského poriadku.

Za hygienu hračiek a pieskoviska zodpovedá upratovačka. Vykonáva príslušnú sanitu 1x do mesiaca. Počas letného obdobia savuje, polieva a prekopáva pieskovisko. Za bezpečnosť detí počas pobytu vonku zodpovedá službukonajúca pedagogická pracovníčka.

Počas pobytu vonku môžu areál navštevovať aj zákonní zástupcovia s novoprijatými deťmi do MŠ na základe povolenia riaditeľky MŠ, kvôli uľahčeniu adaptácie týchto detí. Za tieto deti pedagogické pracovníčky nezodpovedajú. Zákonný zástupca takéhoto dieťaťa je povinný dodržiavať pokyny službukonajúcej pedagogickej pracovníčky inak bude tento pobyt okamžite ukončený. Dieťa zákonného zástupcu sa musí tiež správať vhodne inak bude tento pobyt taktiež okamžite ukončený.

2.6 Organizácia odpočinku

Poludňajší odpočinok prebieha v spálni, kde má každé dieťa k dispozícii ležadlo s perinami. Poludňajšieho odpočinku sa zúčastňujú deti, ktorých forma vzdelávania je celodenná.

Počas odpočinku sa deti prezliekajú do pyžama. Deti sa prezliekajú samostatne. Oblečenie si odkladajú na stoličku podľa inštrukcií pedagogických pracovníčok. Pedagogické pracovníčky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Pedagogická pracovníčka zabezpečuje vetranie spálne počas odpočinku, od ležiacich detí neodchádza, prístupuje k deťom individuálne.

Deti, ktoré nepociťujú potrebu spánku ticho ležia na ležadle tak aby nerušili ostatné deti.

Počas odpočinku môžu mať deti pri sebe vlastného plyšáka.

2.7 Doplnkové aktivity

Materská škola môže organizovať aj výlety a exkurzie. Celodenné i poldňové. Organizovanie výletu alebo exkurzie sa uskutočňuje LEN s informovaným súhlasom zákonného zástupcu a po dohode so zriaďovateľom.

Na takejto akcii sa môže zúčastniť aj zákonný zástupca, ktorý preberie úlohy dozoru a stará sa o bezpečnosť najviac 6 detí.

Na prepravu sa spravidla využíva dopredu zabezpečená zmluvná doprava alebo bežné spoje SAD.

Výletu alebo exkurzie sa môžu zúčastniť len deti, ktorých zdravotný stav je vyhovujúci a zodpovedá podmienkam a programu výletu či exkurzie.

Ak zákonný zástupca nesúhlasí s účasťou dieťaťa na výlete alebo exkurzii, riaditeľ môže požiadať tohto zákonného zástupcu, aby si v daný deň nechal dieťa doma, nakoľko materská škola nevie zabezpečiť náhradný program pre takéto dieťa.

O exkurziách a výletoch sa vedie príslušná dokumentácia.

Okrem výletu a exkurzie sa v materskej škole môže organizovať aj návšteva divadelného/filmového predstavenia alebo účasť na rôznych súťažiach. Aj týmto organizačným zložkám predchádza informovaný súhlas zákonného zástupcu. Na prepravu

sa využíva spravidla verejná autobusová doprava SAD. Ak nie je možné využiť verejnú hromadnú dopravu SAD, je možné využiť prepravu osobným motorovým vozidlom ak zákonný zástupca svojím podpisom udelí súhlas. V tomto prípade musia byť počas takéhoto spôsobu prepravy detí pripútané v bezpečnostných autosedačkách veku a váhe primeraných.

3 Prijímanie detí do MŠ

Do materskej školy sa spravidla prijímajú deti pre nasledujúci školský rok. Ak to povoľuje kapacita tak aj priebežne počas školského roka. Miesto, termín podávania žiadostí ako i podmienky prijímania zverejňuje riaditeľ na verejne dostupnom mieste (informačná tabuľa) do 30. apríla. Podávanie žiadostí prebieha v čase určenom, počas mesiaca máj.

Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti od troch rokov, **len** výnimočne možno prijať aj dieťa mladšie – dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Deti mladšie ako dva roky sa do MŠ neprijímajú a to ani na diagnostický ani na adaptačný pobyt. V tomto prípade nesmie byť pri prijímaní detí uprednostnené dieťa dvojročné pred staršími deťmi.

MŠ dodržiava princíp rovnoprávneho 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] a - zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie [§ 3 písm. f) školského zákona].

Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti od troch rokov veku; výnimočne 1) možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Z právnych predpisov nevyplýva možnosť prijatia dieťaťa mladšieho ako dva roky do materskej školy zaradenej v sieti, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa alebo právnu subjektivitu. Riaditeľ materskej školy nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky pred prijatím starších detí. **Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie.**

1. pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta je predprimárne vzdelávanie povinné a povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok.

AK dieťa dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,

Ak dieťa dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona

ak dieťa dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona.

2. dieťa, ktoré dovŕši do 31.08. vek štyri roky má právo na prijatie do MŠ.

3. dieťa, ktoré dovŕši do 31.08. vek tri roky má právo na prijatie do MŠ.

Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie sa uplatňuje podaním žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v stanovenom termíne zápisu v mesiaci máj.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme alebo prijme prestupom,

ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.

Riaditeľ spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Zároveň podľa § 59a ods. 2 školského zákona sa do spádovej materskej školy prednostne prijímajú na povinné predprimárne vzdelávanie

- deti s trvalým pobytom v obci a
- deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho novou spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy sa dieťa prijíma prestupom. Aj ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je nová spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu dieťaťa, rozhoduje riaditeľ tejto vybratej materskej školy o jeho prijatí prestupom s ohľadom na aktuálne kapacitné možnosti danej materskej školy. Nič však nebráni zákonnému zástupcovi, aby dieťa „ponechal“ v materskej škole, ktorú dieťa navštevovalo pred presťahovaním.

Zanedbávanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania:

Deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie sa nepočítajú hodiny ale počítajú sa im dni neospravedlnenej neprítomnosti.

Podľa toho, či je dieťa prijaté na poldennú alebo na celodennú výchovu a vzdelávanie je jeden deň rovnajúci sa minimálne štyrom hodinám (podľa § 59a ods. 5 školského zákona) alebo počtu hodín prevádzkového času danej materskej školy, ak ide o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie.

Ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. 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 zanedbal riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. určením osobitného príjemcu.

Podľa § 37 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z. z., „Priestupku sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie a zanedbáva starostlivosť o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.“

Dieťa, ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania:

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

Podkladom na rozhodnutie riaditeľa 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 všeobecného lekára pre deti a dorast a - informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ materskej školy

podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania 17 a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

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.

Dieťa sa do MŠ prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie. Žiadosť sa s účinnosťou od 1. januára 2025 podáva na formulári podľa vzoru schváleného a zverejneného ministerstvom školstva na <https://edicnyportal.iedu.sk/Forms>.

Zákonný zástupca spolu so žiadosťou predkladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. 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,
- v triede pre deti so zdravotným znevýhodnením „bežnej“ materskej školy alebo
- v materskej škole pre deti so zdravotným znevýhodnením.

Pre úspešné plnenie predprimárneho vzdelávania každého dieťaťa je nevyhnutné, aby potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti obsahovalo všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa pri jeho predprimárnom vzdelávaní, ako aj vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí, ktoré sú vzdelávané v príslušnej materskej škole.

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

- osobne
- elektronicky (aj e-mail)
- poštou (aj kuriérom)

Podľa § 59 ods. 6 školského zákona môže zákonný zástupca materskej školy doručiť žiadosť aj prostredníctvom:

- elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy alebo
- elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.

Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie musí byť podpísaná oboma zákonnými zástupcami!

Podpis oboch zákonných zástupcov sa nevyžaduje ak:

- jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa
- ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa
- ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená (neoverená kópia rozhodnutia súdu)
- jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať žiadosťou
- vec neznesie odklad, zadováženie podpisu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa
- ak jeden z rodičov zomrel (je potrebné priložiť kópiu úmrtného listu)
- ak rodič podľa rodného listu nie je určený (uvedené je „otec/matka neznámy/a“)

Žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Ak sa do MŠ prijíma dieťa, ktoré má zariadením poradenstva a prevencie identifikované so ŠVVP potreby zákonný zástupca predloží spolu so žiadosťou:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast
- vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie (CPP)
- odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast

Z vyjadrenia príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, ako aj z odporúčenia všeobecného lekára pre deti a dorast musí byť jednoznačné, či má byť toto dieťa prijaté:

- do „bežnej“ materskej školy a zaradené do triedy spolu s ostatnými deťmi,
- do „bežnej“ materskej školy a zaradené 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 diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie potvrdené, že je **dieťaťom s nadaním**, zákonný zástupca k žiadosti priloží:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast aj
- vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

Z vyjadrenia zariadenia poradenstva a prevencie ako aj z odporúčania lekára má byť jednoznačne jasné, či odporúčajú prijatie takéhoto dieťaťa so ŠVVP do bežnej materskej školy a zaradenie do triedy spolu s ostatnými deťmi alebo do bežnej materskej školy a zaradenie do špeciálnej triedy alebo či odporúčajú prijatie do materskej školy pre deti so ŠVVP.

Ak sa ŠVVP prejaví až po prijatí dieťaťa do bežnej materskej školy zákonný zástupca je povinný informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa ako aj o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa ináč po predchádzajúcom písomnom upozornení riaditeľ materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia:

- **o prerušení dochádzky** do MŠ z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie
- **o predčasnom skončení** predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú jeho druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

Písomnú žiadosť o zmenu a návrh formy výchovy a vzdelávania dieťaťa so ŠVVP predkladá zákonný zástupca riaditeľovi školy.

Dieťa sa považuje za prijaté do materskej školy len vtedy ak riaditeľ vydal rozhodnutie o **prijatí** dieťaťa do MŠ, o **prijatí** na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt, alebo o **prijatí** do MŠ, v ktorom určil adaptačný alebo diagnostický pobyt. Pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ predkladá zákonný zástupca potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve (tzv. bezinfekčnosť).

