



Školský poriadok materskej školy
v znení Dodatku č. 1 zo dňa 31.01.2025
a
v znení Dodatku č. 2 zo dňa 24.06.2025

Školský poriadok materskej školy

Názov materskej školy:	Materská škola, Kežmarská 46, Košice
Zriaďovateľ materskej školy:	Mesto Košice
Dátum prerokovania v pedagogickej rade:	23.06.2025
Dátum prerokovania v rade školy:	19.06.2025
Platnosť od:	24.06.2025

Vypracovala: Ing. Svetlana Nováková
riaditeľka MŠ

mskezmarska@gmail.com

Tel.: 055 6425 31

Obsah

1. Úvodné ustanovenia	4
1.1. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:	4
2. Charakteristika materskej školy	4
2.1. Základné identifikačné údaje o škole	4
2.2. Charakteristika materskej školy	4
3. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy	5
3.1 Dieťa má právo na:	5
3.2 Povinnosti dieťaťa:	5
3.3 Zákonný zástupca dieťaťa má právo:	6
3.4 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:	6
3.5 Počas konania o rozvoje a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola:	7
3.6 Výkon práv a povinností	8
3.7 Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní	8
Možnosť dištančnej formy výchovy a vzdelávania	8
3.8 Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole a na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni	9
4. Prevádzka materskej školy	10
4.1 Prevádzka materskej školy	10
4.2 Konzultačné hodiny	10
4.3 Obmedzenie alebo prerušenie dochádzky	11
5. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy	11
5.1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie	11
5.1 Povinné predprimárne vzdelávanie	18
5.2 Dochádzka detí do MŠ a spôsob ospravedlňovanie neprítomnosti	20
6. Vnútorný režim materskej školy	23
6.1 Organizácia tried	24
6.1.1 Činnosť triedneho učiteľa	24
6.2 Prevádzka tried	24
Prijímanie a odovzdávanie detí	25
6.3 Denný poriadok – usporiadanie denných činností	26
6.4 Preberanie detí	26
6.5 Styk so zákonnými zástupcami dieťaťa	27
6.6 Organizácia v šatni	27
6.7 Organizácia v umývárni	28
6.8 Organizácia pri stravovaní	28
6.9 Časový harmonogram podávania jedla	28
6.10 Pobyt detí vonku	28
6.11 Organizácia pri odpočinku	29
6.12 Organizácia krúžkovej činnosti a nadštandardnej činnosti	30
7. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím a zákaz segregácie vo výchove a vzdelávaní	30
7.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí	30
7.2 Ochrana pred sociálnopatologickými javmi	34
7.3 Zákaz segregácie vo výchove a vzdelávaní	35
8. Podmienky zaobchádzania s majetkom školy	35
9. Spracúvanie osobných údajov o identifikácii dieťaťa a zákonných zástupcov dieťaťa	36
10. Poskytovanie pedagogickej praxe študentkám stredných odborných škôl a vysokých škôl	37
11. Záver	37
11.1 Záverečné ustanovenia	37
11.2 Derogačná klauzula	38
Príloha č. 1 ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ	41

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY, KEŽMARSKÁ 46, KOŠICE

1. Úvodné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle zákona NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 o materskej škole, Zákona NR SR č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení bez právnej subjektivity v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Košice, s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy, Kežmarská 46 Košice. Riaditeľka materskej školy v súlade s § 153 školského č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) vydáva školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy s radou školy a v pedagogickej rade.

1.1. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy, prevádzke a vnútornom režime materskej školy, podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno - patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím, **zákaze segregácie vo výchove a vzdelávaní**, podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

2. Charakteristika materskej školy

2.1. Základné identifikačné údaje o škole

Názov materskej školy:	Materská škola, Kežmarská 46, Košice
Zriaďovateľ materskej školy:	Mesto Košice
Telefonický kontakt:	055/6425 311
E-mail:	riaditel.mskezmarska46@skol.kosice.sk mskezmarska@gmail.com
Právna subjektivita:	škola bez právnej subjektivity

2.2. Charakteristika materskej školy

Materská škola sa nachádza v pavilónovom poschodovom objekte v mestskej časti Košice – Západ. Materská škola je štvortriedna s celodennou výchovou a vzdelávaním. Poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom od dvoch do šiestich rokov. Škola poskytuje deťom aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania. Kapacita materskej školy je 100 detí v 4 triedach.

Pavilón 1 je dvojpodlažný, na každom podlaží sa nachádzajú dve triedy. Každá trieda má umývárňu so sprchou a samostatné detské WC. Denná miestnosť plní funkciu herne a spálne. V pavilóne 2 je riešená hospodárska časť a tretí pavilón je prenajatý.

Súčasťou školy je oplotený pozemok slúžiaci ako vonkajšia telovýchovná a hracia plocha pre deti navštevujúce materskú školu. Trávnatá plocha je rozdelená plotom, ktorý rozdeľuje pozemok na hornú a dolnú časť. V dolnej časti školského dvora máme osadené 5 pružinových hojdačiek, detský drevený vláčik, 3 pieskoviská, lavičky, ihriskovú zostavu so šmýkačkami, zostavu učebňa a lanový chodník. V hornej časti školského dvora máme osadený kolotoč, dve hojdačky, ihriskovú zostavu so šmýkačkou a zostavu učebňa. Materská škola pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania.

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

3.1 Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu a bezplatné vzdelávanie v materskej škole pre deti, ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- b) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- c) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- d) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- e) rovnaké zaobchádzanie bez 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 zákonných zástupcov,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem, metód s používaním pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

3.2 Povinnosti dieťaťa:

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,

- b) dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- e) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- f) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- g) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými, právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

3.3 Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- c) oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- f) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- g) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

3.4 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) vytvoriť podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
- b) dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- e) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti ich dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- f) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniло,
- g) prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a dbať o to, aby dieťa dochádzalo so školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania v zmysle školského zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doložiť dokladmi v súlade so školským poriadkom,
- h) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti,
- i) dodržiavať čas príchodu do materskej školy do 8:00 hod. a odchodu z materskej školy do 16:30 hod.,

- j) zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- k) zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom,
- l) zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- m) 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 (službukonajúca učiteľka nesmie odvieŤ dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba),
- n) 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 zanedbávanie riadnej starostlivosti o dieťa, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele, informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- o) zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľa.

