

ŠKOLSKÝ PORIADOK

MŠ J. Kráľa 1594/1, Topoľčany

Predkladateľ:

Riaditeľka materskej školy: Bc. Zdenka Hajnovičová

Názov školy: Materská škola

Adresa školy: J. Kráľa 1594/1

Topoľčany

Kontakty: **tel.:** +421 387 49 25 52

+421 903 399 104

e – mail: zdenkahajnovicova@gmail.com

Riaditeľ materskej školy (ďalej len „riaditeľ“) zabezpečil preukázateľným spôsobom oboznámenie detí, zákonných zástupcov (rodičovské združenie v septembri + dokument je k dispozícii v spoločnom priestore pavilónu a v šatniach v pavilónoch), zástupcov zariadení a členov kolektívnych orgánov školy (t. j. pedagogickej rady a rady školy) so školským poriadkom. Je taktiež zverejnený na webovom sídle materskej školy.

ŠkP prerokovaný v pedagogickej rade:

ŠkP boli oboznámení na pracovnej porade prevádzkoví zamestnanci:

ŠkP prerokovaný v Rade školy:

ŠkP bol vydaný: 01.09.2026

ŠkP obsahuje: 64 strán

Materská škola J. Kráľa 1594/1, Topoľčany 95501

Školský poriadok

Školský poriadok je 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“) základným dokumentom školského zariadenia a je **záväzný** pre deti, účastníkov výchovy a vzdelávania, zákonných zástupcov, zástupcov zariadení, zamestnancov školy a ďalšie fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľa školy nachádzajú v priestoroch školy alebo školského zariadenia; to neplatí, ak ide o zariadenie poradenstva a prevencie .

Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy, J. Kráľa 1594/1, Topoľčany s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

V prípade vyhlásenia výnimočného stavu, núdzového stavu alebo mimoriadnej situácie sa organizácia MŠ riadi, pokynmi riaditeľa, zriaďovateľa.

OBSAH

- 1. ÚVODNÉ USTANOVENIE**
- 2. CHARAKTERISTIKA ŠKOLY**
 - 2.1** Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ
 - 2.2** Prevádzka, vnútorný režim MŠ
 - 2.3** Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím
 - 2.4** Pracovno – právne dôsledky porušenia pracovnej disciplíny
 - 2.5** Podmienky nakladania s majetkom MŠ
 - 2.6** Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní
- 3. SPÔSOB ZAZNAMENÁVANIA ZMIEN V ŠkP**
- 4. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA

Zriaďovateľom štátnej Materskej školy, J. Kráľa 1594/1 je Mesto Topoľčany. Materská škola má právnu subjektivitu a je rozpočtová organizácia, ktorá je financovaná normatívne zo štátneho rozpočtu. V praxi to znamená, že štát poskytuje finančné prostriedky na prevádzku a výchovno – vzdelávací proces podľa počtu detí a ďalších normatívnych ukazovateľov.

ŠkP materskej školy (ďalej len MŠ) vydáva Bc. Zdenka Hajnovičová riaditeľka MŠ, v zmysle § 153 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len školský zákon) po prerokovaní v Rade školy, na zasadnutí pedagogickej rady a po oboznámení prevádzkových zamestnancoch ako základný interný predpis.

Školský poriadok upravuje podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v školskom zariadení, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzke a vnútorný režime školského zariadenia,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ,
- účasti na súťažiach a olympiádach.

Zmeny uvedené v tomto dokumente budú realizované formou dodatku, až do obdobia skončenia jeho platnosti.

Školský poriadok bude zverejní na verejne prístupnom mieste v školskom zariadení a na webovej stránke školského zariadenia.

2. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Koncepcia poslania materskej školy: „**Škola plná radosti**“ vychádza z humanisticky orientovaných teórií, ktorých východiskom je dieťa, ako jedinečná, učiaca sa osobnosť smerujúca k vlastnému sebarozvoju a samostatnosti.

Materská škola vytvára bezpečné, podnetné prostredie, v ktorom sa deti učia spolupracovať, komunikovať a vyjadrovať svoje názory.

Je to koncepcia, ktorá stavia potreby, potenciál a osobnosť dieťaťa na prvé miesto. Jej hlavným cieľom je pripraviť dieťa nie len na vstup do základnej školy, ale aj pre život v spoločnosti, kde výsledkom nášho snaženia bude dieťa, ktoré je zvedavé, vnútorne motivované, vie spolupracovať s ostatnými a nebojí sa vyjadriť svoj názor.

Koncepcia zároveň reflektuje potrebu rozvoja praktických životných zručností detí, podporu ich samostatnosti, zodpovednosti a spolupráce. Výchovno – vzdelávacie aktivity sú preto realizované tak, aby deti mali možnosť aktívne sa zapájať, rozhodovať, tvoriť a učiť sa prostredníctvom vlastnej skúsenosti. Mnohé z nich sa v našej MŠ realizujú, alebo sú vo svojej vývojovej fáze.

Našou víziou je preto materská škola, kde sa dieťa cíti v prvom rade dobre, je prijaté, rešpektované a motivované objavovať svet. Chceme aby naša MŠ bola miestom, kde sa deti neboja robiť chyby, vyjadriť svoje emócie a kde majú pocit, že ich niekto počúva. Miesto, kde sa učia prirodzene – hrou, skúšaním, experimentovaním, rozhovorom, pohybom, majú priestor pre tvorivosť, fantáziu a kreativitu. Miesto, kde je rešpekt samozrejmosťou a kde sa deti učia samostatnosti a zodpovednosti. Chceme byť školou, v ktorej má dieťa radosť z učenia a poznávania.

Všeobecným cieľom výchovy a vzdelávania v našej materskej škole je ***podporovať rozvoj komunikačných kompetencií, matematických kompetencií a kompetencií v oblasti vedy a techniky, digitálnych kompetencií, kompetencií učiť sa, riešiť problémy, tvorivo a kriticky myslieť, sociálnych a personálnych kompetencií, občianskych a pracovných kompetencií***

Výchovno – vzdelávací proces realizujeme na základe Školského vzdelávacieho programu „**Škola plná radosti**“ je v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách.

Materská škola J. Kráľa 1594/1, Topoľčany 95501

Školský poriadok

MŠ J. Kráľa 1594/1, v Topoľčanoch je typizovaná budova MŠ pavilónového typu, spojená chodbami a hospodárskou časťou, v ktorej sú kancelárie riaditeľky MŠ a ŠJ, miestnosť pre zamestnancov kuchyne a kuchyňa. Tento priestor je podpivničený. Nachádza sa tu pracovňa a miestnosti na sušenie bielizne, archívy a skladové priestory.

Materská škola na ulici J. Kráľa je stavebným riešením i situovaním vyhovujúca pre prácu s deťmi predškolského veku a začala svoju prevádzku 20. marca 1965.

Materská škola je umiestnená v účelovej priestrannej budove. Objekt pozostáva z piatich častí - pavilón A, pavilón B, pavilón C, pavilón D a administratívno-hospodárska časť. Všetky časti budovy školy sú účelne vybavené a priestranné. Pavilóny A, B, C a D sú priestorovo totožné. Jednotlivé pavilóny spája školská jedáleň, ktorá je využívaná aj ako spoločenská a divadelná sála.

V tomto šk. roku je v prevádzke šesť tried materskej školy. V pavilóne A a B sa nachádzajú po dve triedy - v pavilóne C a D sa nachádza po 1. trieda. Štyri triedy sa nachádzajú na prízemí a ďalšie dve triedy sú súčasťou budovy na poschodí. Funkčné členenie vnútorných priestorov výchovno-vzdelávacieho procesu je vo všetkých pavilónoch totožné - spálňa, herňa, šatňa a sociálne priestory.

Časť budovy školy je v prenájme - nachádza sa v nej sídlo Súkromného centra špeciálno-pedagogického poradenstva. Vstup do tejto časti školy má samostatný vchod. Nájomcom týchto priestorov je zriaďovateľka a riaditeľka p. PhDr. Janka Merašická.

Areál materskej školy svojou rozlohou vyhovuje kapacite školy. Do areálu vedú tri vstupné brány. Jeho súčasťou je detský bazén, detské ihriská s preliezačkami a pieskoviskami pre každú triedu a trávnatá plocha.

Pedagogickí zamestnanci majú 7 1/2 hodinovú pracovnú dobu. Z toho 6 hodín denne na pracovisku a 1 1/2 hod. na prípravu výchovno – vzdelávacieho procesu na nasledujúci deň. V tomto čase zabezpečujú aj nákup pomôcok, ktoré potrebujú na aktivity a činnosti pre deti.

V prípade potreby si môžu zamestnanci zmeny meniť, musí však byť zabezpečená prevádzka každej triedy. Ich povinnosťou je o tom oboznámiť riaditeľku, v prípade jej neprítomnosti zástupkyňu MŠ.

Materská škola J. Kráľa 1594/1, Topoľčany 95501

Školský poriadok

Prevádzkoví zamestnanci a zamestnanci kuchyne majú pracovnú dobu 8 hod. pričom celý čas trávajú na pracovisku.

Všetci zamestnanci môžu mať flexibilnú pracovnú dobu po dohode s riaditeľkou MŠ a ŠJ počas letných prázdnin (pokiaľ nie je prevádzka MŠ pre deti).

V tomto čase prebieha dezinfekcia interiéru MŠ, úprava vnútorných priestorov, upratovanie, úprava exteriéru MŠ a príprava na nasledujúci školský rok.

Materská škola J. Kráľa, 1594/1, Topoľčany je 6 triedna MŠ s celodennou a poldennou výchovou a vzdelávaním.

Prevádzka MŠ je **od 6,30 do 16,30 hod.** Prevádzku MŠ možno upraviť, obmedziť aj prerušiť na základe schválenia zriaďovateľa – Mesta Topoľčany.

Riaditeľka MŠ: Bc. Zdenka Hajnovičová , tel. kontak: 0903 399 104

Zástupkyňa MŠ: Miriama Števková tel. kontakt :0907 280 441

Pedagogickí zamestnanci spolu s riaditeľkou MŠ zabezpečia podľa potreby alebo požiadavky zákonného zástupcu po vzájomnej dohode konzultácie. Pedagogickí zamestnanci v žiadnom prípade nepodávajú informácie o dieťati inej osobe ako zákonným zástupcom (ochrana osobných údajov).

Vedúca ŠJ: Katarína Svítoková, tel. kontakt 0902 117227

Konzultačné hodiny: denne od 8,00 do 13,00 hod.

2.1 Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami

1. Výkon práv a povinností detí

Dieťa má právo (v rozsahu zákona č. 245/2008 Z.z. školského zákona §144) na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v materskej škole, ktorá je štátnou školou,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- bezplatné zapožičiavanie edukačných publikácií na povinné vyučovacie predmety okrem pracovných zošitov,
- 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,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených týmto zákonom podľa § 24 školského zákona,
- náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi; toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Zabezpečovanie inkluzívneho vzdelávania vyžaduje úzku a intenzívnu spoluprácu všetkých zainteresovaných a dobre štruktúrovaný tím, ktorý podporuje inkluzívnosť vo vzdelávaní. Každá materská škola zabezpečuje intenzívnu spoluprácu aj s rodičmi detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, pričom rodičia, deti a ďalší odborníci vytvárajú koordinovaný tím, aby sa zabezpečili konkrétne potreby týchto detí. Každá materská škola má navyše poverenú konkrétnu osobu zodpovednú za koordináciu poskytovania komplexných služieb pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

Materská škola vytvára podmienky na to, aby všetci pedagogickí zamestnanci materských škôl boli schopní pedagogického diagnostikovania, a aby materská škola bola v úzkom kontakte s odborníkmi z príslušného zariadenia poradenstva a prevencie. Učiteľky materských škôl sú schopné pristupovať k týmto deťom individuálne a zabezpečovať ich zmysluplný individuálny rozvoj. Materská škola rovnako vytvára podmienky na intenzívnu spoluprácu a komunikáciu s rodičmi detí so zdravotným znevýhodnením a s nadaním.