Prijímanie detí prestupom

Ak je dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zaradenej v sieti, môže byť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zaradenej v sieti. Prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy. Ak je dieťa do materskej školy prijaté prestupom: - riaditeľ materskej školy, ktorý dieťa prijal prestupom, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, a riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, je povinný: o do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa (so všetkým, čo osobný spis obsahuje) a o nahlásiť túto zmenu do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

K žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa; toto potvrdenie je súčasťou kópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie ani odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast; tieto sú súčasťou kópie osobného spisu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením prijatého prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie; toto vyjadrenie je súčasťou kópie osobného spisu dieťaťa s nadaním prijatého prestupom.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti

Na rozdiel od potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti, ktoré zákonný zástupca predkladá spolu so žiadosťou, písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca materskej škole až po prijatí dieťaťa do materskej školy, a to:

- pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy
- vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť kalendárnych dní. Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „vyhlásenie o bezinfekčnosti“. Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. nesmie byť staršie ako jeden deň.

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

- je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenie.“

Deti so ŠVVP v bežnej MŠ:

Do „bežnej“ materskej školy môžu byť prijaté: - dieťa so zdravotným znevýhodnením, ktorými sú deti: ▪ so zdravotným postihnutím, t. j. deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím, ▪ dieťa choré alebo zdravotne oslabené, t. j. dieťa s ochorením, ktoré je dlhodobého charakteru, a deti vzdelávajúce sa v školách pri zdravotníckych zariadeniach, ▪ dieťa s vývinovými poruchami, t. j. dieťa s poruchou aktivity a pozornosti, dieťa s vývinovou poruchou učenia, ▪ dieťa s poruchou správania, t. j. dieťa s narušením funkcií v oblasti emocionálnej alebo sociálnej, okrem dieťaťa s poruchou aktivity a pozornosti; dieťaťa s vývinovou poruchou učenia, - dieťa zo sociálne znevýhodneného prostredia, - dieťa s nadaním a - dieťa, ktorého zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.

Do „bežnej“ materskej školy možno prijať aj deti so zdravotným znevýhodnením. Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením. Deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi. Riaditeľ materskej školy vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie tohoto dieťaťa, a ak ich nemá či bude schopný tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom,10) vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa.

O zaradení **dieťaťa so zdravotným znevýhodnením** rozhodne riaditeľ materskej školy na základe:

- odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast
- odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie
- vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

O zaradení **dieťaťa s nadaním** rozhodne riaditeľ materskej školy na základe: - odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a - vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním podľa § 28 ods. 12 školského zákona môže byť znížený (ale v závislosti od druhu a stupňa postihnutia ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním.

Kedy je dieťa prijaté do MŠ?

Kompetenciu rozhodovať o prijímaní detí do materskej školy majú riaditelia materských škôl podľa § 5 ods. 14 písm. a) alebo b) zákona č. 596/2003 Z. z. a to bez ohľadu na ich zriaďovateľa a právnu subjektivitu.

Vzhľadom na to, že riaditelia všetkých materských škôl, bez ohľadu na ich zriaďovateľa a právnu subjektivitu, rozhodujú podľa Správneho poriadku, dieťa je „reálne“ prijaté na predprimárne vzdelávanie až po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o prijatí. Ak sa dieťa prijíma k začiatku školského roka, o prijatí dieťaťa do materskej školy rozhodne riaditeľ materskej školy do 30. júna školského roka, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.

V závislosti od aktuálnych kapacitných možností materskej školy, riaditeľ materskej školy v rámci procesu prijímania dieťaťa do materskej školy rozhodne: o prijatí dieťaťa do materskej školy alebo o neprijatí dieťaťa do materskej školy.

Adaptačný pobyt

sa vzťahuje predovšetkým na deti, ktoré nemajú ŠVVP, ktoré doposiaľ nenavštevovali MŠ a 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 navštevovať MŠ celodenne a to za predpokladu, že tomu predchádza postupná adaptácia alebo si dieťa rýchlo zvykne na materskú školu. Počas adaptačného pobytu zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ na dohodnutý čas.

Podľa § 6 ods. 1 vyhlášky 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. (ďalej len „vyhláška o materskej škole“): „Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom.

Ak je adaptácia úspešná, dieťa môže po dohode riaditeľa so zákonným zástupcom pravidelne navštevovať MŠ v dohodnutom čase. Údaj o tom sa poznačí do osobného spisu dieťaťa.

Ak adaptácia úspešná nie je, riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na vymedzený čas, pokiaľ nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je však spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať MŠ pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú alebo poldennú výchovu a vzdelávanie (tak ako je stanovené v rozhodnutí).

Podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie adaptačný pobyt trvať dlhšie ako 3 mesiace a nemožno ho predlžovať. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

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

Diagnostický pobyt

sa vzťahuje na deti so ŠVVP v bežnej MŠ a nesmie byť dlhší než 3 mesiace. Počas tohto obdobia sa vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa v zariadení poradenstva a prevencie. Dĺžka diagnostického pobytu v „bežnej“ materskej škole, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa a právnu subjektivitu ako aj počet tried, je rovnaká.