3.5 Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola:

- **dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov**, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- **zachovávať neutralitu**, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému, relevantnému úradu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,

- **rešpektovať**, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len **rozhodnutie súdu** alebo **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
 - v prípade **zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu u do osobnej starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,
 - **riešiť situácie**, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti.
 - **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.

3.6 Výkon práv a povinností

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

3.7 Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní

v materskej škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach.

Možnosť dištančnej formy výchovy a vzdelávania

Výchova a vzdelávanie, poldenná aj celodenná, sa v materských školách uskutočňuje dennou formou. Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná:

- a) v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,
- b) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetkých žiakov;

- c) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,
- d) v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa § 150a ods. 2 školského zákona.

3.8 Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole a na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni

Predprimárne vzdelávanie v materských školách sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu. Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole určil zriaďovateľ materskej školy všeobecne záväzným nariadením.

Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy **mesačne na jedno dieťa sumou 50,00 €**.

Tento príspevok sa uhrádza do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.

Príspevok v materskej škole neuhrádza za dieťa:

- a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiadava a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok v materskej škole sa odpúšťa v prípade dieťaťa, ktoré má preukázateľne prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov.

Zákonný zástupca písomne požiadava riaditeľa materskej školy o odpustenie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole. Riaditeľ materskej školy posúdi opodstatnenosť žiadosti v súlade s § 5 VZN mesta Košice č. 237 a vydá zákonnému zástupcovi písomný súhlas alebo nesúhlas na odpustenie príspevku.

Príspevok v materskej škole sa odpúšťa v pomernej časti v prípade dieťaťa, ktoré nedochádzalo do materskej školy v termíne vyhlásených školských prázdnin, alebo ak bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi. V čase letných prázdnin sa príspevok odpúšťa iba v prípade, keď dieťa nenavštevovalo materskú školu celý mesiac júl alebo august. V čase vianočných prázdnin a jarných prázdnin sa odpúšťa pomerná časť príspevku.

Školská jedáleň poskytuje stravovanie deťom za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhrádza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekovej kategórie stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky.

Príspevok na jedno jedlo, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekovej kategórie stravníkov od 2 – 6 rokov je 2,30 € na deň. Z toho je: desiata 0,55 €, obed 1,30 €, olovrant 0,45 €.

Pri diétnom stravovaní je výška nákladov na nákup potravín podľa vekovej kategórie stravníkov od 2 – 6 rokov 2,70 € na deň. Z toho je: desiata 0,65 €, obed 1,50 € olovrant 0,55 €.

Výška mesačného príspevku na režijné náklady pre stravovanie detí materských škôl je 8,00 €. Tento príspevok sa uhrádza do 5. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.

Dotácia na stravu

Výška dotácie na stravu je **1,40 €** za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole a odobralo stravu.

Dotáciu na stravu možno poskytnúť na zabezpečenie obeda a iného jedla v MŠ na dieťa, ktoré:

- navštevuje **posledný ročník MŠ, ak rodič dieťaťa písomne požiada** žiadateľa o dotáciu prostredníctvom zariadenia školského stravovania,
- navštevuje MŠ, okrem dieťaťa navštevujúceho posledný ročník MŠ, a žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima
- si plní **povinné predprimárne vzdelávanie individuálnou formou.**

V prípade, že zákonný zástupca **neuhradí uvedené príspevky** v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy môže po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o **predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa**.

Na úhradu výdavkov spojených s výchovno – vzdelávacím procesom materskej školy, bol zriadený fond Rodičovského združenia, do ktorého prispieva zákonný zástupca dieťaťa. Výška príspevku je **10,00 € mesačne na jedno dieťa**. Tento príspevok sa uhrádza do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.

Porušenie Školského poriadku môže viesť k predčasnemu ukončeniu predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole. Rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania vydáva riaditeľka v prípade, ak napriek opakovaným aj písomným upozornením zákonný zástupca dieťaťa alebo dieťa porušuje školský poriadok.

4. Prevádzka materskej školy

4.1 Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6:30 do 16:30 hod.**

Čas prevádzky materskej školy je určený riaditeľkou materskej školy a schválený zriaďovateľom školy – Mestom Košice.

V čase mimoriadnej situácie je dĺžka prevádzky materskej školy určená zriaďovateľom Mesto Košice.

4.2 Konzultačné hodiny

Riaditeľka materskej školy: Ing. Svetlana Nováková

Konzultačné hodiny: pondelok až piatok od 10:30 do 12:40 hod., prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru.

Zástupkyňa materskej školy: Mgr. Renáta Rojtášová

Konzultačné hodiny: v prípade potreby podľa predchádzajúceho dohovoru.

Vedúca školskej jedálne: Lucia Hnízdilová

Konzultačné hodiny: pondelok až piatok telefonicky od 07:00 do 08:00 hod. prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru.

4.3 Obmedzenie alebo prerušenie dochádzky

Školský rok sa začína 1. septembra a končí sa 31. augusta nasledujúceho kalendárneho roka. Člení sa na obdobie školského vyučovania, ktoré končí 30. júna, potom nasleduje obdobie školských prázdnin, ktoré končí 31. augusta; školské prázdniny môžu byť aj v období školského vyučovania.