Materská škola dbá o to, aby v rámci svojich priestorov zabezpečila univerzálny dizajn rešpektujúci potreby detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a zabezpečila tak plnú participáciu detí na život v škole. Materská škola zároveň dbá aj o odbúranie všetkých bariér, ktoré by mohli narušovať proces inklúzie vo vzdelávaní. Okrem fyzických bariér ide aj o bariéry informačné a komunikačné. Prostredie je zabezpečené tak, aby v čo najväčšej miere spájalo všetky deti.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia,
- prejavovať úctu učiteľom, ostatným zamestnancom školy a rodičom,
- chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,

- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,
- kooperovať v skupine, v kolektíve a preberať na seba primeranú zodpovednosť,
- kontrolovať a regulovať svoje správanie primerane veku,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými,
- právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- dodržiavať a udržiavať hygienu a čistotu primeranú veku.

2. Výkon práv a povinností zákonných zástupcov detí

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie v Slovenskej republike, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- 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,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- byť objektívne informovaný pedagogickým zamestnancom o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- voliť a byť volený do samosprávnych orgánov školy a zriaďovateľa,
- vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy – rady školy,
- na základe §28d zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v priebehu predprimárneho vzdelávania na základe písomnej žiadosti preradiť dieťa

do inej materskej školy. Prílohou žiadosti je potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od pediatra, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa;

- ak sa dieťaťu poskytuje podporné opatrenie, jej prílohou je aj vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie na účel podporného opatrenia, z ktorého vyplýva aktuálnosť potreby poskytovania príslušného podporného opatrenia. O prestupe rozhoduje rozhodnutím o prijatí prestupom materská škola, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí prestupom nie je rozhodnutím o prijatí.
- v priebehu predprimárneho vzdelávania zanechať vzdelávanie svojho dieťaťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, čo oznámi písomne riaditeľovi materskej školy.

Zákonný zástupca dieťaťa 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 riaditeľky,
- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole nesmie dieťa používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických a 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 učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou MŠ,**
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy. V prípade poškodzovania dobrého mena materskej školy **bude materská škola postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).**
- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
- dodržiavať podmienky výchovno – vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

Materská škola J. Kráľa 1594/1, Topoľčany 95501

Školský poriadok

- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať riaditeľku materskej školy o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa spôsobilo,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca je povinný najneskôr do 3 dní od začatia neprítomnosti oznámiť riaditeľke, resp. triednym učiteľkám dôvod neprítomnosti,
- po ukončení neprítomnosti dieťaťa z dôvodu choroby je zákonný zástupca povinný – s vedomím si právnych následkov – podpísať vyhlásenie o zdravotnom stave dieťaťa, resp. predložiť pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ písomné potvrdenie lekára pre deti a dorast o zdravotnom stave dieťaťa,
- po akejkoľvek neprítomnosti dieťaťa trvajúcej viac ako 5 po sebe nasledujúcich dní je zákonný zástupca povinný taktiež podpísať vyhlásenie o zdravotnom stave dieťaťa
- odovzdať dieťa po príchode učiteľke a informovať ju o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, prípadne iných zmenách – skrátený pobyt dieťaťa v MŠ atď.,
- v prípade súdom nariadenej striedavej osobnej starostlivosti je potrebné postupovať podľa usmernenia (príloha č. 3),
- v akejkoľvek veci týkajúcej sa dieťaťa o ktorej rozhodol súd, predložiť riaditeľke kópiu rozhodnutia súdu,
- uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy,

Za hrubé porušenie poriadku MŠ sa považuje používanie vulgarizmov, zvyšovanie hlasu, neprístojné správanie vo vnútorných priestoroch MŠ a jej príľahlých exteriérových priestoroch, ktorým vzbudzujú u ostatných detí v materskej škole strach.

3. Výkon práv pedagogických zamestnancov vo vzťahu k dieťaťu a jeho zákonným zástupcom

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Rodič, alebo iná ním poverená osoba, odovzdá dieťa osobne učiteľke, aby mohol byť prekonzultovaný zdravotný stav dieťaťa. Pokiaľ opakovane nastane stav, že rodič pošle dieťa choré samé do triedy, bude sa to považovať za závažné porušenie tohto poriadku a riaditeľka môže po predchádzajúcom písomnom upozornení rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, triedna učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, ktorý si v čo najkratšom čase dieťa z MŠ prevezme. Učiteľky nepodávajú deťom žiadne lieky, okrem liekov prvej pomoci.

Učiteľka môže odmietnuť prevziať dieťa do MŠ ak zistí, že zdravotný stav dieťaťa je nevyhovujúci. Rodič, alebo poverená osoba prípade nesúhlasu prinesie lekárske potvrdenie o možnom nástupe do MŠ.

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 alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);
- materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
- v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné

opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;

- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje;
- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody
- na základe §28d zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) môže materská škola rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak:
 - a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
 - b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
 - c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
 - d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie v zariadení poradenstva

a prevencie, 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, pediater alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona je v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 15 ods.1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenom 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 s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

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

2.2 Prevádzka a vnútorný režim MŠ

Budova materskej školy má 4 vchody slúžiace pri príchode/odchode do MŠ pre deti. Všetky sa spravidla o 8:00 zatvárajú. Jeden vchod je do hospodárskej časti, pre zamestnancov MŠ. Vchody do pavilónov sú otvorené od 6:30.

Zberná miestnosť (schádzanie detí) v čase od 6:30 hod. do 7:00 hod. je iba v pavilóne B na prízemí

V poobedňajších hodinách sa deti presúvajú zo všetkých tried do triedy v pavilóne B na poschodí o 16.00 do 16.30 hod. Zberná trieda sa môže každoročne meniť, rodičia musia byť včas informovaní.

O 8.05 sa zatvárajú vstupné brány, zostáva otvorená brána pre zásobovanie. Rodičia ktorí nahlásia neskorší príchod, / dieťa bolo na ošetrovaní u zubára, a iné/po zazvonení im príde otvoriť upratovačka, musia však čakať na jej príchod aby dieťa odovzdali učiteľke.

Deti do jednotlivých tried zaraďuje k začiatku školského roka riaditeľka MŠ, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitostí a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka je v právomoci riaditeľky preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje.

Ak sú splnené požiadavky zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, §24 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o navýšení počtu detí v triede o tri deti z dôvodu:

- a) zmeny trvalého pobytu dieťaťa,
- b) zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole,

- c) odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky,
- d) zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole.

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v materskej škole a na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Vekové zloženie tried:

- 1. trieda: 2 – 3 ročné deti
- 2. trieda: 2 – 4 ročné deti
- 3. trieda: 4 – 5 ročné deti
- 4. trieda: 4 – 5 ročné deti
- 5. trieda: 5 – 6 ročné deti
- 6. trieda :6 - 7ročné deti

Do materskej školy sa prijímajú deti spravidla vo veku od troch do šiestich rokov, pričom sa prednostne prijímajú deti, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie a deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Do materskej školy možno prijať aj dieťa od dvoch rokov, ktoré majú osvojené hygienické základy ,ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky – predovšetkým kapacitné.

Prijímanie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole

Nielen na povinné predprimárne vzdelávanie, ale aj na predprimárne vzdelávanie spravidla v mesiaci máj podávajú zákonní zástupcovia písomnú žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do spádovej oblasti prislúchajúcej materskej školy, alebo na základe voľby zákonných zástupcov prostredníctvom e-prihlášky. **Elektronická prihláška (ePrihláška)** je digitálny formulár a moderný systém, ktorý slúži na podávanie prihlášok na vzdelávanie bez nutnosti tlačiť a ručne vypisovať papierové dokumenty. Oficiálny štátny systém zastrešuje Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR a prepája zápisy na rôzne stupne škôl. Zákonný zástupca môže o pomoc požiadať aj MŠ, ktorá na základe žiadosti, ktorá obsahuje okrem osobných údajov dieťaťa (meno, priezvisko, dátum a miesto narodenia, rodné číslo, národnosť, štátna príslušnosť, adresa

Materská škola J. Kráľa 1594/1, Topoľčany 95501

Školský poriadok

trvalého pobytu, alebo miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, mená a priezviská zákonných zástupcov, adresa trvalého pobytu adresa miesta, kde sa obvykle zdržiava, telefónny kontakt – kontakt na účely komunikovania, forma výchovy a vzdelávania, vyučovací jazyk) aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní prihlási dieťa cez e-prihlášku do MŠ.

Písomné rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa do MŠ k začiatku šk. roka vydá riaditeľka spravidla do konca júna kalendárneho roka. V prípade podania žiadosti cez e-prihlášku príde zákonnému zástupcovi mail. Vo výnimočných prípadoch na žiadosť zákonného zástupcu vydá rozhodnutie opäť riaditeľ MŠ. Pri prijímaní počas školského roka (pri voľnej kapacite) vydá riaditeľka rozhodnutie priebežne, v nadväznosti na termín nástupu dieťaťa do MŠ.

V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti ochorenie a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa doloží, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

Žiadosti sú prijímané aj mimo zápisu, v priebehu školského roka, s ohľadom na kapacitu materskej školy a počet tried schválený na príslušný šk. rok zriaďovateľom. Rodič dohodne pri podávaní žiadosti s riaditeľkou termín nástupu dieťaťa do MŠ, druh pobytu – adaptačný, diagnostický, prijatie do MŠ, formu pobytu (poldenný, celodenný) a bude oboznámený s podmienkami určenými týmto školským poriadkom ohľadom stravovania dieťaťa počas pobytu v MŠ.

Do materskej školy môžu podať písomnú žiadosť aj zákonní zástupcovia detí so ŠVVP. Na základe zákona 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 sa právo vo vzdelávaní ustanovené školským zákonom zaručuje rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania ustanovenou osobitným predpisom.

Ide o deti, ktoré sú:

- Zdravotne znevýhodnené (zdravotné postihnutie, choré alebo zdravotne oslabené, deti s vývinovými poruchami, a poruchami správania) – **dôležité priložiť**

vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

- dieťa sa zaraďuje do bežnej triedy materskej školy,
- o zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhoduje riaditeľka MŠ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast (pediater), zariadenia poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- o zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne materská škola na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia,
- počet detí v triede môže byť znížený (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP,
- maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve deti.

Pre takéto dieťa však musí mať materská škola v rámci inkluzívneho vzdelávania tiež vytvorené vhodné personálne, priestorové, materiálne a iné potrebné podmienky – predovšetkým kapacitné.

- Do samostatnej triedy nie je možné zaradiť dieťa so sociálne znevýhodneného prostredia, s nadaním.

Dieťa je prijaté do materskej školy na základe rozhodnutia riaditeľa bez ohľadu na to, či ide o deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, alebo ide o ostatné deti pokiaľ to kapacita MŠ dovoľuje. Manuál je dostupný na: <https://www.minedu.sk/data/att/22392.pdf>

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

U dieťaťa sa môžu i počas navštevovania materskej školy prejavovať rozmanité výchovno – vzdelávacie potreby, ktoré môžu mať dočasný alebo trvalý charakter. Na druhej strane odzrkadľovať môžu zdravotný stav, životné či iné podmienky, v ktorých sa dieťa nachádza.

Zavádzanie podporných opatrení do vzdelávacieho systému je súčasťou realizácie [Plánu obnovy a odolnosti SR, Komponent 6 – Dostupnosť, rozvoj a kvalita inkluzívneho vzdelávania](#).

Podporné opatrenia

Od 01.09.2023 je v platnosti zákon 182/2023 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony. Ide o **Podporné opatrenia** pre deti, ktoré poskytuje škola alebo školské zariadenie. **Podporným opatrením** je opatrenie poskytované školou alebo školským zariadením potrebné na to, aby sa dieťa mohlo plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti (§ 145a ods. 1 školského zákona). Systém podporných opatrení prispieva k tomu, aby školský systém mohol adresnejšie a efektívnejšie reagovať na špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby a aj iné prekážky vo výchove a vzdelávaní detí a žiakov, čím sa zvyšuje ich šanca na naplnenie individuálneho potenciálu a úspešnosť nielen vo vzdelávaní, ale aj v živote a v spoločnosti. Podporné opatrenia sú zoradené v Katalógu podporných opatrení.