Cieľom diagnostického pobytu je, 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.

Prerušenie dochádzky a predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

Riaditeľ môže rozhodnúť **o prerušení dochádzky** dieťaťa do materskej školy:

- bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to existujú dôvody, aj v čase pred uplynutím adaptačného alebo diagnostického pobytu.
- na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak ide o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zákonného zástupcu. V tomto prípade je zákonný zástupca povinný v dostatočnom časovom predstihu (2 týždne) pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, písomne oznámiť riaditeľovi MŠ či bude jeho dieťa pokračovať po uplynutí tohto času v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré bude nutné prerušiť dochádzku dieťaťa z rozhodnutia riaditeľa MŠ, po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá riaditeľ rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa s termíne od-do. Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď..

- zníženej adaptácie tak ako je uvedené vyššie v časti „žiadost' zákonného zástupcu dieťaťa so ŠVVP“, tiež ak zákonný zástupca zamlčí, prípadne neposkytne dôležité informácie o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémov, či akýchkoľvek iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania a je potrebné zmeniť formu výchovy a vzdelávania podľa § 108 ods. 1 školského zákona, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov a prijatie detí do MŠ môže riaditeľ MŠ na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že dieťa sa prijíma na čas od-do, ktorý musí byť totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa. Ak má zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo prijaté do MŠ na čas prerušenej dochádzky iného dieťaťa záujem, aby dieťa naďalej navštevovalo materskú školu, má v dostatočnom časovom predstihu (min.2 týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený na rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa podať novú žiadosť o prijatie do MŠ a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

Riaditeľ môže rozhodnúť **o predčasnom skončení** predprimárneho vzdelávania:

- ak dieťa nenastúpi na predprimárne vzdelávanie do 14 dní od dátumu nástupu uvedeného na rozhodnutí o prijatí a zákonný zástupca nepredloží relevantné ospravedlnenie (lekárske potvrdenie a pod.). Riaditeľ MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení vydá rozhodnutie o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa a na jeho miesto môže prijať iné dieťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

- rovnako v prípade neospravedlnenej absencie dieťaťa v trvaní 14 a viac dní ak zákonný zástupca neposkytne škole žiadnu informáciu ani dieťa neodhlási v školskej jedálni ani nedá na vedomie pedagogickým zamestnancom, riaditeľ môže po predchádzajúcom písomnom upozornení vydať rozhodnutie o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.
- v prípade nespolupráce zákonných zástupcov s MŠ, ak zákonný zástupca alebo dieťa porušuje školský poriadok, zákonný zástupca nie je ochotný riešiť a odmieta riešiť vzniknuté problémy v súvislosti s nevhodným správaním a prejavmi správania jeho dieťaťa, ak odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia navštevovať CPP na podnet MŠ v rámci spolupráce v prípadoch, že dieťa napáda a ohrozuje ostatné deti, zamestnancov školy, ak je dieťa nezvládnuteľné, neprispôsobivé nad rámec podmienok školy a poškodzuje školský majetok, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.
- ak predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast, lekár špecialista alebo zariadenie poradenstva a prevencie (CPP), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Dochádzka detí do MŠ a ospravedlňovanie neprítomnosti detí

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

- je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
- nemá nariadené karanténne opatrenia

Predprimárne vzdelávanie v materských školách pre deti pre, ktoré nie je povinné sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu okrem vzdelávania uskutočňovaného v materských školách pri zdravotníckych zariadeniach. Povinné predprimárne vzdelávanie je v štátnej materskej škole bezplatné. Podľa § 28 ods. 5 školského zákona výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy zriadenej obcou určuje zriaďovateľ všeobecno - záväzným nariadením a to jednotnou sumou pre všetky deti. Mesačný príspevok sa uhrádza vždy vopred do desiateho dňa v kalendárnom mesiaci. Tento príspevok tvorí sumu 15 € na 1 dieťa.

Podľa § 28 ods. 6 školského zákona sa príspevok materskej škole neuhrádza za dieťa:

- pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak ide o štátnu materskú školu
- ak zákonný zástupca o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Podľa §28 ods. 7 školského zákona podmienky zníženia, zvýšenia, či odpustenia príspevku určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením.

Zákonný zástupca resp. iná dospelá osoba privádza dieťa do MŠ v čase od 07:00 – 08:00 hod. Dieťa sa odovzdáva **len** službu konajúcej učiteľke **len** pri dverách triedy. Za dieťa zodpovedá službukonajúca učiteľka od času jeho prebratia až po odovzdávanie druhej službukonajúcej učiteľke alebo po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom, prípadne inej splnomocnenej osobe. Dieťa si vyzdvihuje zákonný zástupca od 12:15 hod. alebo od 15:00-16:00 hod., podľa toho aký pobyt navštevuje jeho dieťa. Prevziať dieťa môže aj iná osoba okrem zákonného zástupcu, ktorej vek je nad 10 rokov veku a je písomne splnomocnená zákonným zástupcom dieťaťa. Zákonní zástupcovia dávajú k dispozícii škole svoje súkromné telefónne čísla, aj na tieto účely, resp. na účely v prípade, že zákonný zástupca nevyzdvihne svoje dieťa do skončenia prevádzky školy.