V materskej škole nie sú prázdniny tak, ako na iných druhoch škôl – harmonogram prevádzky počas prázdnin určuje zriaďovateľ školy. Materská škola môže v priebehu školského roka, pred jednotlivými školskými prázdninami zisťovať predbežný záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí do materskej školy v tomto čase. Táto možnosť vyplýva z potreby včas aktuálne reagovať (zmenou organizácie výchovno-vzdelávacej činnosti, personálnym zabezpečením, rozsahom a spôsobom zabezpečenia stravovania, vykurovania atď.) na prípadný znížený záujem zákonných zástupcov o materskú školu v danom čase.

Prevádzku materskej školy možno obmedziť alebo prerušiť.

Cez letné prázdniny sa prevádzka materskej školy preruší na štyri týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky niektorých zamestnancov.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august oznámi riaditeľka materskej školy dva mesiace vopred. V čase prerušenia prevádzky môžu deti navštevovať náhradnú materskú školu určenú zriaďovateľom školy.

Prerušenie prevádzky vo všetkých triedach materskej školy počas školského roka počas vianočných, jarných, veľkonočných prázdnin, sa uskutoční podľa pokynov zriaďovateľa. V čase prerušenia prevádzky môžu deti navštevovať náhradnú materskú školu určenú zriaďovateľom školy. Počas jesenných prázdnin, podľa počtu nahlásených detí, z prevádzkových, hygienických a technických dôvodov sa prevádzka obmedzí na nižší počet tried – ten závisí od počtu nahlásených detí.

V prípade zvýšeného výskytu chrípkových ochorení, alebo nariadenia karanténnych opatrení, sa prevádzka materskej školy preruší na základe nariadenia RÚVZ v Košiciach, na ním určený počet dní. V tomto prípade deti nemajú možnosť navštevovať náhradnú materskú školu.

V prípade problémov s dodávkou energií, vody atď. sa prevádzka materskej školy po dohode so zriaďovateľom školy preruší na nevyhnutne potrebný čas. Počas prerušenia prevádzky môžu deti navštevovať náhradnú materskú školu určenú zriaďovateľom školy.

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

5. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

5.1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

Deti do materskej školy sa prijímajú k začiatku školského roka. Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka.

Termín, miesto a spôsob podávania žiadostí o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy alebo na inom verejne dostupnom mieste, vrátane webového sídla materskej školy.

Riaditeľka materskej školy spolu s miestom, termínom a spôsobom podávania žiadosti zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľke spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Toto potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie.

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku. Výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.

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

Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie v materskej škole má dieťa, ktoré dovŕši štvrtý rok veku a od školského roku 2025/2026 aj dieťa, ktoré dovŕši tretí rok veku. Právo na prijatie má od začiatku školského roku nasledujúceho po školskom roku, v ktorom bola žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podaná riaditeľovi spádovej materskej školy. Právo na prijatie sa uplatňuje podaním žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v čase od 1.mája do 31.mája.

Ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľka po prerokovaní s pedagogickou radou školy. Len ak je do materskej školy prijímané dieťa, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie zo zákona povinné, alebo má právo na prijatie, jeho prijímanie sa viaže na jeho trvalý pobyt, nie na trvalý pobyt jeho zákonných zástupcov, kvôli spádovej materskej škole.

Riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. rozhoduje o:

- a) prijatí dieťaťa do materskej školy
- b) prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt,
- c) prijatí dieťaťa prestupom,
- d) prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,
- e) oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- f) povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- g) pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
- h) predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,
- i) určení príspevku zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy, ktorej zriaďovateľom je okresný úrad v sídle kraja, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

a) Prijatie dieťaťa do materskej školy

Ak sa prijíma dieťa k začiatku školského roka, o prijatí dieťaťa do materskej školy rozhodne riaditeľka materskej školy do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.

Dieťa sa neprijíma do materskej školy opakovane každý školský rok. Prijatie dieťaťa platí až do času, kým nezačne plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, alebo pokým zákonný zástupca neoznámí riaditeľke materskej školy, že dieťa nebude navštevovať danú materskú školu, alebo dovtedy, kým riaditeľka materskej školy z dôvodu opakovaného porušovania školského poriadku nerozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy obdrží zákonný zástupca u riaditeľky materskej školy. Dieťa je do materskej školy prijaté len vtedy, ak riaditeľka materskej školy o jeho prijatí vydala rozhodnutie.

Dvojročné dieťa

Dieťa po dovŕšení dvoch rokov veku môže byť výnimočne prijaté do materskej školy, ak sú vytvorené vhodné kapacitné, materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.

Dieťa so zdravotným znevýhodnením

Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti o prijatie dieťaťa s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Z vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie ako aj z odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast má byť jednoznačné, či odporúčajú prijatie tohto dieťaťa so ŠVVP do „bežnej“ materskej školy (ako individuálne začleneného) alebo do materskej školy pre deti so ŠVVP.

Riaditeľka materskej školy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.)

Ak ide o dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

b) Prijatie dieťaťa na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť **adaptačný** aj **diagnostický** pobyt dieťaťa v materskej škole. Prijatiu zdravého dieťaťa alebo dieťaťa s telesným postihnutím môže predchádzať adaptačný pobyt dieťaťa po dohode zákonného zástupcu dieťaťa s riaditeľkou MŠ. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa.

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na adaptačný pobyt, ktorý môže mať rôznu dĺžku, podľa dohody s riaditeľkou materskej školy a s prihliadnutím na individuálne potreby dieťaťa.

Počas adaptačného pobytu privádza zákonný zástupca dieťa do materskej školy postupne na 2 a najviac 4 hodiny. Adaptačný pobyt odporúčame za prítomnosti zákonného zástupcu dieťaťa.

Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu celodenne, za predpokladu, že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo sa dieťa rýchlo zadaptovalo na materskú školu.

Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, môže riaditeľka rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.

Podľa 59a ods. 5 školského zákona „povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej 4 hodiny denne“. Doba denného pobytu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, počas adaptačného pobytu, je minimálne 4 hodiny, ale môže to byť aj viac. Závisí to od úspešnosti a rýchlosti adaptácie dieťaťa na prostredie materskej školy.