Podporné opatrenie je určené pre deti s krátkodobým alebo dlhodobým oslabením v oblasti pohybových schopností, zmyslového vnímania, kognitívnych schopností a exekutívnych funkcií, komunikačnej schopnosti, jazyka a reči, sociálno – komunikačných zručností, emocionality, sebaobsluhy a autonómie primerane s ohľadom na špecifiká dieťaťa predškolského veku.

Zákonný zástupca dieťaťa, pedagogický, odborný zamestnanec podá Žiadosť o vypracovanie vyjadrenia na účel o poskytnutie podporného opatrenia riaditeľovi materskej školy ***Žiadosť o Poskytnutie podporného opatrenia musí byť vždy s informovaným súhlasom zákonného zástupcu.***

Riaditeľ určí vypracovaním vyjadrenia na účel poskytnutia podporného opatrenia pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca školy alebo školského zariadenia v zmysle § 145b ods. 1 písmeno a) a písmeno b, ktoré obsahuje návrh podporného opatrenia a rozsah. Vyjadrenie následne riaditeľ pošle žiadateľovi (a tiež zákonnému zástupcovi, ak ide o rozličné osoby)

Žiadateľ po získaní vyjadrenia môže požiadať (preukázateľne) o poskytnutie podporného opatrenia v rozsahu, ako je uvedené vo vyjadrení. Vyjadrenie na účel poskytnutia

Materská škola J. Kráľa 1594/1, Topoľčany 95501

Školský poriadok

podporného opatrenia predložené riaditeľovi školy alebo školského zariadenia sa považuje za požiadanie o vyjadrenie riaditeľa o poskytnutí podporného opatrenia.

Riaditeľ školy na základe žiadosti o poskytnutie podporného opatrenia zohľadní personálne, priestorové, materiálne – technické a finančné podmienky materskej školy. Písomne sa vyjadrí žiadateľovi o poskytnutie podporných opatrení do 10 dní odo dňa, kedy bol požadovaný k poskytnutiu podporného opatrenia, v odôvodnenom prípade do 20 dní.

Vyjadrenie riaditeľa o poskytnutí podporného opatrenia môže byť:

- školské zariadenie poskytne podporné opatrenie dieťaťu alebo žiakovi v požadovanom rozsahu,
- škola/ školské zariadenie neposkytne podporné opatrenie dieťaťu alebo žiakovi v požadovanom rozsahu,
- škola/ školské zariadenie neposkytne dieťaťu alebo žiakovi podporné opatrenie.

Následne materská škola zabezpečí poskytnutie podporného opatrenia dieťaťu, v súlade s odporúčanými podpornými opatreniami (Katalóg podporných opatrení), vrátane ich rozsahu vo Vyjadrení na účel poskytnutia podporného opatrenia.

Katalóg podporných opatrení má za cieľ:

- zabezpečiť, aby každé dieťa, žiačka, žiak dostávali vhodnú cielenú podporu cez jednotlivé podporné opatrenia a aby tak mohli naplniť svoj vzdelávací potenciál;
- identifikovať prekážky pri učení sa a v prístupe k výchove a vzdelávaniu nie len na strane dieťaťa a žiaka (príp. rodinného prostredia a pod.), ale aj faktory na strane školy (napríklad existencia fyzických bariér v budove školy);
- identifikovať nielen dlhodobé alebo trvalé prekážky, ale aj prekážky dočasného charakteru.

Dieťa so zdravotným znevýhodnením sa vzdeláva podľa školského vzdelávacieho programu školy. Ak jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby neumožňujú, aby sa vzdelávalo podľa školského vzdelávacieho programu, dieťa sa vzdeláva podľa individuálneho vzdelávacieho programu vypracovaného v súlade s odporúčaniami zariadenia poradenstva a prevencie a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa. Deťom so zdravotným znevýhodnením a deťom s nadaním sa v súlade s princípmi inkluzívneho vzdelávania a odporúčaniami zariadenia poradenstva a prevencie poskytujú podporné opatrenia (§ 28 ods. 8, 12 školského zákona).

Ak nie je podporné opatrenie poskytnuté alebo nie je poskytnuté v požadovanom rozsahu, žiadateľ môže požiadať Regionálny úrad školskej správy (RÚŠS) o preskúmanie vyjadrenia riaditeľa školy o poskytnutí podporného opatrenia. RÚŠS si na tento účel môže vyžiadať vyjadrenie Štátnej školskej inšpekcie.

Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Od 01.09.2021 sa deti, ktoré dovŕšia do 31. augusta päť rokov veku zaraďujú do plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré trvá jeden školský rok.

Od 1. septembra:

- Prednostne sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné a deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania a to bez ohľadu na zaraďovanie detí do tried podľa veku.
- Ak dieťa plní predprimárne vzdelávanie v dvoch materských školách striedavo, osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania vydáva materská škola, do ktorej bolo prijaté skôr, ak nebolo rozhodnutím súdu určené inak, alebo ak sa riaditelia materských škôl nedohodli inak.
- Ak bolo dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, rozhodnutím súdu zverené do striedavej osobnej starostlivosti oboch rodičov v Slovenskej republike a v zahraničí a plní povinné predprimárne vzdelávanie striedavo v škole v Slovenskej republike a v škole v zahraničí, čas dochádzky do školy v zahraničí škola v Slovenskej republike neevидуje ako neprítomnosť dieťaťa. Škola v Slovenskej republike vydáva dieťaťu osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania samostatne. Zákonný zástupca predloží riaditeľovi školy v Slovenskej republike doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevovalo príslušnú školu v zahraničí; doklad sa predkladá každé dva mesiace, alebo ak obdobie dochádzky do školy v zahraničí trvá podľa rozhodnutia súdu dlhšie ako dva mesiace, predkladá sa vždy po skončení tohto obdobia.

Zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) §59 ods.5 uvádza, že: Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, prílohou prihlášky na vzdelávanie v materskej škole je aj odporúčanie pediatra a správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie. Ak ide o dieťa s nadaním, prílohou je aj správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

Ďalej sa v zákone 245/2008 §59a ods.6 uvádza, že dieťa so zdravotným znevýhodnením môže na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako tri hodiny denne, ak ide o dieťa podľa odseku 4 písm. a), alebo v rozsahu menej ako štyri hodiny denne, ak ide o dieťa podľa odseku 4 písm. b); zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie.

Zanedbávanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť výchovy a vzdelávania v materskej škole jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. V zmysle § 144 ods.9 školského zákona za dôvod neprítomnosti sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ, mimoriadne udalosti v rodine, účasť dieťaťa na súťažiach, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov.

Podľa § 144 ods.10 školského zákona neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný preukázať dôvody neprítomnosti v našej MŠ vypísaním žiadosti: **„Žiadosť o ospravedlnenie dieťaťa z predprimárneho vzdelávania“** ktoré sú umiestnené v šatni.

S účinnosťou od 1. septembra 2026 upravuje postup materskej školy pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie a dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania (ďalej len „dieťa“) v materskej škole § 144 ods. 9, 10, 12, 13 a 16 až 22 školského zákona.

Ospravedlňovanie neprítomnosti – všeobecne

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom príslušnej materskej školy.

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti (§ 144 ods. 9 školského zákona).

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní sa uznáva najmä:

- choroba alebo úraz,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo
- účasť dieťaťa na súťažiach, ak nie sú organizované materskou školou.

Okrem dôvodov uvedených v § 144 ods. 9 školského zákona môže materská škola ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa aj z iného preukázaného dôvodu, ak tento dôvod objektívne bráni účasti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole. Spôsob preukazovania dôvodov neprítomnosti dieťaťa si upraví materská škola v školskom poriadku (§ 144 ods. 10 školského zákona).

V období školských prázdnin dieťa podľa § 59a ods. 4 školského zákona neplní povinné predprimárne vzdelávanie pravidelným denným dochádzaním. Ak dieťa v tomto období materskú školu nenavštevuje, nejde o neprítomnosť pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania, ktorú je potrebné ospravedlňovať podľa pravidiel uvedených v tomto usmernení. To platí aj vtedy, ak je materská škola v prevádzke.

Režimy ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu

Školský zákon pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu upravuje dva postupy ospravedlňovania:

- **podľa § 144 ods. 12 školského zákona – prísnejší režim**

Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá **najviac 7** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a **zároveň súhrnne počas polroka školského roka najviac 21 vyučovacích dní**

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá **viac ako 7** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní **alebo súhrnne počas polroka školského roka viac ako 21 vyučovacích dní**

- **podľa § 144 ods. 16 školského zákona – miernejší režim.**

Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá **najviac 7** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, **súhrnne počas kalendárneho mesiaca najviac 14 vyučovacích dní a zároveň súhrnne počas**

dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov najviac 21 vyučovacích dní

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, alebo súhrnne počas kalendárneho mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, alebo súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov viac ako 21 vyučovacích dní

Iné odôvodnené prípady:

Materská škola môže v odôvodnených prípadoch vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo úraze alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

To platí aj vtedy, ak by sa pri neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu nevyžadovalo potvrdenie od lekára podľa § 144 ods. 12 alebo 16 školského zákona.

Za odôvodnené prípady možno považovať najmä:

- často opakovanú krátkodobú neprítomnosť dieťaťa na výchove a vzdelávaní,
- opodstatnené pochybnosti materskej školy o objektívnosti dôvodov neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Referenčná hodnota:

Referenčná hodnota je hodnota počtu vyučovacích dní rozhodujúca pre to, či riaditeľ materskej školy môže určiť postup podľa § 144 ods. 16 školského zákona (miernejší režim).

Referenčnú hodnotu zverejňuje Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo školstva“) na svojom webovom sídle.

Pomerná časť referenčnej hodnoty:

Pomerná časť referenčnej hodnoty vyjadruje časť referenčnej hodnoty počtu vyučovacích dní pripadajúcu na určené obdobie školského roka; pri jej určení sa vychádza z počtu vyučovacích dní, počas ktorých sa deti nezúčastnili výchovy a vzdelávania.

Posudzovanie pomernej časti referenčnej hodnoty

Pomerná časť referenčnej hodnoty sa posudzuje:

- a) za prvý polrok školského roka, ak materská škola postupuje v prísnejšom režime a vo vzťahu k prvému polroku školského roka sa zisťuje, či môže od 15. marca príslušného školského roka postupovať v miernejšom režime ospravedlňovania,

- b) za každé dva po sebe nasledujúce kalendárne mesiace príslušného polroka školského roka, v ktorom materská škola postupuje podľa § 144 ods. 16 školského zákona (a ide o materskú školu, ktorá nespĺňala a následne začala spĺňať podmienky na postup podľa § 144 ods. 16 alebo riaditeľ určil tento postup podľa bodu 4. 1.), t. j. v miernejšom režime ospravedlňovania.

Určenie režimu ospravedlňovania a jeho zmena počas školského roka

Ak riaditeľ materskej školy neurčí na nasledujúci školský rok miernejší režim ospravedlňovania, materská škola pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu postupuje podľa § 144 ods. 12 školského zákona, t. j. v prísnejšom režime ospravedlňovania.

Riaditeľ materskej školy môže určiť miernejší režim ospravedlňovania na nasledujúci školský rok, ak materská škola v predchádzajúcom školskom roku nepresiahla referenčnú hodnotu.

Ministerstvo školstva na základe údajov, ktoré materské školy mesačne zasielajú formou aktualizáčných dávok do centrálného registra, vyhodnotí, či materská škola presiahla referenčnú hodnotu. Pri vyhodnotení vychádza z počtu vyučovacích dní, ktoré deti neabsolvovali bez ospravedlnenia, a z počtu vyučovacích dní, na ktorých sa ospravedlnene nezúčastnili.

Výsledok vyhodnotenia oznámi ministerstvo školstva príslušnému orgánu miestnej štátnej správy v školstve (ďalej len „regionálny úrad“) do 15. augusta školského roka, ktorý predchádza školskému roku, na ktorý sa má určovať režim ospravedlňovania.

Regionálny úrad písomne oznámi presiahnutie/nepresiahnutie referenčnej hodnoty príslušnej materskej škole vo svojej územnej pôsobnosti do 5 pracovných dní od oznámenia ministerstvom školstva.