V prípade, že zákonný zástupca nevyzdvihne svoje dieťa do 16:00 hod. službukonajúca učiteľka vykoná nasledujúce kroky:

1. telefonicky kontaktuje zákonných zástupcov dieťaťa ako aj ostatné osoby uvedené v splnomocnení
2. MŠ kontaktuje príslušné riaditeľstvo policajného zboru ako aj príslušný orgán sociálno – právnej ochrany detí a sociálnej kurately.

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

Ak zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo dochádza k zanedbávaniu riadnej starostlivosti o dieťa, materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení vyplývajúcom zo zákona č.305/2005 Z. z. bude informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.

Pedagogický zamestnanec má právo odmietnuť prevziať dieťa, ak zistí, že je ho zdravotný stav nie je vhodný na pobyt v materskej škole! Ak dieťa počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor nad ním poverenou osobou z radov zamestnancov MŠ a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Pedagogickí aj prevádzkoví zamestnanci majú zákaz podávať deťom lieky navrhnuté zákonným zástupcom. Môžu podávať len lieky v akútnych prípadoch (t. j. na zníženie vysokej horúčky, zmiernenie akútnej alergickej reakcie, pri ohrození života).

Oneskorený príchod, absenciu dieťaťa v MŠ je zákonný zástupca povinný ospravedlniť deň dopredu prípadne v dané ráno do 08:00 hod. a to telefonicky alebo osobne riaditeľke alebo triednej učiteľke, rovnako ako aj odhlásiť si stravu v školskej jedálni na poskytnutom telefónnom čísle ináč si uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú jeho dieťa obvykle odoberá. Zákonný zástupca je povinný informovať školu o:

- neprítomnosti dieťaťa, dôvode neprítomnosti ako aj o predpokladanej dĺžke neprítomnosti svojho dieťaťa. Ak je neprítomnosť dlhšia než 30 dní po sebe nasledujúcich, oznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti písomne.
- ak zákonný zástupca do 14 dní neoznámi pedagogickým zamestnancom dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane porušuje školský poriadok, riaditeľ po predchádzajúcom písomnom upozornení môže ukončiť predprimárne vzdelávanie jeho dieťaťa, pokiaľ nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.
- zmene zdravotného stavu svojho dieťaťa, ktorý bol spozorovaný doma lebo v prípade jeho zamlčania musí počítať s tým, že pedagogický zamestnanec bude telefonicky kontaktovať zákonného zástupcu o tom, že si po svoje dieťa musí urýchlene prísť, v zmysle ochrany zdravia ostatných zdravých detí.

Zákonný zástupca, ktorého dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie je povinný oznámiť každú neprítomnosť svojho dieťaťa triednej učiteľke najneskôr do troch dní od vzniku situácie a písomne po návrate do MŠ na tlačive na to určenom školou (malý zošitok s pečiatkou školy, ktorý dostávajú na začiatku školského roku). Zákonný zástupca je povinný nahlásiť neprítomnosť dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie z objektívnych dôvodov:

- ak ide o rodinnú dovolenku (oznamuje sa vopred pedagogickým zam.)
- ak ide o chorobu (lekárske potvrdenie ak ide o chorobu trvajúcu dlhšie ako 7 po sebe nasledujúcich dní okrem sviatkov a víkendov). Ak išlo o ochorenie, ktoré nevyžadovalo návštevu lekára a trvalo 5 po sebe nasledujúcich dní predkladá sa písomné vyhlásenie o bezpríznakosti. Počet ospravedlnení nie je limitovaný počtom.

- ak ide o úmrtie v blízkej rodine alebo o náhle vycestovanie rodiny z pracovných či rodinných dôvodov (do uvedeného zošitka)

Riaditeľ materskej školy, v prípade podozrenia na nedôvodné absencie povinného predprimárneho vzdelávania rieši neprítomnosť najprv osobitným pohovorom so zápisom so zákonným zástupcom dieťaťa. Riaditeľka MŠ má kompetenciu rozhodnúť o ospravedlnení/neospravedlnení absencie po prerokovaní s triednou učiteľkou. V prípade podozrenia z neodôvodneného vymeškávania povinného predprimárneho vzdelávania a podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. má riaditeľka MŠ povinnosť kontaktovať obec podľa trvalého pobytu a úrad práce, sociálnych vecí a rodiny. Týka sa to absencie nad 5 pracovných dní v 1 mesiaci a pravidelného neodôvodneného vymeškávania.