Ak dieťa nemá určený adaptačný proces vôbec, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy, vtedy môže riaditeľka dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas (niekoľko dní, týždeň, dva týždne atď.) proces adaptácie s konkrétnymi podmienkami bez vydávania ďalšieho rozhodnutia, len so zaznamenaním skutočnosti v osobnom spise dieťaťa. Ak je proces adaptácie úspešný a „rýchlejší“ ako sa predpokladalo, môže byť ukončený aj skôr a dieťa môže chodiť do materskej školy na celodennú výchovu a vzdelávanie.

Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby. Ak je dieťa prijaté na diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa v zariadení poradenstva a prevencie.

Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Ak materská škola pri prijímaní vie, že prijíma dieťa so ŠVVP, riaditeľka materskej školy prijíma dieťa len na diagnostický pobyt.

Ak obdobie troch mesiacov diagnostického pobytu nebude postačujúce na ukončenie diagnostiky dieťaťa, riaditeľka na základe novej žiadosti, ku ktorej zákonní zástupcovia predložia všetky vyjadrenia požadované podľa § 59 ods. 5 školského zákona, buď opäť prijme dieťa len na diagnostický pobyt, alebo dieťa prijme na predprimárne vzdelávanie a zároveň určí diagnostický pobyt.

Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétného dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

c) Prijatie dieťaťa do materskej školy prestupom

V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.

Ak riaditeľka materskej školy prijme dieťa prestupom, je povinná bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľke materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

d) Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľka materskej školy:

- bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa alebo na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľky materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľka materskej školy, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do (uvedie konkrétne dátumy). Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď. V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky, má v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokiaľ má jeho dieťa prerušenú dochádzku, najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámiť riaditeľke materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, má v dostatočnom časovom predstihu, najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy, podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

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

Ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľku spádovej materskej školy o oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti priloží:

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Následne riaditeľka materskej školy rozhodne o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

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

f) Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného

predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.

Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania:

- individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole,
- vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky, • vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území SR,
- vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov,
- individuálne vzdelávanie v zahraničí, podľa individuálneho učebného plánu,
- vzdelávanie v Európskych školách (§ 23 školského zákona).

O povolenie individuálneho vzdelávania môže zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia písomne požiadať riaditeľku materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie (ďalej len „kmeňová materská škola“). O povolení individuálneho vzdelávania rozhodne riaditeľka kmeňovej materskej školy v rámci rozhodovania o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy

Povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania môže plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole,
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:

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

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie zo zdravotných dôvodov, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne. Učiteľ, ktorý bude zabezpečovať individuálne vzdelávanie dieťaťa na konci polroka príslušného roka predloží riaditeľovi kmeňovej materskej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa. Ak pôjde o dieťa, kde zákonný zástupca požiada o povolenie individuálneho vzdelávania, žiadosť musí obsahovať:

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

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa znáša zákonný zástupca. Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné

vzdelanie. Kmeňová materská škola, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania. Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania bude materská škola vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určila.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa riaditeľka kmeňovej materskej školy zruší:

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c) na návrh hlavného školského inšpektora alebo
- d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania
- e) ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania podľa § 28b ods. 6 školského zákona.

Po zrušení individuálneho vzdelávania dieťa nemožno opätovne individuálne vzdelávať.

Riaditeľka kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začiatku konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.

Odvolať proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku.

Na všetky materské školy, bez rozdielu zriaďovateľa, sa v tejto veci vzťahuje 30-dňová lehota na vydanie rozhodnutia o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania od začatia konania.

Ak bude mať dieťa zrušené individuálne vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne.

g) Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

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

Pri rozhodovaní o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľka materskej školy kompetenciu rozhodnúť sama. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľky materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je vždy predloženie:

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

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania.

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

V prípade dieťaťa, ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania nejde o nové prijatie dieťaťa do materskej školy, ale o pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole a preto zákonný zástupca nepredkladá opätovne žiadosť o prijatie.

h) Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

Riaditeľ materskej školy môže 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, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo

- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

5.1 Povinné predprimárne vzdelávanie

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):

- dovŕši päť rokov veku do 31.augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole,
- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania,
- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok.

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľka tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie. Riaditeľka spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu. Ak je obec zriaďovateľom viacerých materských škôl, všeobecne záväzným nariadením určí pre každú spádovú materskú školu časť svojho územia.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného roka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je

osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania. Tento doklad vydá riaditeľka materskej školy len dieťaťu, ktoré absolvovalo posledný rok vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.

Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa, plniace povinné predprimárne vzdelávanie

V prípade neprítomnosti trvajúcej viac ako 5 po sebe nasledujúcich dní z iných dôvodov ako ochorenia predkladá rodič vyhlásenie o bezinfekčnosti, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň. Zákonný zástupca má možnosť predložiť elektronické vyhlásenie o bezinfekčnosti na EduPage. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje jeho zákonný zástupca bez predloženia lekárskeho potvrdenia; Po návrate predkladá rodič potvrdenie o bezinfekčnosti, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň.

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti:

- a) viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t.j. 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo
- b) súhrnne viac ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca, t.j. 15 a viac vyučovacích dní.

Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa aj ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia v trvaní menej ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, alebo súhrnne menej ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca, najmä pri opakovanej neprítomnosti, alebo ak okolnosti nasvedčujú tomu, že ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti.

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo
- účasť dieťaťa na súťažiach.

Materská škola v rámci kontroly riadneho plnenia predprimárneho vzdelávania, v jednotlivých prípadoch dôsledne posudzuje dôvody na vyžiadanie si potvrdenia od lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Zanedbávanie riadneho plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“). Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu

oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu. Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t.j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

5.2 . Dochádzka detí do MŠ a spôsob ospravedlňovanie neprítomnosti

Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8:00 hod. a prevezme ho spravidla po 15:00 hod. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s riaditeľkou materskej školy alebo triednou učiteľkou.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí (napr. aby neobmedzil pobyt detí vonku a pod.).