Ak regionálny úrad oznámi materskej škole, že nepresiahla referenčnú hodnotu, riaditeľ materskej školy môže ale nemusí určiť, že materská škola bude v nasledujúcom školskom roku postupovať podľa § 144 ods. 16 školského zákona, t. j. v miernejšom režime ospravedlňovania.

Ak riaditeľ materskej školy na nasledujúci školský rok neurčí miernejší režim ospravedlňovania, materská škola bude v nasledujúcom školskom roku postupovať podľa § 144 ods. 12 školského zákona, t. j. v prísnejšom režime ospravedlňovania.

Materská škola J. Kráľa 1594/1, Topoľčany 95501

Školský poriadok

Riaditeľka MŠ na základe výsledkov RÚ určí režim ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávacie v MŠ k 01.09.2026 príslušného školského roka (príloha č.6).

Poznámka:

*Pri vymeškaní 100 a viac neospravedlnených hodín za jeden školský rok (počet hodín vyplýva z Usmernenia Generálnej prokuratúry SR sp. Zn. IV 246/09-12 z 30.11.2009 a z doterajšej praxe orgánov činných v trestnom konaní) ide o podozrenie zo spáchania trestného činu ohrozenia mravnej výchovy v dôsledku umožnenia vedenia záhaľčivého života v zmysle ustanovenia §211 zákona č.300/2005 Z.z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov **nahlasuje túto skutočnosť riaditeľ školy na políciu.***

Zákon č. 600/2003 Z.z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení uvažuje, že podľa § 12a – výňatok:

- Platiteľ rozhodne o určení osobitného príjemcu prídavku a príplatku k prídavku, ak:
 - a) z písomného oznámenia riaditeľa školy vyplynie, že oprávnená osoba nedbá o riadne plnenie povinnej školskej dochádzky nezaopatreného dieťaťa alebo nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa,
- Osobitný príjemca prídavku a príplatku k prídavku podľa odseku 1 písm. a) až d) je obec, v ktorej má oprávnená osoba trvalý pobyt alebo prechodný pobyt, alebo ak je to odôvodnené, iná osoba.
- Platiteľ rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku a príplatku k prídavku určeného podľa
 - a) odseku 1 písm. a), ak oprávnená osoba dbá o riadne plnenie povinnej školskej dochádzky nezaopatreného dieťaťa alebo ak oprávnená osoba dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, najskôr po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

Deti, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie ho môžu absolvovať nielen inštitucionálnou formou v materskej škole. Na základe aktuálne právneho stavu § 28b školského zákona môžu povinné predprimárne vzdelávanie plniť individuálne. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia podá žiadosť, ktorá obsahuje podľa § 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) dôvod na povolenie individuálneho vzdelávania,
- d) meno a priezvisko a písomný súhlas fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie,
- e) doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa,
- f) ďalšie skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na individuálne vzdelávanie.

O povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje kmeňová materská škola v rámci rozhodovania o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy. Individuálne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole sa povoľuje dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, a

- a) zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole alebo
- b) zákonný zástupca o to požiada.

O povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje kmeňová materská škola v rámci rozhodovania o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy. Individuálne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole sa povoľuje dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, a

- zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole alebo
- zákonný zástupca o to požiada.

Znamená to, že **dieťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje dochádzanie do materskej školy** zákonný zástupca požiada kmeňovú MŠ o individuálne vzdelávanie. Priloží písomný súhlas pediatra vydaný na základe vyjadrenia lekára so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo pediatria; ak účasť na vzdelávaní v škole neumožňuje duševné zdravie, prikladá sa aj odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie. Vzdelávanie dieťaťa zabezpečuje kmeňová materská škola, ktorá rozhodla o povolení individuálneho vzdelávania, v rozsahu najmenej štyri hodiny týždenne.

Takéto vzdelávanie je veľmi úzko spojené so spoluprácou rodiny a učiteľka zabezpečujúca (určí riaditeľka) individuálne predprimárne vzdelávanie na konci polroka školského roka predkladá riaditeľke materskej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa, ktorá je podkladom pri posudzovaní školskej spôsobilosti, alebo pri budúcom možnom

rozhodovaní o pokračovaní v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. V takomto prípade požiada zákonný zástupca riaditeľku o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním podľa odseku 2 písm. a) znáša kmeňová materská škola.

Ak zákonný zástupca požiada o individuálne vzdelávanie znamená to, že ide o dieťa, ktorému zákonný zástupca, alebo zástupca zariadenia zabezpečí individuálne vzdelávanie dieťaťa (aj všetky výdavky):

- podľa odseku 2 písm. b) možno povoliť, len ak zákonný zástupca má najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie. zariadenia podľa osobitného predpisu (§ 24 ods.1 písm. c) a e) zákona č. 355/2007).

Takéto vzdelávanie sa odohráva bez pravidelnej intervencie, či dohľadu materskej školy. Zákonný zástupca je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca február; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi rozvoj vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa. Zákonný zástupca má právo byť prítomný pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa.

Ak pedagogický zamestnanec pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa odseku 2 písm. b), zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi školy, ktorý navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie; ak zákonný zástupca do troch mesiacov neinformuje školu o vykonaní odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie, riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Zrušenie povolenia o individuálnom vzdelávaní dieťaťa

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) 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 podľa odseku 10 zistí, že dieťa si ich neosvojilo v súlade s obsahom individuálneho vzdelávania podľa odseku 8 alebo, a
- k zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa podľa odseku 10.

Kmeňová materská škola rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. b) do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu kmeňovej materskej školy o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. b) nemá odkladný účinok.

Ukončenie povinného predprimárneho vzdelávania

Predprimárne vzdelávanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. (§ 16 ods. 2 školského zákona). Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania. Podľa §2 písm. b) školského zákona sumatívnym hodnotením v materskej škole je posudzovanie školskej spôsobilosti dieťaťa spravidla v spolupráci materská škola – zákonný zástupca. (Školská spôsobilosť je súhrn psychických, fyzických a sociálnych spôsobilostí, ktorý dieťaťu umožňuje stať sa žiakom a je predpokladom absolvovania výchovno – vzdelávacieho programu základnej školy.)

Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Dieťa, ktoré po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole. **Dôležité: Aj takéto dieťa musí ísť na zápis do základnej školy.**

Zákonný zástupca je povinný doručiť riaditeľke materskej školy:

- odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast,
- odporúčenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- informovaný súhlas zákonného zástupcu.

Materská škola J. Kráľa 1594/1, Topoľčany 95501

Školský poriadok

Riaditeľka MŠ prijíma deti na základe písomnej žiadosti zákonných zástupcov o prijatie dieťaťa do MŠ. Príslušné tlačivo si zákonný zástupca (rodič) môže vyzdvihnúť u riaditeľky MŠ, alebo po dohode môže byť zaslaná mailom zákonnému zástupcovi.

Súčasťou žiadosti o prijatie je **potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa** od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, bez ktorého nebude žiadosť akceptovaná.

Ak ide o dieťa, ktoré musí mať pre svojej ochorenie zabezpečenú špeciálnu diétu, predkladá zákonný zástupca k žiadosti potrebné lekárske potvrdenie.

Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a dieťa privedie osobne so žiadosťou pre posúdenie, či materská škola má podmienky pre jeho začlenenie.

Ak počas dochádzky dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami nastane zmena v charaktere postihnutia, resp. ak budú po nástupe dieťaťa do MŠ zistené okolnosti negatívne ovplyvňujúce výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi riaditeľka k tomu, že určí diagnostický pobyt dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania, príp. že po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že MŠ nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

Rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca riaditeľke MŠ spravidla do 30. júna príslušného roka.

.

Ak rodič opakovane prichádza po dieťa neskoro (po skončení prevádzky MŠ), považuje sa táto skutočnosť za závažné porušenie tohto poriadku a riaditeľka môže po predchádzajúcom písomnom upozornení rozhodnúť **o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania**.

„Ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, umožňuje sa zanechanie vzdelávania alebo rozhodnutie riaditeľa materskej školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa za podmienok (§ 28d školského zákona):

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

Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj sv inú, pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa plne zodpovedá od opustenia triedy. Písomný zoznam týchto osôb predkladá rodič pri nástupe dieťaťa do MŠ a každoročne v septembri na začiatku školského roka overuje.

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzený styk s dieťaťom, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať MŠ.

Rodič najneskôr **do 3 pracovných dní od začiatku neprítomnosti** dieťaťa v MŠ oznámi dôvod a čas jeho neprítomnosti. V prípade neprítomnosti dlhšej ako 30 po sebe nasledujúcich dní oznámi riaditeľke MŠ dôvod neprítomnosti písomne – žiadosťou o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ (spojené s uhrádzaním/neuhrádzaním mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ). **Ak rodič ani do 14 pracovných dní**

neoznami dôvod neprítomnosti, môže riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Dôvody, pre ktoré môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa:

- neuhradenie príspevkov,
- opakované nevyzdvihnutie dieťaťa z MŠ v čase prevádzky,
- v prípade pedikulózy,
- v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa,
- pri neuvedení dôvodu neprítomnosti dieťaťa v MŠ,
- ak zákonný zástupca pošle dieťa do MŠ samé,

ak zákonný zástupca neuvedie pravdivé informácie o zdravotnom stave dieťaťa v čase zápisu a neurobí tak ani na vyzvanie dodania potrebných potvrdení od lekára do uvedeného termínu.

Adaptačný a diagnostický pobyt

Podľa §59 ods.8 školského zákona a §6 ods. 1 – 4 vyhlášky 541/2021 o MŠ môže materská škola určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, alebo ak ide o prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením, dieťaťa zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia alebo dieťaťa s nadaním, diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace; to platí, aj ak ide o rozhodnutie o prijatí prestupom. Ak je dieťa do MŠ prijaté rozhodnutím riaditeľky MŠ o prijatí a nastane problém s adaptáciou dieťaťa na prostredie MŠ, rodič dohodne s triednymi učiteľkami časový harmonogram adaptácie.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka MŠ po prerokovaní s rodičmi a triednymi učiteľkami o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

Dochádzka detí do MŠ

Zákonný zástupca prináša dieťa do MŠ najneskôr do 8:00 hod. V prípade, že rodič nemôže z rôznych dôvodov dieťa do tohto času priniesť (návšteva lekára, logopéda, atď.) môže telefonicky nahlásiť neskorší príchod do MŠ na stravu, alebo deň vopred sa dohodnúť s učiteľkou na triede.

Svoje dieťa si zákonný zástupca môže prevziať z MŠ v priebehu dňa po dohode s učiteľkou ktorúkoľvek hodinu. Pokiaľ si dieťa nevyzdvihne do 16:30 hod. učiteľka postupuje podľa týchto pokynov:

- telefonicky kontaktuje zákonných zástupcov,
- pokiaľ sa s nimi neskontaktuje, obvolá všetkých, ktorí majú poverenie na prevzatie dieťaťa s MŠ,
- učiteľka nesmie v žiadnom prípade odvieť dieťa z MŠ, zobrať si ho domov, odovzdať ho inej osobe,
- pokiaľ sa s nikým neskontaktuje urobí záznam, kontaktuje príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré má kontakt na orgán sociálno – právnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- pokiaľ nie je možný kontakt s riaditeľkou v ten istý deň, oboznámi ju na druhý deň v MŠ.

Pri podozrení, že zákonný zástupca preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok opakovane, je povinnosťou MŠ podľa § 7, ods. 1 zákona č.305/2005 Z.z. o sociálno – právnej ochrane detí a sociálnej kurately informovať Úrad práce sociálnych vecí a rodiny, nakoľko to nasvedčuje zanedbávaniu riadnej starostlivosti o dieťa.