Práva detí a ich zákonných zástupcov

všetky deti majú rovnaké právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- individuálny prístup rešpektujúci osobitosti dieťaťa, jeho schopnosti, možnosti, nadanie a zdravotný stav, vierovyznanie
- edukáciu v bezpečnom a hygienickom prostredí
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, záujmom, schopnostiam, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- lásku, pochopenie, ochranu, pomoc, podporu

všetky deti sú povinné:

- neobmedzovať a neohrozovať svojím konaním a správaním práva ostatných osôb, ktoré sa zúčastňujú výchovy a vzdelávania
- chrániť pred poškodením majetok školy, vedome neničiť hračky, edukačné pomôcky a ostatný inventár školy

Každý zákonný zástupca má právo:

- vybrať svojmu dieťaťu školu zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám svojho dieťaťa
- oboznámiť sa s výchovnovzdelávacím programom materskej školy
- byť informovaný o výsledkoch a správaní svojho dieťaťa
- na konzultácie a poskytovanie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy

Zákonný zástupca má povinnosť:

- dodržiavať školský poriadok materskej školy ako aj podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu určené školským poriadkom
- správať sa ku všetkým zamestnancom materskej školy slušne aby jeho správanie nebolo v rozpore s dobrými mravmi
- zdržať sa akýchkoľvek negatívnych a hanlivých pripomienok a konania na verejnosti, sociálnych sieťach resp. iných stránkach školy, ktoré by mohli poškodiť dobré meno školy
- dbať na dobré sociálno-kultúrne zázemie svojho dieťaťa a rešpektovať jeho výchovno-vzdelávacie potreby
- privádzať do materskej školy dieťa čisté a upravené
- platiť školské poplatky včas, v stanovenej lehote

- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch ako aj iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, o zmenách v osobných údajoch (meno, priezvisko, adresa, zdravotný stav..)
- nahradiť škodu, ktorú jeho dieťa zavinilo
- je povinný sledovať oznamy školy (na nástenkách, dverách, internet)
- zúčastňovať sa schôdze ZRŠ
- zúčastňovať sa a podieľať sa na aktivitách materskej školy

Zákonný zástupca je povinný dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,

- s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti ich dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.

-zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľa,

- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie

používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),

- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom,

- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy

- v prípade, ak zákonný zástupca opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie dieťaťa prevziať); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

- v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti **o dieťa**, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z.

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

Materská škola:

- počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov bude materská škola dbať o riadne napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu (napr. že každý zákonný zástupca má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť).
- MŠ zachováva neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a, že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému, relevantnému úradu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,
- MŠ rešpektuje, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.
- 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 so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.
- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje,
- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

- MŠ bude riešiť situácie, 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. Táto činnosť je považovaná za hrubé porušovanie školského poriadku, z čoho vyplývajú aj príslušné sankcie. T.j. riaditeľ MŠ písomne upozorní na takéto konanie dotyčného rodiča/zákonného zástupcu s povinnosťou verejného ospravedlnenia sa. Ak rodič nepodnikne tento krok do požadovanej doby, alebo sa táto činnosť opakuje riaditeľ MŠ má právo pristúpiť k okamžitému ukončeniu dochádzky jeho dieťaťa, pokiaľ nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Výkon práv a povinností musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie zneužívať tieto práva na škodu druhého dieťaťa či osoby!

Zákonný zástupca nesmie neodborným spôsobom zasahovať pedagogickým zamestnancom do výkonu pedagogickej činnosti, pretože pedagogický zamestnanec sa nachádza v postavení legislatívne chránenej osoby!

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a že nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa,

pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Pravidlá vzájomných vzťahov

vzťah s pedagogickými zamestnancami školy a s ostatnými zamestnancami školy

Práva pedagogických zamestnancov:

každý pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti má právo na:

-zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb

-ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti.

.všetci zamestnanci školy sú povinní rešpektovať vnútorný predpis školy a ďalšie vnútorné predpisy školy. V záujme ochrany vlastného zdravia a zdravia detí sú povinní pravidelne sa zúčastňovať školení v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia a dodržiavať všetky zásady bezpečnosti. Ich práva a povinnosti ďalej upravuje pracovný a prevádzkový poriadok školy.

Povinnosti všetkých zamestnancov:

-všetci zamestnanci školy sú povinní dodržiavať a rešpektovať práva detí a zároveň dohliadať na dodržiavanie ich povinností.

-všetci zamestnanci školy sú povinní poskytnúť dieťaťu pomoc a ochranu v prípade, že sú o to dieťaťom požiadaní. V ostatných prípadoch postupujú podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia.

-všetci pedagogickí zamestnanci školy sú povinní poskytnúť základnú poradenskú pomoc.

Pedagógovia neposkytujú konzultácie rodičom počas výchovno-vzdelávacieho procesu a dozoru nad deťmi ale vo vopred dohodnutom čase.

- pri úraze dieťaťa poskytne pedagogický pracovník prvú pomoc, ohlásí vedeniu školy, podľa potreby zabezpečí dieťaťu sprievod na vyšetrenie a informuje zákonného zástupcu. Každý úraz zapíše do Knihy úrazov ako neregistrovaný úraz. Ak je úraz spojený s práceneschopnosťou dieťaťa dlhšou ako 3 dni vyplní tlačivo „ Záznam o registrovanom školskom úraze“

-v prípade úrazu zabezpečí poskytnutie prvej pomoci a v súčinnosti s vedením školy urobí ďalšie potrebné opatrenia

Pravidlá vzájomných vzťahov detí a zamestnancov školy

-všetci zamestnanci školy, zákonní zástupcovia i deti sa vzájomne rešpektujú, dbajú o vytváranie partnerských vzťahov podložených vzájomnou úctou, dôverou a spravodlivosťou.