Dieťa od zákonného zástupcu preberá výlučne iba učiteľ materskej školy.

Učiteľ materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:

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

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. je materská škola povinná zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prebratím dieťaťa do materskej školy, t.j. aby učiteľka vykonávala tzv. ranný filter. Pri vykonávaní ranného filtra učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašľalo.

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

Ak dieťa odmietne prevziať učiteľka materskej školy z dôvodu podozrenia na ochorenie, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.

Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa objavia príznaky ochorenia, učiteľ materskej školy **informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu dieťaťa** a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy (upratovačka, hospodárka atď.), ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osoby.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 8:00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa prostredníctvom elektronickej ospravedlnenky na EduPage, poprípade osobne. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca je povinný v zmysle § 144, ods. 9 školského zákona, oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie

V prípade neprítomnosti trvajúcej viac ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní z akýchkoľvek dôvodov predkladá rodič po návrate vyhlásenie o bezinfekčnosti, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň. Zákonný zástupca má možnosť predložiť elektronické vyhlásenie o bezinfekčnosti na EduPage.

Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa.

Toto ospravedlňovanie neprítomnosti môže byť počas trvania mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19 upravené rozhodnutím MŠVVaŠ SR alebo RÚVZ.

V čase dlhšej neprítomnosti dieťaťa zákonný zástupca najneskôr do 14 po sebe nasledujúcich dní oznámi dôvod a čas trvania neprítomnosti dieťaťa v materskej škole. Ak zákonný zástupca do 14 po sebe nasledujúci dní neoznámi riaditeľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane porušuje Školský poriadok materskej školy, riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, môže rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

V prípade neprítomnosti dlhšej ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov, zákonný zástupca písomne požiada riaditeľku školy o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy. Riaditeľka materskej školy na základe tejto žiadosti, vydá zákonnému zástupcovi rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa. Pri opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy predloží vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.

V období v prípade epidemického výskytu chrípkového ochorenia je nutné okamžite oznámiť dôvod neprítomnosti, z dôvodu monitoringu ochorenia a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia chrípkového ochorenia v detskom kolektíve. Takú istú oznamovaciu povinnosť má zákonný zástupca, ak jeho dieťa ochorie na niektoré infekčné ochorenie, prípadne u neho zistí prítomnosť parazitov.

Zanechanie vzdelávania

V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľovi materskej školy. Túto zmenu riaditeľ materskej školy nahlási do centrálného registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa. Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy podľa uvedeného vyššie dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámi riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.

Podporné opatrenia

V súlade s inkluzívnym vzdelávaním v materskej škole môže materská škola poskytovať podľa § 145a školského zákona podporné opatrenie potrebné na to, aby sa dieťa mohlo plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti. Ministerstvo školstva vedie a zverejňuje na ním určenom webovom sídle Katalóg podporných opatrení.

O vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia môže riaditeľku materskej školy požiadať:

- zákonný zástupca dieťaťa,
- zástupca zariadenia,
- pedagogický zamestnanec, alebo
- odborný zamestnanec.

Ďalšie podrobnosti sú uvedené v § 145a, 145b školského zákona

Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením

- deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením,
 - deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi,
- do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu, alebo zástupcu zariadenia,
- zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu, alebo zástupcu zariadenia,
- počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) a dieťa s nadaním,
- maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve,
- práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom,
- prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť,
- riaditeľ vždy pred svojím rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

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 iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

Z hľadiska prijímania detí so ŠVVP do materskej školy sú dôležité aj ustanovenia § 145 ods. 1 a 2 školského zákona, v ktorých sa uvádza, že práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného súhlasu zariadenia poradenstva a prevencie neposkytuje vzdelávanie v materskej škole do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.

Zákonní zástupcovia dieťaťa so ŠVVP sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa. Ak zákonní zástupcovia dieťaťa so ŠVVP nebudú materskú školu informovať o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu sa pristúpi k vydaniu rozhodnutia:

- o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie alebo
- o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálne-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

Upozornenie:

Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje formou podporných opatrení. Celý proces poskytovania podporných opatrení musí byť v súlade s aktuálnou legislatívou.

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

6. Vnútorň režim materskej školy

Materská škola sa člení na triedy. Do triedy sa zaraďujú deti rovnakého veku alebo deti rozdielneho veku s najvyšším počtom podľa § 28 ods. 9 zákona NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

6.1 Organizácia tried

Prízemie: trieda jablko

trieda hruška

Poschodie: trieda hrozno

trieda čerešňa

Podrobné informácie o organizácii tried a vekovom zložení detí sú v organizačnom poriadku.

V prípade, že je ohrozená prevádzka tried z dôvodu nízkeho stavu pedagogických zamestnancov spôsobenej chorobnosťou, je možné zlúčiť triedy za podmienky, že nebude počet detí presahovať 22 prítomných detí v triede. V prípade zvýšenej chorobnosti detí sa triedy môžu zlúčiť v tom prípade, ak sa zníži počet prítomných detí v triede pod 10. Zákonní zástupcovia budú o zmenách v organizácii informovaný formou oznamu.

6.1.1 Činnosť triedneho učiteľa

Riaditeľka školy určí pre každú triedu v materskej škole triednu učiteľku.

Triedny učiteľ zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy; spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami. Zákonným zástupcom poskytuje triedny učiteľ pedagogické poradenstvo. Triedny učiteľ utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami materskej školy, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.

6.2 Prevádzka tried

Prevádzka materskej školy v štandardnom režime je v pracovných dňoch v čase od 6:30 do 16:30 hod.

Schádzanie a rozchádzanie detí graficky znázornené pri vstupe do budovy:

1. trieda	6:30 - 15:40 hod.
2. trieda	7:00 - 15:40 hod.
3. trieda	7:20 – 16:30 hod.
4. trieda	7:00 – 16:30 hod.