MŠ v čase školských prázdnin počas školského roku (jesenné, vianočné, veľkonočné, jarné) zabezpečuje prevádzku len v tom prípade, pokiaľ je prihlásený dostatočný počet detí – musí byť najmenej 12 detí prihlásených **záväzne, písomne vopred vo svojej triede.**

V čase letných prázdnin sú v prevádzke vždy 4 materské školy v pôsobnosti Mesta Topoľčany. Jedna v mesiaci júl a druhá v mesiaci august. V mesiaci máj si zákonní zástupcovia záväzne prihlásia svoje deti na každý týždeň v konkrétnom mesiaci, pričom zmysle VZN Mesta Topoľčany prebiehajú aj platby za pobyt v MŠ

Výška a úhrada príspevku zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy

Na základe Všeobecne záväzného nariadenia mesta Topoľčany a v súlade s ustanoveniami § 28 ods. 3, 5 a 6 zákona NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, prispieva zákonný zástupca dieťaťa v materskej škole zriadenej mestom Topoľčany

mesačne na jedno dieťa sumou

25,00 €

Príspevok sa uhrádza mesačne, **najneskôr do 10. dňa prvého plateného mesiaca.**

Príspevok sa uhrádza bezhotovostne – na bankový účet MŠ – príkazom na úhradu alebo formou poštových poukázok.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa,

- pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- ak zákonný zástupca dieťaťa 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.
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.

Ak sú splnené ustanovené podmienky, už zaplatený príspevok sa vráti, započíta na úhradu na ďalší mesiac, resp. neuhrádza na základe písomného rozhodnutia riaditeľky MŠ.

Na základe usmernenia zriaďovateľa MŠ pokiaľ rodič ani po opakovanej výzve neuhradí nedoplatok do 1 mesiaca od povinnosti úhrady, bude sa to považovať za závažné porušenie tohto poriadku a riaditeľka po písomnom upozornení rozhodne **o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ resp. bude prerušená do úhrady nedoplatku.**

Potvrdenie ÚPSVaR o poberaní dávky v hmotnej núdzi, resp. životného minima je zákonný zástupca dieťaťa povinný predložiť: pre 1. polrok šk. roka (september – január) do 09.08. a pre 2. polrok (február – jún) do 09. januára, resp. vždy do 09. dňa mesiaca

predchádzajúcemu mesiacu s nárokom na zľavy. V prípade nedodržania termínov sa zľavy z potvrdenia vyplývajúce, uplatňujú až od nasledujúceho mesiaca.

Stravovanie detí počas pobytu v MŠ

Dieťa sa počas poldenného i celodenného pobytu v MŠ stravuje v Školskej jedálni pri MŠ. Strava sa deťom podáva v triedach i v školskej jedálni.

Dieťa môže zák. zástupca alebo iná osoba odhlásiť zo stravy do 8,00 príslušného dňa u triednej učiteľky, resp. telefonicky u vedúcej. ŠJ.

Rozpis podávania stravy a priestory:

Trieda, ktorú navštevujú 2 – 3 ročné deti: desiata – 8:15 hod.

obed – 11:15hod.

olovrant – 14:15 hod.

Trieda, ktorú navštevujú 3 – 4 ročné deti: desiata – 8:15 hod.

obed – 11:15 hod.

olovrant – 14:15 hod.

Trieda, ktorú navštevujú 4 – 5 ročné deti: desiata – 8:40 hod.

obed – 11:40 hod.

olovrant – 14:40 hod.

Trieda, ktorú navštevujú 5 – 7 ročné deti: desiata – 8:40 hod.

obed – 11:40 hod.

olovrant – 14:40 hod.

Za kvalitu a množstvo stravy (predpísaná norma), hygienu stolovania zodpovedá vedúca ŠJ a kuchárky. Zamestnanci školskej kuchyne zodpovedajú za čistotu riadu, v ktorých sa podáva deťom strava, za kultúru stolovania, zabezpečenie pitného režimu (v chladnom období) čaj.

Počas jedla pedagogickí zamestnanci vykonávajú priamu prácu s deťmi, dbajú na kľudnú atmosféru a zodpovedajú za organizáciu výchovno – vzdelávacej činnosti počas stolovania. Vedú deti k osvojeniu si základov kultúrneho stolovania. Počas podávania jedla k deťom podľa potreby individuálne pristupujú, nenásilnou formou ich prikrmujú.

- Deti 2 – 4 ročné používajú počas obeda lyžicu,
- deti 4 – 5 ročné používajú počas obeda lyžicu a vidličku,

- deti 5 – 6 ročné používajú počas obeda príbor.

Pedagogickí zamestnanci však môžu na základe individuálnych možností, schopností a potrieb každého dieťaťa umožniť aj mladším deťom používať vidličku alebo príbor.

V prípade, ak dieťa nemôže zo zdravotných dôvodov konzumovať niektoré druhy potravín (mliečne výrobky, bezlepková, atď.) a doloží lekárske potvrdenie od špecialistu zákonní zástupcovia dohodnú spolu s riaditeľkou MŠ a vedúcou ŠJ spôsob stravovania.

Ak má dieťa lekárom nariadenú špeciálnu diétu, rodič zabezpečuje stravu donášaním v uzatvorených nádobách, ktorá sa následne ukladá do chladu a pred jej konzumáciou ju zamestnanci ŠJ dieťaťu zohrejú na potrebnú teplotu. O stanovení výnimky rozhodnú riaditeľka MŠ a vedúca ŠJ pri MŠ.

Na základe Všeobecne záväzného nariadenia mesta Topoľčany uhrádza zákonný zástupca náklady na nákup potravín na zabezpečenie stravy dieťaťa počas pobytu v MŠ zriadenej mestom Topoľčany

Dieťa môže poberať dve stravné jednotky:

poldenný pobyt	desiata + obed	1,70 €/deň (0,50 + 1,20 €)
celodenný pobyt	desiata + obed + olovrant	2,10 €/deň (0,50 + 1,20 + 0,40 €)

Ak zákonný zástupca dieťaťa predloží vedúcej ŠJ pri MŠ doklad o tom, že je poberateľom **dávky v hmotnej núdzi alebo životného minima a dieťaťu** sa v zmysle zákona č. 544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti MPSVaR poskytuje dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom v plnej sume na deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno – vzdelávacej činnosti v MŠ.

Zákonný zástupca, ktorého dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie (5-6 ročné) podá žiadosť v príslušnej MŠ o poskytnutie dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom, čím mu štát prispeje čiastku **1,40€/deň**.

doplatok rodiča:

celodenná dochádzka	0,70 €/deň
poldenná dochádzka	0,30€/deň

Na úhradu **režijných nákladov** v školskej jedálni prispieva zákonný zástupca:

sumou 5,00 €/mesiac

Príspevky školskej jedálne sa uhrádzajú **vopred a to do 15. dňa predchádzajúceho kalendárneho** mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza. Príspevok za mesiac september sa uhrádza **do 15. septembra**. Úhradu je možná formou poštovej poukážky resp. príkazom na úhradu na účet ŠJ. Preplatky zo stravného budú zohľadnené (vrátené) o 2 mesiace po vzniku preplatku, formou odčítania príslušnej sumy z platby, resp. po ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ vrátením na účet zákonných zástupcov.

Na základe usmernenia zriaďovateľa MŠ pokiaľ rodič ani po opakovanej výzve neuhradí nedoplatok na stravnom do 1 mesiaca od povinnosti úhrady, bude sa to považovať za závažné porušenie tohto poriadku a riaditeľka po písomnom upozornení rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ do úhrady nedoplatku, resp. pri opakovanom neuhrádzaní a po predchádzajúcom písomnom upozornení **o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ resp. bude prerušená do úhrady nedoplatku**.

Deťom je počas pobytu v MŠ zabezpečený pravidelný pitný režim v spolupráci so školskou jedálňou.. Každé dieťa má pohár na pitný režim v triede. Za hygienu zodpovedajú upratovačky.

V zmysle § 24 ods.5 písm. b. zák. č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov fyzická osoba – podnikateľ a právnická osoba, ktoré prevádzkujú zariadenie pre deti a mládež sú povinné zabezpečiť pri podávaní stravy, aby strava bola pripravovaná zo zdravotne neškodných potravín so zodpovedajúcou energetickou a biologickou hodnotou. Z uvedeného vyplýva, že prevádzkovateľ zariadenia školského stravovania je zodpovedný za kvalitu pripravovanej a podávanej stravy a v konečnom dôsledku za ochranu zdravia stravovaných detí. Túto povinnosť môže plniť iba v prípade, že podávanú stravu pripravuje výhradne zo surovín oficiálne dodaných do stravovacieho zariadenia, čiže zo surovín, ktoré majú predpísanú dokumentáciu potrebnú na ich preberanie. Vzhľadom na to, že je potrebné dodržiavať platnú legislatívu v plnom rozsahu, nie je možná donáška vákuovo baleného ovocia a zeleniny inými subjektmi, ako oficiálne schválenými dodávateľmi potravín do daného stravovacieho zariadenia.

Denný poriadok – prehľad usporiadania denných činností v MŠ

„Usporiadanie denných činností spracúva materská škola vo forme denného poriadku, ktorý:

- zabezpečuje vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených činností,
- vytvára dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí,
- zabezpečuje dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelné stravovanie, dostatočný pobyt na čerstvom vzduchu, dostatočná pohybová aktivita a odpočinok)“ zabezpečuje vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených činností,
- vytvára dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí,
- zabezpečuje dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelné stravovanie, dostatočný pobyt na čerstvom vzduchu, dostatočná pohybová aktivita a odpočinok)“
- umožňuje poskytovanie podporných opatrení vo výchove a vzdelávaní podľa zákona¹³ a katalógu podporných opatrení, ktorý vydáva ministerstvo (§ 145a a § 145b školského zákona).

Výchovno – vzdelávací proces sa realizuje v MŠ v priebehu celého dňa, (7:00 hod. – 15:00 hod) prostredníctvom foriem denných činností:

- hry a činnosti podľa voľby detí,
- zdravotné cvičenia,
- vzdelávacia aktivita,
- pobyt vonku,
- odpoľudňajšie hry a činnosti podľa voľby detí,
- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, odpočinok).

Striedanie jednotlivých foriem sa prispôsobuje individuálnym potrebám detí aj s edukačným zámerom. Ich rozmanitosť zabezpečuje variantnosť striedania sa situácií učenia sa detí v rôznych podmienkach (v triede, šatni, v jedálni, v telocvični, na školskom dvore, na vychádzke, na exkurzii, atď.). Pre deti sú významné najmä tie, ktoré im poskytnú skúsenosti a poznanie v reálnom živote.

Pevne stanovený čas je len čas desiaty, obeda a olovrantu pre všetky triedy. V priebehu dňa sa striedajú činnosti, v ktorých si deti rozširujú svoje vedomosti, rozvíjajú a upevňujú

Materská škola J. Kráľa 1594/1, Topoľčany 95501

Školský poriadok

zručnosti, schopnosti, návyky a postoje vo všetkých denných formách. Tieto činnosti a aktivity sa realizujú a prispôsobujú požiadavkám, situáciám a veku detí v triede.

Denné aktivity a činnosti detí:

6:30 – 8:00	príchod detí do MŠ – schádzanie v triedach hry a činnosti podľa výberu
8:00 – 8:15/8:40	ranný kruh, zdravotné cvičenie, hygiena
8:15/8:40– 8:30/9 :00	desiata
8:45/9:00	
8:40/9:00 – 11:15/11:41	ranný kruh, vzdelávacie aktivity, pobyt vonku, pitný režim, hygiena
11:15/11:40 – 11:30/11:40	obed
11:40/12:00	
do 14:00	hygiena, odpočinok, individuálne aktivity s deťmi, kľudové hry
14:15– 14:40	olovrant
do 15:00	hry a činnosti podľa výberu detí/vzdelávacie aktivity v triedach
15:00 – 16:30	voľné hry v spoločnej triede, rozchádzanie detí

Ranný kruh

Je pravidelné, krátke stretnutie učiteľa a detí. Jeho cieľom je vytvorenie bezpečného priestoru na zdieľanie pocitov a názorov. Podnecuje emocionálny rozvoj a sociálnu gramotnosť, prispieva k posilňovaniu vzťahov v komunite, podporuje zníženie rizikového správania detí, pomáha zlepšiť sústredenost' dieťaťa počas výchovno – vzdelávacieho procesu v materskej škole.