-všetci zamestnanci školy, zákonní zástupcovia aj deti školy dbajú na dodržiavanie základných spoločenských pravidiel a pravidiel slušnej a zdvorilej komunikácie.

-zákonní zástupcovia a deti sú povinní ctiť si ľudskú dôstojnosť detí a všetkých zamestnancov školy.

-všetci zamestnanci školy, zákonní zástupcovia i deti dbajú na dodržiavanie poriadku a čistoty vo všetkých priestoroch školy, aj v exteriéri.

-slovné a úmyselné útoky detí a zákonných zástupcov voči pedagogickým i nepedagogickým zamestnancom školy sú považované za závažné porušenie školského poriadku.

Podpora zdravého životného štýlu a predchádzanie obezite

Materská škola realizuje pohybové aktivity na *podporu fyzického zdravia*, ktoré sa zameriavajú na podporu primeranej fyzickej kondície dieťaťa zdravého životného štýlu, starostlivosti o fyzické zdravie a bezpečnosti. Aktivity na *podporu duševného zdravia* a psychickej odolnosti sa zameriavajú najmä na posilnenie úspešnej adaptácie dieťaťa na školu, posilnenie schopnosti sebapoznania a sebahodnotenia, schopnosti kritického myslenia, schopnosti úspešne aplikovať stratégie zvládania, schopnosti asertivity, rozvíjanie pozitívnych vzťahov so spolužiakmi a ostatnými účastníkmi výchovno-vzdelávacieho procesu a posilnenie schopnosti zvládať psychicky náročné situácie (napríklad rovesnícky konflikt, medzigeneračný konflikt, vyrovnanie sa s úspechom/neúspechom a podobne). Prostredníctvom pohybových hier a aktivít predchádzame a znižujeme riziko detskej obezity. Súčasťou MŠ je aj školská jedáleň a kuchyňa, ktorá pri príprave pokrmov dodržiava stanovené normy, ktoré tvoria optimálny prísun všetkých potrebných živín pre detský organizmus. Deti majú okrem hlavných jedál pravidelný prísun vitamínov formou ovocia a zeleniny. Do MŠ sa nenosia sladkosti z domu a sladené nápoje.. Deti majú voľný prístup k čistej pitnej vode.

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí, ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

MŠ je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí :

v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa priebežne monitorovať správanie sa detí a ich zmeny. V prípadoch oprávneného podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu bezodkladne zabezpečiť ich aktívnu ochranu a využívať účinné nástroje na predchádzanie, resp. riešenie prvých príznakov, problémového alebo **agresívneho správania, šikanovania, fyzického alebo psychického týrania, delikvencie, zneužívania návykových látok, sexuálneho zneužívania**. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov vhodnými prosociálnymi aktivitami, vytvorenou priaznivej klímy.

Opatrenia proti šíreniu nelegálnych drog:

V súlade s plnením aktualizovaných úloh Národného programu boja proti drogám realizovať primerané opatrenia proti šíreniu drog,

- vo výchovno-vzdelávacej činnosti iniciovať preventívne aktivity a koordináciu prevencie ako integrálnu súčasť,
- zabezpečiť primerané opatrenia proti šíreniu drog v školskom prostredí počas výchovno- vzdelávacej práce,
- viesť deti ku schopnosti kvalitatívne a zmysluplne využívať voľný čas ako základ prevencie -vzniku drogovej závislosti a to najmä rozvíjaním telovýchovných aktivít, estetických aktivít a iných činností,
- venovať pozornosť upevňovaniu fyzického a duševného zdravia, telesnému a pohybovému rozvoju detí.,
- motivovať deti k pravidelnému športovaniu počas celého života, formovať pozitívny vzťah k pohybu
- **poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.**

Účinnosť vyhlášky Ministerstva spravodlivosti SR vo vzťahu k výkonu rozhodnutia vo veciach maloletých č. 207/2016 Z. z. - §12 citovanej vyhlášky
Podľa § 24 ods. 6, 7, 8 a 9 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:**

- je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve /potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa so materskej školy/,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,

- nemá nariadené karanténne opatrenie

V záujme bezpečnosti a ochrany zdravia dieťaťa je prísne zakázané:

- prinášať a nechávať v skrinkách detí lieky či iné utišujúce látky, vrátane látok rastlinného pôvodu či homeopatiík.
- žiadať učiteľku alebo ostatných zamestnancov školy o podávanie akéhokoľvek lieku dieťaťu.
- prinášať a nechávať v skrinkách detí rôzne predmety, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie dieťaťa ako aj zdravie ostatných detí.
- žiadať o vydanie dieťaťa/poslať vyzdvihnúť dieťa z MŠ osobe mladšej ako 10 rokov , alebo aj cudzím osobám.
- všetky osobné veci dieťa byť podpísané a označené.

Materská škola a jej zamestnanci nezodpovedajú za stratu zlatých a iných osobných predmetov detí, ktoré si prinesú z domu.