V čase od 6.30 do 7.20 h. sa deti schádzajú v 1. triede pod dozorom pedagogického zamestnanca 2., 3. a 4. triedy. Od 7.00 h. nastupujú ostatní pedagogickí zamestnanci a preberajú si deti do svojich tried. O 7.00 h. začína prevádzka v 2. a 4. triede a o 7.20 h. začína prevádzka v 3. triede. Od 15.00 h. sa deti rozchádzajú zo svojich tried domov, niektoré aj skôr, podľa dohody so zákonnými zástupcami. O 15:40 h. odchádza pedagogický zamestnanec 2. triedy s deťmi do 3. triedy a pedagogický zamestnanec 1. triedy s deťmi do 4. triedy. Do 16.30 h. sa všetky deti rozchádzajú v 3. a 4. triede pod dozorom pedagogického zamestnanca 3. alebo 4. triedy.

V prípade priaznivého počasia sa deti rozchádzajú domov počas pobytu na školskom dvore.

Zaradenie dieťaťa do triedy materskej školy

Do triedy materskej školy zaraďuje riaditeľka materskej školy po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou deti rovnakého veku alebo deti rozdielneho veku. Deti sa do jednotlivých tried zaraďujú na začiatku školského roka spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť dieťa z jednej triedy do druhej, iba ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje.

Prijímanie a odovzdávanie detí

Dieťa od zákonných zástupcov prijíma učiteľka materskej školy, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až do jeho odovzdania zákonnému zástupcovi, alebo ním splnomocnenej osobe. Učiteľka materskej školy odovzdá dieťa len inému učiteľovi materskej školy, inej fyzickej osobe zabezpečujúcej krúžkovú činnosť, zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Deti preberajú z materskej školy zákonní zástupcovia, alebo nimi splnomocnená osoba na základe písomného splnomocnenia. V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópia úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku školy.

Pravidlá pri odovzdaní dieťaťa pedagogickému zamestnancovi

Pri vstupe do budovy sprevádzajúca osoba dieťaťa zazvoní na videovrátnik príslušnej triedy (čím oznámi svoj príchod), vstúpi do šatňových priestorov detí, kde dieťa prezlečie a odovzdá službukonajúcej učiteľke. Pri vstupe do priestorov umývárne a triedy použije návleky, ktoré sú k dispozícii v šatni. Rodič je povinný odovzdať svoje dieťa osobne službukonajúcej učiteľke. Rodič má možnosť zotrvať v triede so svojim dieťaťom na čas podľa dohody s učiteľkou v triede. Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá až do odovzdania rodičovi, alebo inej rodičom písomne splnomocnenej osobe, alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

V prípade, ak zákonný zástupca nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy t.j. 16:30 hod., 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.

Následne službukonajúca učiteľka upozorní zákonného zástupcu na skutočnosť, že týmto konaním porušuje Školský poriadok. Pri viacnásobnom zopakovaní nevyzdvihnutia si dieťaťa do skončenia prevádzky materskej školy, je riaditeľka oprávnená **rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa**.

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

6.3 Denný poriadok – usporiadanie denných činností

Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu. Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov aj na nástenke v šatni príslušnej triedy. Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiadala kolegyňu alebo inú zamestnankyňu MŠ. Riaditeľka MŠ vydáva Rozpis denných činností pre jednotlivé triedy, s platnosťou spravidla na jeden školský rok.

Denný poriadok – usporiadanie denných činností

6:30 - 7:00 hod.: Schádzanie detí v I. triede: hry a činnosti podľa výberu detí

Rámcovo stanovený čas od 7:00 – 8:30 hod.:

Ranný filter

Hry a činnosti podľa výberu detí

Vzdelávacia aktivita

Zdravotné cvičenie

Pevne stanovený čas od 8:30 – 9:10 hod.:

Desiata (činnosti zabezpečujúce životosprávu: osobná hygiena, stravovanie, stolovanie).

Vzdelávacia aktivita

Rámcovo stanovený čas od 9:10 – 11:20 hod.:

Hry a činnosti podľa výberu detí

Vzdelávacia aktivita

Zdravotné cvičenie

Pobyt vonku

Pevne stanovený čas od 11:20 – 12:10 hod.:

Obed (činnosti zabezpečujúce životosprávu: osobná hygiena, stravovanie, stolovanie)

Rámcovo stanovený čas od 12:10 – 14:20 hod.:

Činnosti zabezpečujúce životosprávu: osobná hygiena a následne odpočinok

Odpočinok trvá minimálne 30 minút u detí rok pred plnením povinnej školskej dochádzky prebieha vzdelávacia aktivita

Zdravotné cvičenie

Pevne stanovený čas od 14:20 – 14:50 hod.:

Olovrant (činnosti zabezpečujúce životosprávu: osobná hygiena, stravovanie, stolovanie)

Rámcovo stanovený čas od 14:50 – 16:00 hod.:

Hry a činnosti podľa výberu detí

Vzdelávacia aktivita

Pobyt vonku, rozchádzanie detí (I. a II. trieda o 15:40 hod.)

15:40 - 16:30 hod.: Sústreďenie detí v 3 a 4. triede:

Hry a činnosti podľa výberu detí

V prípade priaznivého počasia pokračovanie v pobyte vonku.

6.4 Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke ktorá ju striedi a následne zákonnému zástupcovi, alebo inej

splnomocnenej osobe. Učiteľka ani materská škola nenesie zodpovednosť za deti, ktoré zákonní zástupcovia nechajú samé v šatni, ani za tie, ktoré pošlú zákonní zástupcovia samé do materskej školy. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8:00 hod. z dôvodov nenarúšania výchovno-vzdelávacieho procesu / po tomto čase sa budova MŠ zatvorí/ a prevezme ho zvyčajne po 15:00 hod. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá a nesmie byť pod vplyvom alkoholu ani iných omamných látok. 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, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópia úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku 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 (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov.