Hry a hrové činnosti

Sú učiteľkou navodzované hry alebo spontánne. Hry a činnosti podľa výberu detí sú zaradované ako samostatná organizačná jednotka počas prichádzania detí do materskej školy a odchádzania popoludní. Súbežne s nimi sa môžu uskutočňovať aj vzdelávacie aktivity. Pri navodzovaní obsahu hier a činností podľa výberu detí sa kladie dôraz na uplatňovanie ich individuálnych záujmov a potrieb. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter prípadne aj ranný kruh.

Zdravotné cvičenie

Realizuje učiteľka každý deň zásadne pred jedlom (spravidla pred desiatou) s podmienkou dodržiavania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Patrí k vopred plánovaným činnostiam. Môže sa zaradiť aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak v interiéri (herňa, telocvičňa), ako aj v exteriéri materskej školy (školský dvor, ihrisko, atď.).

Vzdelávacia aktivita

Ide o aktivity, ktoré sa vzťahujú na realizáciu plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí v témach. V rámci vzdelávacích aktivít sa vytvára nosný priestor na postupné dosahovanie výkonových štandardov. Zaradujeme ich ako samostatnú organizačnú jednotku, ale môže byť aj súčasťou všetkých ostatných denných činností. Môžeme ich realizovať ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Časové trvanie vzdelávacej aktivity musí rešpektovať schopnosti a potreby detí, ich vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny. Je navodená učiteľkou, je to cieľavedomá, systematická, zmysluplná, konkrétna výchovno – vzdelávacia činnosť realizovaná na základe vhodnej a účinnej motivácie aj cieľavedomé, zámerné – intencionálne učenie.

Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole (zohľadňuje špecifiká učenia v predškolskom období) zahŕňa rozmanité pedagogické situácie:

- **spontánne hrové činnosti detí,**
- **pedagógom plánované, priamo riadené aktivity, hry a hrové činnosti.**

Pobyt vonku

Plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Realizuje sa každodenne, skrátiť, či úplne vynechať sa môže len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok. Ak sa pobyt vonku skráti alebo nerealizuje, je potrebné zabezpečiť podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede alebo telocvični.

Činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, stravovanie, odpočinok)

Hygiena v MŠ sa uskutočňuje viackrát za deň, vždy pred stravou, po nej, ale aj v priebehu dňa, ak to dieťa vyžaduje.

Stravovanie detí sa zabezpečuje v pevne stanovenom čase, pričom sa odporúča dodržať trojhodinový interval medzi podávanými jedlami (desiata, obed, olovrant). Čas podávania jedla sa stanovuje podľa podmienok prevádzky materskej školy.

Odpočinok sa zaraďuje po obede, pričom jeho trvanie závisí od potrieb detí. Minimálne trvanie odpočinku je 30 minút, diferencuje sa podľa potrieb detí. Nesmie sa narušať realizáciou krúžkovej činnosti.

Formy sa realizujú súbežne, alebo ako samostatné jednotky. Striedajú sa v nich spontánne a riadené činnosti, vytvárajú dostatočný priestor pre individuálne záujmy a potreby detí.

Organizácia v šatni

Každá trieda má svoju šatňu, kde rodičia prezlečú svoje deti a veci (odporúčame ich označiť tak, aby si ich dieťa poznalo) im uložia do skriniek, ktoré sú označené piktogramom a menom. Rodič je povinný dieťa prezúť **do vhodnej a bezpečnej obuvi**.

Pri prezliekaní a obliekaní pomáhajú deťom upratovačky, hlavne mladším deťom. Pedagogickí zamestnanci zodpovedajú za bezpečnosť detí v šatni, nenechávajú ich samé. Za organizáciu v šatni zodpovedajú učiteľky v jednotlivých triedach. Za čistotu zodpovedajú upratovačky.

Organizácia v umyvárni

Každá trieda má svoju umyváreň. Každé dieťa má svoj hrebeň (za čistenie, prípadnú výmenu zodpovedá zákonný zástupca), Za pravidelnú výmenu uterákov zodpovedá upratovačka (1x za týždeň, vždy v piatok).

Deti sa v umyvárni zdržiavajú v skupinách za prítomnosti učiteľky, ktorá dohliada na bezpečnosť a správne umývanie rúk, utieranie. Po ukončení prevádzky v triede zodpovedá upratovačka za kontrolu hygienických zariadení.

Učiteľka vedie deti k šetreniu vody, elektrickej energii.

Rodičia z hygienických dôvodov nevstupujú do priestorov umyvárne a WC.

Organizácia v spálni

Upratovačka zabezpečí pravidelné a dostatočné vetranie spálne tak, aby neohrozila zdravie detí. Je zodpovedná tiež za pravidelné prevliekanie posteľného oblečenia. Učiteľka dbá na primerané oblečenie (pyžamo, ktoré rodič zabezpečí dieťaťu, a spravidla vždy v piatok zoberie na výmenu).

Deti (5 – 6 ročné) v prípade zníženej potreby spánku odpočívajú približne 30 min. a následne sa venujú individuálnym alebo skupinovým aktivitám. Počas priaznivého počasia sa môžu realizovať tieto činnosti aj vonku (v letných mesiacoch je potrebné dbať na prikrývku hlavy a realizovať činnosti v tieni).

V mimoriadnych situáciách, keď klesne počet prítomných detí, môže riaditeľka MŠ rozhodnúť **o spájaní detí v spálňach** – učiteľky sú povinné zabezpečiť presun osobných vecí dieťaťa (pyžamo, vankúš, paplón) a zabezpečiť ich ochranu pred stratou. Zároveň oznamom upozornia rodičov na skutočnosť, v ktorej spálni (triede) sa deti nachádzajú.

Organizácia v jedálni

V jedálni sa stravujú deti podľa vyššie uvedenom rozpise. Rodičia do priestorov jedálne z hygienických dôvodov nevstupujú, deti si preberajú až po ukončení stravovania.

Organizácia počas školských výletov a exkurzií

Podľa Zákona 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže materská škola organizovať pobyty detí v škole

v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia a po dohode so zriaďovateľom. Všetky exkurzie sa realizujú v súlade s učebnými osnovami a plánom výchovno – vzdelávacieho procesu MŠ, so súhlasom zákonného zástupcu, ktorý podpíše informovaný súhlas. Vždy je potrebný pedagogický dozor (dvaja) a jedná poverená plnoletá osoba. Môžu sa ich zúčastňovať aj zákonní zástupcovia, pokiaľ to kapacita miest v autobuse dovoľí. Konajú sa vždy jeden deň, s prihliadnutím na bezpečnosť, hygienické a fyziologické potreby detí. V prípade celého dňa musí byť zabezpečená teplá strava (obed). Vedúca exkurzie je poverená riaditeľkou MŠ zabezpečiť organizáciu exkurzie, vypracuje plán exkurzie, informovaný súhlas a po realizácii správu. O tom, že boli všetci zúčastnení oboznámení a poučení zhotoví záznam, ktorý podpíšu všetci dospelí zúčastnení.

Deti predškolského veku môžu na exkurzie využiť aj hromadný dopravný prostriedok.

Organizácia pobytu vonku – Vychádzky

Na základe vyhlášky č.541/2021 Z.z. o materskej škole počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, **zodpovedá jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac:**

- 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
- 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
- 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,

jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti:

- vo veku dva roky až tri roky,
- vo veku tri roky až štyri roky alebo
- so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.

Dlhšie turistické vychádzky a výlety vždy vopred oznámia triedne učiteľky riaditeľke MŠ, spolu s jej obsahovým zameraním.

Pobyt na školskom dvore

Učiteľky sa osobne dohodnú na striedaní v jednotlivých častiach školského dvora. Bezpečnosť areálu školského dvora, kvalitu pieskoviska a technický stav preliezačiek

pravidelne podľa pokynov riaditeľky kontrolujú upratovačky Učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi ako prvá, skontroluje tiež bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

V prípade organizovania edukačných aktivít v popoludňajších hodinách na školskom dvore sa rodičia s deťmi, ktoré si už prevzali z MŠ nezdržiavajú v časti, kde učiteľky s deťmi realizujú výchovno-vzdelávaciu činnosť, z dôvodu zabezpečenia bezpečnosti.

Kružková činnosť, logopedická intervencia

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá v zmysle písomnej dohody medzi poskytovateľom krúžkovej činnosti a MŠ lektor, ktorý krúžkovú činnosť vykonáva na základe písomného súhlasu zákonných zástupcov.

Presný rozpis krúžkovej činnosti je súčasťou organizačného poriadku pre daný školský rok (Príloha č.5).

Aktivity organizované materskou školou

Materská škola môže podľa § 28 ods. 16 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 273/2021 Z. z. organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

Vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky 541/2021 Z.z. (Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky o materskej škole), podľa § 28 ods. 18 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 273/2021 Z. z. (ďalej len „zákon“) ustanovuje podľa §4 ods.4 zabezpečenie dozoru a počet detí v pri organizovaní:

Pri činnostiach podľa § 28 ods. 16 školského zákona, ktoré organizuje a vykonáva materská škola, sa zabezpečuje na:

- pobyt detí v škole v prírode jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,

- výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods. 9 školského zákona,
- saunovanie jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
- plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, korčuliarsky výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí,

d ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí.

Predplavecká príprava

Podľa záujmu zákonných zástupcov (vyplní informovaný súhlas) uskutočňujeme každoročne predplavecký výcvik 5 – 7 ročných detí. Dieťa si prinesie plavky, osušku, kúpaciu čiapku, ak potrebuje aj rukávniky. Termíny po dohode s riaditeľkou MŠ informujú rodičov, ktorí sú povinní pravdivo informovať o zdravotnom stave svojich detí. Za metodickú náplň, priebeh, organizáciu a bezpečnosť detí v bazéne zodpovedá tréner učiteľky.

Za hygienu priestorov bazéna, a príslušenstva, za chemizáciu a hygienický stav vody stav zodpovedá príslušný zamestnanec plavárne

- **na predplaveckú prípravu** je najviac **osem detí** na jedného pedagogického zamestnanca,
- **pri saunovaní** je najviac **desať detí** na jedného pedagogického zamestnanca.

Organizácia korčuliarskeho výcviku

Pred začatím výcviku oboznámia triedne učiteľky zákonných zástupcov s organizačnými náležitosťami a zabezpečia podpísanie informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Každé dieťa (5 – 7 ročné) pri absolvovaní korčuliarskeho výcviku musí mať na hlave helmu. Učiteľky dbajú na zvýšené dodržiavanie bezpečnosti pri nástupe a výstupe z ľadovej plochy, počas výcviku sa individuálne venujú deťom pri zabezpečení fyziologických potrieb.

Počas výcviku zabezpečujú pitný režim vhodnými nápojmi zákonní zástupcovia, učiteľky dbajú na jeho dodržiavanie. Pomoc zákonných zástupcov je možná.

Výcvik zastrešuje hokejový klub , kde tréneri disponujú certifikátmi o možnosti trénovať deti v MŠ.

Účasť detí na súťažiach

Počas školského roka sa môžu deti MŠ zúčastniť rôznych akcií, ktoré organizujú iné MŠ v meste so súhlasom riaditeľky MŠ. Pedagogický zamestnanec, ktorý absolvuje súťaž s dieťaťom je v tomto čase zodpovedný za dieťa/deti. Na presun môže využiť hromadný dopravný prostriedok.

Vykonávanie súvislej pedagogickej praxe v materskej škole

- Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy, po uzatvorení zmluvy medzi MŠ a vysielajúcou školou.

Riaditeľka materskej školy :

- poučí študentky o BOZ na pracovisku,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou;
- zaradí študentky do tried,
- pedagogický zamestnanec je povinný venovať pozornosť študentke, komunikovať s ňou.

Preberanie detí:

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

Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do **8:00 hod.** a osobne ho odovzdá učiteľke.

Zákonný zástupca preberá dieťa v čase **od 11:00 hod. do 12:00 hod.** pri poldennom pobyte alebo **od 14:00 hod. do 16:30 hod.** pri celodennom pobyte.

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

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

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne **splnomocniť** inú pedagogickým zamestnancom **známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá**.