V materskej škole počas prevádzky a práce s deťmi, nie je povolené cudzím osobám s deťmi „chodiť sa pohrať“, ani na školský dvor ani do tried.

Úrazy detí, ich evidencia

MŠ vedie evidenciu 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 dotknutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu (LSPP, Nemocnica)

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

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

Záznam do evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.

Ak dieťa chýba v materskej škole menej ako 4 dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

MŠ spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.

Riaditeľka školy má povinnosť do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaregistrovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, technik BOZP a poisťovňa- ak má škola v nej vybavené úrazové poistenie detí.

Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009 z 11.2.2009- o evidencii a registrácii školského úrazu.

Zvýšená bezpečnosť detí:

Ak sa pobyt vonku/ na školskom dvore, v školskej záhrade/ uskutočňuje v prítomnosti jedného pedagogického zamestnanca, pri ukončení pobytu, presune detí do budovy materskej školy pomáha učiteľke druhá pedagogická pracovníčka.

Pri usporadúvaní aktivít mimo budovy MŠ /výlety, exkurzie, vystúpenia detí v KD, divadlá/ zabezpečí riaditeľka, pri deti zvýšený dozor a to: na 5 detí bude zabezpečený 1 zamestnanec MŠ . Možné je požiadať aj rodiča na prípadný dozor, vzhľadom na to, že naša MŠ nedisponuje vyšším počtom pedagogických zamestnancov.

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti MŠ a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet oboch pedagogických zamestnancov.

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené tak, aby neohrozili zdravie a bezpečnosť detí.

Prevenca a riešenie šikanovania detí v MŠ

Z hľadiska preventívneho pôsobenia sú všetci zamestnanci (pedagogickí i prevádzkoví) povinný dodržiavať **Smernicu č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach**, ktorá upravuje základné znaky, formy a prejavy šikanovania detí a žiakov, možnosti preventívneho pôsobenia a metódy riešenia šikanovania žiakov v nadväznosti na zodpovednosť školy a školského zariadenia podľa § 144 ods. 1 písm. o) a § 153 ods. 1 zákona a na práva žiaka podľa § 144 ods. 1 písm. i) a k) zákona.

Podstatnými znakmi šikanovania sú:

- úmysel bezprostredne smerujúci k fyzickému alebo psychickému ublíženiu druhému,

- agresia jedného dieťaťa alebo skupiny, detí, opakované útoky na iné dieťa.

Prevenca šikanovania:

- oboznámiť rodičov/zákonných zástupcov na rodičovskom združení o podstate, formách a nebezpečných dôsledkoch šikanovania
- efektívne podporovať socio-morálny vývin dieťaťa

Preveniu a šikanovanie zabezpečuje MŠ najmä formou:

a) výchovno-vzdelávacieho procesu vrátane pozitívneho vplyvu osobnosti pedagogického zamestnanca:

- osobný a sociálny rozvoj
- mediálna výchova
- multikultúrna výchova
- ochrana života a zdravia
- výchova a vzdelávanie k ľudským právam

b) súťaží, hier alebo diskusií organizovaných školou alebo organizovaných inými relevantnými subjektmi.

Počas realizácii celoškolskej stratégie bude naša MŠ:

- vytvárať pozitívnu klímu a prostredie v celej MŠ
- podporovať prosociálne správanie a pozitívne vzťahy medzi deťmi
- vytvárať spoločne s deťmi pravidlá slušného správania sa a dohodnutie sankcií pri ich porušovaní
- informovať o postupe pri zistení šikanovania, najmä pedagogických zamestnancov, zákonných zástupcov dieťa
- spolupracovať s odbornými zamestnancami príslušného centra CPP a ďalšími odbornými pracoviskami poradenských služieb a preventívnych služieb (sociálny odbor, Polícia)
- prihliadať na základné a individuálne fyziologické potreby detí
- potláčať u detí nežiaduce prejavy, zabrániť vzájomnému **šikanovaniu zo strany detí i rodičov/zákonných zástupcov**

- v kontrolnej činnosti sledovať prístup všetkých zamestnancov k deťom (zákaz fyzických trestov a iných **foriem ponižovania detí** ako napríklad výsmech
- poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie v o výchove a vzdelávaní

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní materská škola 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 princíпов výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach. Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

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

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

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

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

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

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

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

3. 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 vôľ a záujmov a vôľ a záujmov ich zákonných.

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

2 Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023) 3§ 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) MŠVVaM SR | 2 zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“

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

- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

Štandardy postojov a hodnôt

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

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne

kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,
- Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.
- Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.
- Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.
- Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.
- Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
- Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.
- Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
- Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov. 4§ 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.).“ 5Referenčný 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 metódik na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií. MŠVVaM SR | 3

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

- Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR6.

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre

jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone⁷.

- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie 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 alebo poslucháčov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov⁸.
- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.
- Všetky skupiny detí majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám detí aj v prípade krízových udalostí v škole. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

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

Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužitá 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. 8§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon) 9§ 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) 10 § 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) 11 § 145a zákona č.

245/2008 Z. z. (školský zákon). Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva. MŠVVaM SR | 4 c).

Štandardy sociálnej desegregácie

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