6.5 Styk so zákonnými zástupcami dieťaťa

Je uskutočňovaný individuálne pri príchode a odchode detí z materskej školy, taktiež formou schôdzí RZ, triednych aktívov, oznamov v šatni, mailom, alebo webovom sídle školy www.mskezmarska.sk, <https://mskezmarska.edupage.org/>.

Učiteľky a zákonný zástupca dieťaťa sa vzájomne informujú o správaní dieťaťa a riešia rôzne potreby a požiadavky detí. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný nahlásiť akúkoľvek zmenu v zdravotnom stave dieťaťa, alebo o neobvyklých zmenách v správaní sa dieťaťa. Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám. Telefónne čísla zákonných zástupcov dieťaťa budú použité len v prípade rýchleho kontaktu – náhle ochorenie dieťaťa, úraz a iné.

6.6 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby. Každé dieťa má svoju skrinku s úložným priestorom, označenú značkou Tento priestor nie je určený na odkladanie hračiek, jedla a iných predmetov. Pred vstupom do triedy použijú návleky na obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa a tiež za to, aby dieťa malo stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále (obuv). Dodržiavať bezpečnosť aj

stanovením pravidiel pre obuv, ktorú deti nosia v MŠ, obuv musí byť pevná, a podrážka protišmyková s hrubším dezénom, aby sa minimalizovalo riziko úrazu na dlažbe.

6.7 Organizácia v umyvárni

Všetky triedy majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, ktoré zabezpečuje zákonný zástupca, v priečniku označenom jeho značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá príslušná prevádzková zamestnankyňa.

Uteráky sa vymieňajú 1x týždenne, zvyčajne v piatok, ich vypratí zabezpečuje zákonný zástupca. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky materskej školy, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže.

Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

6.8 Organizácia pri stravovaní

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, vyvesenie a skladbu jedálneho lístka, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri stravovaní zodpovedá riaditeľka materskej školy a pedagogickí zamestnanci v príslušnej triede. Pedagogickí zamestnanci vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla pedagogický zamestnanec deti nenásilne usmerňuje, podľa želania zákonných zástupcov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.

Pri jedení deti vo veku od 2 do 4 rokov používajú len lyžicu, 4 – 5 ročné deti aj vidličku, 5 – 6 ročné deti pri jedení využívajú celý príbor, pričom učiteľky dbajú na správnosť narábania s príborom, vedú deti k maximálnej samostatnosti pri jedení a sebaobsluže s dôrazom na bezpečnosť detí, resp. podľa individuálnych dispozícií detí.

6.9 Časový harmonogram podávania jedla

Strava sa deťom podáva 3x denne – desiaty, obed, olovrant v pevne stanovenom čase. Časový odstup medzi jednotlivými jedlami je najviac 3 hodiny. Stravu podáva deťom výlučne zamestnankyňa školskej jedálne, ktorá jediná má oprávnenie na vykonávanie tejto činnosti. Podávanie stravy je nasledovné:

	1. a 2. trieda	3. a 4. trieda
Desiata	8:30 hod.	8:30 hod.
Obed	od 11:15 hod.	11:30 hod.
Olovrant	14:30 hod.	14:20 hod.

Poznámka : Stravovanie je zabezpečené v každej triede

6.10 Pobyt detí vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora alebo vychádzky, spontánne hry, hrové a iné výchovno-vzdelávacie činnosti bohaté najmä na pohyb. Môže tu byť zaradená edukačná aktivita, ak je v rámci nej z obsahového hľadiska rôznym spôsobom zastúpené napr. oboznamovanie s prírodou a prírodnými javmi.

V záujme zdravého psychosomatického vývinu dieťaťa sa pobyt vonku realizuje každý deň. Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých poveternostných podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty od – 10°C, a teplota

ovzdušia nad 31°C, alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia. V jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších i odpoľudňajších hodinách. V dopoludňajších hodinách sa pobyt vonku realizuje od 10.00 hod.

Počas pobytu detí vonku je pedagogický zamestnanec povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Pri pobyte vonku dbá pedagogický zamestnanec na to, aby bol terén pre deti bezpečný a činnosti detí neboli narušované alebo ohrozované žiadnymi inými vplyvmi. Prevádzkové zamestnankyne denne prekontrolujú školský dvor, aby odstránili predmety ohrozujúce bezpečnosť detí a pomáhajú učiteľkám, hlavne v mladších vekových skupinách pri obliekaní a vyzliekaní detí.

Pedagogická zamestnankyňa prispôsobuje oblečenie, ktoré má dieťa k dispozícii vo svojej skrinke, počasiu. Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá 1 učiteľka materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac 21 detí triedy pre deti vo veku 2-6 rokov, 21 detí triedy pre deti vo veku 4-5 rokov alebo 22 detí triedy pre deti vo veku 5-6 rokov. Za triedu pre deti vo veku 3-4 rokov zodpovedá 1 učiteľka materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy. Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľkou materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí. Mimo areál školy využívajú reflexné prvky.

V letných mesiacoch je nutné pri pobyte vonku dodržiavať pitný režim detí a dospelých. Zákonný zástupca zabezpečuje dieťaťu pokrývku hlavy v závislosti od počasia /slnečno – šiltovka, klobúk, veterno – čiapka, šatka/.

6.11 Organizácia pri odpočinku

Popoludňajší odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. S mladšími deťmi, vzhľadom na ich zvýšenú potrebu spánku sa uskutočňuje ako spánok na lôžku. So staršími deťmi, najmä 5–6 ročnými, sa odpočinok postupne zaraďuje už len v menšom rozsahu, a nemusí byť nutne na lôžku. Za predpokladu, že je v miestnosti optimálna teplota, je možné ho uskutočňovať voľne na koberci s ležaním na vankúšikoch. Zvyšnú časť odpočinku možno venovať pokojnejším hrám a výchovno – vzdelávacím činnostiam (čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam). V druhom polroku školského roka sa odpočinok 5–6 ročných detí postupne môže skracovať na minimálne 30 minút.