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

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

V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, 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. 5 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

Upozornenie:

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

2.3 Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrana pred sociálno – patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA

Podľa zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorý možno aplikovať na **podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní**, zriaďovateľ a riaditeľ materskej školy je povinný starať sa o bezpečnosť a ochranu zdravia detí a všetkých dospelých osôb, ktoré sa nachádzajú s jeho vedomím na jeho pracovisku a v jeho priestoroch. Materské školy sú pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinné:

- **prihliadať** na základné fyziologické potreby detí (potreba odpočinku, striedanie rušných činností s kludnými, pitný režim, použitie toalety, dodržiavanie osobnej hygieny, zabezpečenie vhodnej teploty, vetranie miestnosti, ochrana pred prehriatím, chladom, slnečným žiarením)
- **vytvárať** podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov (predstavujú formy rizikového správania, ktoré narúšajú zdravý vývoj detí a školskú klímu, šikanovanie a kyberšikana, záškoláctvo),
 - ak pedagogický zamestnanec pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie (t. j. že oznámi túto skutočnosť riaditeľovi školy, ktorý navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie; ak zákonný zástupca do troch mesiacov neinformuje školu o vykonaní odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie a že riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately),

- postupovať, ak zákonný zástupca dieťaťa, ktoré sa v škole preukázane a opakovane dopúšťa prejavov rizikového správania ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie ostatných detí alebo zamestnancov školy, neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie alebo škole nepreukáže vykonanie iného obdobného úkonu na riešenie týchto prejavov rizikového správania a nie je postačujúce vykonanie odborných činností podpornej úrovne prvého stupňa alebo druhého stupňa (t. j. že riaditeľ školy oznámi túto 10 skutočnosť príslušnému orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a príslušnému regionálnemu úradu; riaditeľ v oznámení sa uvádza opis opakovaných prejavov rizikového správania, vykonané odborné činnosti podpornej úrovne prvého stupňa a druhého stupňa, navrhnutá odborná činnosť a dôvod neudelenia informovaného súhlasu, ak je škole známy),
- **realizovať** ranný filter,
- **zaistiť** bezpečnosť a ochranu zdravia detí s osobitný dôrazom na pobyt vonku, počas realizácie predplaveckého a korčuliarskeho výcviku, exkurzii,
- **poskytnúť** nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- **odmietnuť** dieťa pri preberaní od zákonného zástupcu, ktoré prejavuje známky ochorenia (§3 ods.5 vyhlášky o materskej škole), čím nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole,
- **informovať** (§3 ods.5 vyhlášky o materskej škole) zákonného zástupcu v prípade, ochorenia dieťaťa počas dňa v materskej škole a zabezpečiť jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.
- **viest' evidenciu** registrovaných školských úrazov detí, ku ktorým došlo počas výchovno – vzdelávacej činnosti alebo pri činnostiach organizovaných materskou školou.

Pri presunoch po schodištiach v budove učiteľka zabezpečuje bezpečný pohyb detí po schodišti a nachádza sa v danom prípade na konci skupiny detí tak, aby mala prehľad o pohybe detí.

Problematika zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia je aj integrálnou súčasťou obsahu výchovy a vzdelávania detí v materských školách. Deti sa prostredníctvom tohto

obsahu učia chrániť si svoje zdravie aj zdravie iných a riešiť na elementárnej úrovni situácie ohrozujúce zdravie.

Ak učiteľka alebo iný zamestnanec zistí taký nedostatok na predmetoch a zariadení MŠ, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to ihneď oznámi nadriadenému zamestnancovi.

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

Podľa § 8 ods. 1 vyhlášky 541/2021 o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.

V zmysle platných legislatívnych predpisov a noriem sa v materskej škole lieky deťom nepodávajú s výnimkou podania lieku životu zachraňujúce napríklad na alergiu pri akútnom výskyte alergickej reakcie (alebo cukrovke, astme, zažívacích problémoch, pri uštipnutí), o ktoré písomne požiadajú rodičia na začiatku dochádzky dieťaťa do MŠ s doloženým potvrdením od lekára, že je možné takýto liek dieťaťu podať. V prípade, že dieťaťu sú podávané lieky na alergiu a iné nevírusové ochorenia v pravidelných intervaloch (denne, týždenne a pod.) toto podanie zabezpečí rodič v domácom prostredí. O pravidelnom podávaní liekov rodič informuje triednu učiteľku. Podávanie antibiotík v MŠ je možné tiež len na základe písomnej žiadosti rodiča/zákonného zástupcu s potvrdením od lekára, pokiaľ je antibiotiká potrebné podávať dlhodobejšie, napríklad z dôvodu následkov po operačnom zákroku. V oboch prípadoch je potrebné vypracovať informovaný súhlas, že rodič si uvedomuje a zodpovedá za možné vzniknuté riziká.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa §4 vyhlášky 541/2021 Z.z. o MŠ zodpovedajú pedagogické zamestnankyne materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ/lektor.

Deti do MŠ nenosia drobné predmety ako korále, prstene, brošne a pod. Obmedzenie je z dôvodu bezpečnosti dieťaťa (vdýchnutie, prehĺtnutie apod.). Povolené je nosiť mladším deťom plyšovú hračku v rámci adaptácie na spanie. Za donesenú hračku nezodpovedá učiteľka.

Opatrenia v prípade výskytu pedikulózy (detská voš)

Pedikulóza (voš detská) nie je choroba. Vyskytuje sa v súčasnosti u detí všetkých vekových kategórii. Šíri sa pri priamom styku, ale aj prostredníctvom hrebeňov, kief, čiapok, atď. Preto je nevyhnutné, aby malo každé dieťa tieto veci svoje.

V prípade výskytu pedikulózy sú zákonní zástupcovia povinní informovať učiteľky o tejto skutočnosti a vykonať odstránenie prejavov. Učiteľka má právo neprijíť dieťa s pedikulózou do MŠ. Pokiaľ počas pobytu v MŠ učiteľka zistí výskyt pedikulózy, ihneď o tom informuje riaditeľku MŠ a zákonných zástupcov dieťaťa, ktorí sú povinní v čo najkratšom čase si dieťa z MŠ prevziať a vykonať potrebné opatrenia.

V prípade hromadného výskytu riaditeľka MŠ oznamom upozorní zákonných zástupcov a nahlási túto skutočnosť na odbor epidemiológie Regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

Opatrenia v prípade výskytu úrazu

Ak dieťa počas pobytu v MŠ utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom – s využitím lekárnicky MŠ. O úraze spíše písomný záznam a oboznámi riaditeľku MŠ.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje lekárske ošetrenie, učiteľka sa okamžite telefonicky spojí s rodičmi a dohodne ďalší postup. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, resp. taxislužbou. Po návrate z ošetrenia ihneď informuje riad. MŠ a zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu rodičom. O úraze v deň jeho vzniku vypíše písomný záznam.

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz. Záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý v čase úrazu vykonával nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spisovala a riaditeľka školy. Riaditeľka školy ihneď po vzniku registrovaného školského úrazu kontaktuje technika BOZP p.Ing.Kucka

Postup pri neregistrovanom a registrovanom úraze:

- záznam do knihy úrazov a tlačivo o neregistrovanom úraze vypíše učiteľka, ktorá v čase úrazu realizovala činnosť s deťmi v deň úrazu,
- ak dieťa chýba viac ako 3 dni, je to registrovaný úraz, podľa vzoru ho vypíše učiteľka a riaditeľka ho zaeviduje a oznámi P.Ing. Kucka najneskôr do 7 dní od úrazu.
- Záznam musí podpísať aj zákonný zástupca.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadnych negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu života, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život,
- 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 možností realizácie prostredníctvom 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,
- dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentné orgány.

Ochrana pred sociálno – patologickými javmi, diskriminácií a násiliu

Učitelia sú povinní na základe Dohovoru o právach dieťaťa zabezpečiť dieťaťu ochranu a starostlivosť nevyhnutnú pre jeho blaho, pričom budú brať ohľad na práva a povinnosti jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo iných jednotlivcov právne za dieťa zodpovedných. MŠ zodpovedá za starostlivosť a ochranu detí, tak aby zodpovedali normám stanoveným kompetentnými úradmi, zvlášť po stránke bezpečnosti a ochrany zdravia, počtu a kvalifikácie personálu, ako aj kompetentného dozoru. taktiež je dôležité

zabezpečiť ochranu pred sociálno – patologickými javmi, monitorovať zmeny správania, pred urážaním alebo zneužívaním, zanedbávaním alebo nedbalým zaobchádzaním, trýznením alebo vykorisťovaním, vrátane sexuálneho zneužívania počas obdobia, keď sú v starostlivosti jedného alebo oboch rodičov, zákonných zástupcov alebo akýchkoľvek iných osôb.

V žiadnom prípade nemôže byť dieťa diskriminované za slobodu prejavu, za svoj názor, za vierovyznanie, ktoré mu rodičia vštepujú, za národnostnú menšinu v našej krajine.

V prípade akéhokoľvek podozrenia z fyzického alebo psychického týrania alebo ohrozenia mravného vývinu dieťaťa v spolupráci s riaditeľkou MŠ, prípadne s pedagogicko – psychologickou poradňou kontaktovať príslušný odbor úrad sociálnych a rodiny, poprípade oddelenie policajného zboru.

2.4 Pracovno – právne dôsledky porušenia pracovnej disciplíny

Za porušenie pracovnej disciplíny sa považuje zavinené porušenie, alebo nesplnenie povinnosti zamestnanca, ktoré pre neho vyplývajú zo Zákonníka práce a povinnosti vyplývajúcich z ďalších všeobecne záväzných predpisov, z príkazov alebo opatrení.

Pedagogickí zamestnanci dodržia rozsah úväzku podľa Zákona č.138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov týždenný pracovný čas pedagogického zamestnanca tvorí čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť a čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva ostatné činnosti súvisiace s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou. Riaditeľ školy a riaditeľ školského zariadenia (ďalej len „riaditeľ“) môže povoliť pedagogickému zamestnancovi vykonávanie ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou, špecializovanými činnosťami, činnosťami vedúceho pedagogického zamestnanca a profesijným rozvojom aj mimo pracoviska za podmienok upravených v pracovnom poriadku. Riaditeľ môže povoliť odbornému zamestnancovi vykonávanie odborných činností, činností súvisiacich so špecializovanými činnosťami, činnosťami vedúceho odborného zamestnanca a profesijným rozvojom aj mimo pracoviska za podmienok upravených v pracovnom poriadku.

Ak sa dopustí zamestnanec menej závažného porušenia pracovnej disciplíny, je vedúci zamestnanec povinný zamestnanca písomne upozorniť na porušenie pracovnej disciplíny.

Pri porušení pracovnej disciplíny bude zamestnanec postihnutý jedným z nasledovných pracovnoprávných dôsledkov:

- a) zníženie alebo odňatie osobného príplatku na obdobie minimálne troch mesiacov,
- b) skončenie pracovného pomeru výpoveďou podľa Zákonníka práce (pre menej závažné a závažné porušenie pracovnej disciplíny, ak bol zamestnanec v posledných šiestich mesiacoch v súvislosti s porušovaním pracovnej disciplíny písomne upozornený na možnosť výpovede)
- c) krátenie dovolenky na zotavenie za neospravedlnenú absenciu, za 1 deň absencie krátenie dovolenky o 3 dni,
- d) okamžité skončenie pracovného pomeru podľa Zákonníka práce, ak zamestnanec nespĺňa predpoklady ustanovené právnymi predpismi na výkon dohodnutej práce alebo ak zamestnanec nespĺňa bez zavinenia zamestnávateľa požiadavky na riadny výkon práce, ak nesplnenie týchto požiadaviek spočíva v neuspokojivých pracovných výsledkoch, ak ho zamestnávateľ na túto skutočnosť písomne upozornil a vyzval na odstránenie a zamestnanec ich v určenom čase neodstránil,
- e) okamžité skončenie pracovného pomeru podľa Zákonníka práce ak zamestnanec porušil závažne pracovnú disciplínu.

Za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny sa považuje úmyselné nesplnenie opodstatnených príkazov a pokynov vedúcich zamestnancov alebo odmietnutie ich splniť:

- a) neohlási nadriadenému zamestnancovi neprítomnosť na pracovisku (OČR, PN, návšteva lekára a iné prekážky v práci) najneskôr do 7.30 hod.
- b) nevyžiada si priepustku pred odchodom z pracoviska k lekárovi od zodpovedného zamestnanca,
- c) neospravedlnený neskorý príchod na pracovisko alebo odchod z neho pred skončením pracovného času,
- d) neefektívne využívanie pracovného času v edukačnom procese (vykonávanie činností ktoré nesúvisia s pracovnými úlohami), neuspokojivé plnenie pracovných úloh, nesplnenie

pracovnej úlohy, ktorá bola uložená v súlade s pracovnou zmluvou a týmto pracovným poriadkom,

- e) nedôslednosť a nedodržiavanie termínov pri plnení pracovných úloh,
- f) porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov zanedbaním povinností z nich vyplývajúcich, ktorým ohrozí bezpečnosť a zdravie detí,
- g) úmyselné poskytovanie nepravdivých informácií a vyhlásení súvisiacich s výkonom práce vo verejnom záujme, ktorými poškodzuje povesť zamestnávateľa.

Za závažné porušenie pracovnej disciplíny sa považuje najmä:

- a) neuposlušnosť pracovného príkazu nadriadeného ktoré súvisí s pracovným zaradením zamestnanca,
- b) neohlásený a nedovolený odchod z pracoviska,
- c) opakujúce sa neskoré príchody alebo predčasné odchody z pracoviska, - preukázaná jednoduchá neospravedlnená absencia v práci, - čerpanie dovolenky bez predchádzajúceho písomného súhlasu alebo neskorý nástup do práce z dovolenky,
- d) preukázaná a neospravedlnená účasť na poradách, radách a zasadnutiach nariadených,
- e) krádež majetku, organizácia alebo napomáhanie krádeži,
- f) hrubé neprístojné správanie sa zamestnanca voči svojim nadriadeným alebo iných zamestnancov, alebo voči deťom, nevhodné poznámky na adresu detí alebo rodičov, narúšanie medziľudských vzťahov,
- g) nedodržiavanie povinností zamestnanca pri ochrane osobných údajov zamestnancov a detí zo strany zamestnanca, neakceptovanie ustanovení vnútorných pravidiel k ochrane osobných údajov uvádzaných v posúdení vplyvu o ochrane osobných údajov materskej školy,
- h) porušenie bezpečnosti, ktoré vedie k náhodnému alebo nezákonnému zničeniu, strate, zmene alebo neoprávnenému poskytnutiu prenášaných, uchovávaných osobných údajov alebo inak spracúvaných osobných údajov, alebo k neoprávnenému prístupu k nim,
- i) nastúpenie pracovnej cesty bez cestovného príkazu podpísaného riaditeľkou MŠ,
- j) preukázaná neospravedlnená neprítomnosť v práci trvajúca jeden deň, ak od predchádzajúcej neospravedlnenej absencie neuplynula doba dlhšia ako 6 mesiacov,
- k) prinášanie, prechovávanie a požívanie alkoholických nápojov a iných omamných prostriedkov počas i mimo pracovného času.

Za zvlášť závažné porušenie pracovnej disciplíny pre ktoré možno so zamestnancom okamžite ukončiť pracovný pomer sa považuje:

- a) úmyselné konanie zamestnanca ktorým spôsobí zamestnávateľovi škodu vrátane škody spôsobenej konaním proti dobrým mravom,
 - b) dvoj a viacdnovú neospravedlnenú absenciu,
 - c) fyzické alebo hrubé verbálne napadnutie vedúceho zamestnanca alebo iného zamestnanca na pracovisku alebo pri plnení pracovných úloh mimo pracoviska,
 - d) bezdôvodné odmietnutie podrobiť sa vyšetreniu či zamestnanec nie je pod vplyvom alkoholu, omamných alebo psychotropných látok, požitie alkoholických nápojov (a iných omamných a psychotropných látok) v práci alebo nástup do zamestnania pod ich vplyvom.
- V zmysle zákona č.124/2006 sú osobami oprávnenými na vydanie pokynu riaditeľka MŠ, vedúci zamestnanci MŠ a bezpečnostný technik. V prípade, že bude zamestnanec vyslaný na odber biologického materiálu z dôvodu požitia alkoholu alebo iných omamných a psychotropných látok a výsledky testu budú pozitívne, zamestnanec musí zamestnávateľovi uhradiť náklady s tým spojené. Zamestnávateľ dlžnú sumu zraziť zamestnancovi z platu.
- e) Zanedbanie povinnosti zamestnanca vyplývajúcej z príslušných dokumentov na zabezpečenie prevencie šikanovania tým, že neprijal žiadne opatrenia proti šikanovaniu alebo na ochranu detí pred šikanovaním, ak mu bol prípad šikanovania známy.

Predkladať návrhy na pracovnoprávne postihy pri porušení pracovnej disciplíny v zmysle pracovného poriadku a Zákonníka práce sú oprávnené riaditeľka, zástupkyňa riaditeľky MŠ a vedúce školskej jedálne.

2.5 Podmienky zaobchádzania s majetkom MŠ

Vchody do MŠ sú zaistené zámkami. Kľúče od budov vlastní riaditeľka MŠ, od vchodov do MŠ upratovačky a učiteľky, od vchodu ul.J.Kráľa má z dôvodu zásobovania pekár a od vchodu do priestorov kuchyne vedúca ŠJ pri MŠ a hlavná kuchárka. Budovu MŠ ráno otvára a po skončení prevádzky zatvára určená upratovačka (striedanie pracovných zmien). Od bráničiek aj učiteľky MŠ.

V budove MŠ je prísny zákaz pohybu cudzím osobám (okrem zákonných zástupcov), ktorí prinášajú/berú deti z MŠ. V rámci ochrany a bezpečnosti sú rodičia spoluzodpovední za zaváranie vchodových dverí, nevpušťanie neznámych osôb do budovy MŠ.

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná uzatvoriť všetky dvere, uzamknúť triedu a kľúč odložiť na určené miesto. Kontrolu uzatvorenia okien uskutoční upratovačka uzamkávajúca budovu.

Počas prerušenia prevádzky a počas letných prázdnin sú triedne učiteľky zodpovedné za bezpečné uloženie didaktickej, audiovizuálnej a IKT techniky na bezpečné – uzamykateľné miesto.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár MŠ v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovných náplní.

Osobné veci majú zamestnanci uzamknuté v kabinetoch.

6 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove

MŠ J.Kráľa 1594/1, Topoľčany vychádza z humanisticky orientovaných teórií, ktorých východiskom je dieťa, ako jedinečná, učiaca sa osobnosť smerujúca k vlastnému sebarozvoju. Výchovo – vzdelávací proces je osobnostne orientovaný, preferujúci individuálne potreby každého dieťaťa s nedirektívnym prístupom zo strany učiteliek, ktorý okrem iného **zabezpečuje** rovnosť a spravodlivosť vo výchove a vzdelávaní, kde má každé dieťa šancu uspieť, naučiť sa rešpektu, spolupráci a tolerancii.

Všeobecná časť

MŠ je povinná v súlade s § 145 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní postupovať podľa Štandardov, ktoré vydalo a na svojom webovom sídle zverejnilo MŠVVaM SR. Tieto štandardy sú záväzné a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku.

Právna záväznosť Štandardov zaručuje (rovnako každému dieťaťu v súlade so zákonom č.365/2004 o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a ochrane pred diskrimináciou) dodržiavanie stanovených pravidiel, princípov a postupov, ktorých cieľom je podporiť

vytvorenie inkluzívneho prostredia v materskej škole, v ktorom sa každý žiak a poslucháč bude cítiť prijatý. Sú to základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach. Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

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

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

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

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

- a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
- b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
- c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram
- d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
- e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”(Dohovor o právach dieťaťa OSN 1989 In. Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 1041991 Z.z).

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickej príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní (Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávací MŠVVAŠ SR, 2023).

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“ (§3 písmeno f zákona č.245/2008 Z.z.).

Materská škola J. Kráľa 1594/1, Topoľčany 95501

Školský poriadok

Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu (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) 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 (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.) pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“ (§ 2 písm. a i zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025).

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 detí 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 ich ochrany pred sociálno - patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý materská škola 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

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 (Referenčný rámec kompetencií pre demografickú 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).

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.

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 SR (Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní).

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov materskej školy, určených pre deti, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone (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.).
- 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 nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí (§2 odsek 1 zákona č.365/2004 Z.z. – antidiskriminačný zákon).
- Všetky skupiny detí majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program (§7a zákon č.245/2008 Z.z. – školský zákon), individuálny učebný plán (§26a zákon č.245/2008 Z.z. – školský

zákon alebo poskytnuté podporné opatrenia (§145a zákona č. 245/2008 Z.Z. – školský zákon).

- 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.
- Materská škola je povinná využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole (Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva). Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie:

- Materská škola 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.
- Materská škola organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi 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 (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny detí na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Materská škola umožňuje všetkým skupinám detí, 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 žiakov alebo poslucháčov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

3. SPÔSOB ZAZNAMENÁVANIA ZMIEN V ŠkP

V prípade, ak na základe zmien v právnych predpisoch, vydaním nových usmernení a pokynov zriaďovateľa, alebo na základe zistení Štátnej školskej inšpekcie je potrebné niektoré časti ŠkP zmeniť, vypustiť a lebo doplniť realizuje sa zmena formou dodatkov, ktoré budú číslované od 1 po

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

Každý dodatok ku školskému poriadku musí byť vypracovaný v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania a vydaný riaditeľom môže byť až po prerokovaní radou školy a v pedagogickej rade; tvorí neoddeliteľnú súčasť školského poriadku a s jeho obsahom musia byť preukázateľným spôsobom oboznámené deti, zákonní zástupcovia a zástupcovia.

V prípade, že bude počet dodatkov robil školský poriadok neprehľadným a málo výstižným, vydá sa nový školský poriadok, samozrejme s tým, že v tzv. derogačnej klauzule bude uvedené zrušovacie ustanovenie v tom zmysle, že vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov..

4. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. V priestoroch MŠ je prísne zakázané fajčenie, používanie alkoholických nápojov a iných omamných látok.
2. Osobné návštevy sú povolené vo výnimočných prípadoch po súhlase riaditeľky MŠ tak, aby nenarušovali výchovno-vzdelávací proces v MŠ.
3. Používanie mobilných telefónov zamestnancami sa riadi etickými zásadami, hlavne u pedagogických zamestnancov. V čase priamej výchovno – vzdelávacej činnosti sú využívané na pracovné záležitosti, resp. neodkladné osobné záležitosti – v primeranom časovom trvaní, so zabezpečením dozoru nad deťmi.
4. Riaditeľka materskej školy má právo na ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe porušenia ustanovení tohto školského poriadku zo strany zákonného zástupcu dieťaťa, po písomnom upozornení.

So ŠkP boli oboznámený zákonný zástupcovia detí, navštevujúcich MŠ, J. Kráľa 1549/1, Topoľčany na rodičovskom stretnutí.

ŠkP zo dňa 01.09.2024 končí svoju platnosť 31.08.2026

Uvedený ŠkP nadobúda účinnosť od 01.09.2026.

V Topoľčanoch, 20.08.2026

Bc. Zdenka Hajnovičová

**ZOZNAM PRÁVNÝCH PREDPISOV, PREDPISOV NAPR. ZRIAĐOVATEĽA
MATERSKEJ ŠKOLY:**

- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon 182/2023 ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony
- Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon 321/2025 Zákon o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov (ďalej len správny poriadok)
- Zákon č. 124/2006 Z. z.: o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci (BOZP), pre zaistenie bezpečnosti žiakov počas vyučovania.
- Zákon č. 355/2007 Z. z.: o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia (nadväzuje naň prevádzkový poriadok školy schválený RÚVZ).
- Nariadenie GDPR a zákon č. 18/2018 Z. z.: o ochrane osobných údajov (napr. pravidlá fotografovania na školských akciách alebo používania mobilov).
- Zákon č. 36/2005 Z. z.: o rodine, pre správne definovanie práv a povinností zákonných zástupcov.
- Zákon č. 552/2003 Z. z.: o výkone práce vo verejnom záujme.
- Vyhláška č.541/2021 o materskej škole
- 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