Počas popoludňajšieho odpočinku na lôžku dbá pedagogický zamestnanec na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepocitujú potrebu spánku.

V čase po 12.00 hodine po odpočinku trvajúcom najmenej 30 minút v súlade so školským vzdelávacím programom sa môže organizovať krúžkovú činnosť.

Na odpoľudňajší odpočinok zabezpečí zákonný zástupca pre svoje dieťa paplón, vankúš, posteľnú bielizeň, nepremokavú podložku a pyžamo. Posteľná bielizeň sa mení spravidla 1x mesačne, prípadne podľa potreby aj častejšie. Pyžamá sa menia 1x týždenne v piatok. O pranie a údržbu bielizne sa starajú zákonní zástupcovia dieťaťa.

O hygienu, denné rozkladanie a skladanie lôžok sa stará prevádzková zamestnankyňa.

6.12 Organizácia krúžkovej činnosti a nadštandardnej činnosti

V materskej škole sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať aj krúžková činnosť. Krúžkovú činnosť zabezpečujú kmeňoví učitelia, vo výučbe cudzieho jazyka a aktivít, na ktoré nemajú kmeňoví učitelia odbornú spôsobilosť, činnosť zabezpečujú aj cudzí lektori. Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ, resp. iná fyzická osoba, ktorá zabezpečuje krúžkovú činnosť.

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky (tanečný krúžok, anglický jazyk, športový krúžok a folklórny tanečný krúžok) sa realizujú pod vedením lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední kvalifikovaní lektori.

Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Lektori jednotlivých krúžkov si na základe zápisu o počte prebratých detí (následne aj ich vrátenia) preberajú od učiteľky a v plnej miere zodpovedajú za ich zdravie a bezpečnosť. Jednotlivé krúžky sa realizujú v priestoroch materskej školy, okrem športového krúžku.

Predplavecký výcvik

Materská škola, ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti, v spolupráci s plaveckou školou Aqua organizuje pre 5-6 ročné deti plavecký výcvik. Preprava na výcvik je zabezpečená zmluvnou autobusovou dopravou. Počas plaveckého výcviku pedagogickí zamestnanci príslušných tried zodpovedajú za prípravu detí na samotný kurz (t.j. cestujú s deťmi v pristavenom autobuse, čakajú s deťmi na samotný začiatok kurzu, pomáhajú im v obliekaní, obúvaní, vyzliekaní, vyzúvaní, odprevádzajú ich na toaletu). V priebehu samotného kurzu zodpovednosť za deti preberajú vyučujúci tréneri, nakoľko deti sú zadelené do menších skupín a čiastočne rozptýlené. Pri plaveckom výcviku zabezpečí riaditeľka školy počet pedagogických zamestnancov v súlade s Vyhláškou č. 541/2021 o materskej škole. Plavecký výcvik je možné realizovať iba na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu každého zúčastneného dieťaťa.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

7. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím a zákaz segregácie vo výchove a vzdelávaní

7.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Materská škola pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb:

- a) prihliada na základné fyziologické potreby detí,
- b) vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologickým javom,

- c) zaisťuje bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
 - d) poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
 - e) vedie evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze.
- (1) Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ.
 - (2) Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
 - (3) V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním vykonávajú výchovno-vzdelávaciu činnosť striedavo na zmeny dvaja učitelia materskej školy. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním s deťmi mladšími ako tri roky, ktorých je viac ako desať, pracujú striedavo traja učitelia materskej školy, pri obliekaní a sebaobsluhe detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec.
 - (4) Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá 1 učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac 21 detí triedy pre deti vo veku 2-6 rokov, 21 detí triedy pre deti vo veku 4-5 rokov a 22 detí triedy pre deti vo veku 5-6 rokov. 1 učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti vo veku 3-4 roky. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.
 - (5) Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.
 - (6) Pri činnostiach podľa § 28 ods.16 zákona NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní, ktoré organizuje a vykonáva materská škola a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov v súlade s Vyhláškou č. 541/2021 o materskej škole.
 - (7) Učiteľ materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole. Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia, učiteľ materskej školy informuje zákonného zástupcu dieťaťa a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.
 - (8) Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť ďalšiu osobu.
 - (9) Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

Ranný filter

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. materská škola je povinná: zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy (učiteľka vykonáva tzv. „ranný filter“).

Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole.

„Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašlalo.

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

- má zvýšenú telesnú teplotu,
- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

Učiteľka materskej školy môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole.

Opatrenia v prípade ochorenia alebo vzniku úrazu detí:

- Ak sa u dieťaťa počas dňa prejavia príznaky chorenia, službukonajúca učiteľka informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zamestnancovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- V prípade akútneho prenosného ochorenia dieťaťa, službukonajúca učiteľka zabezpečí nad ním dočasný dohľad, izoláciu od ostatných detí a bez meškania informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
- Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka bežným spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis.
- Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu zákonným zástupcom dieťaťa.
- V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov niektorého zo zamestnancov a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu zákonných zástupcov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonným zástupcom.
- Izolačná miestnosť sa nachádza v riaditeľni, kde je sprístupnený aj telefón pre prípad potreby. Lekárnička prvej pomoci sa nachádza v triede jablko. O obsah lekárnice a jej používanie sa stará poverená učiteľka a riaditeľka školy.
- Učiteľka nesmie podávať deťom žiadne lieky.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

2. Evidencia obsahuje:

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

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

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

4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.

Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

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

Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy.

Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

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

Opatrenia v prípade pedikulózy.

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

Postup pri výskyte pedikulózy:

- Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vši (nepokoj dieťaťa, neprimerané vyrušovanie, nesústredenosť, škrabanie sa, viditeľný výskyt hníd vo vlasovej časti hlavy, za ušami, v spánkovej časti) učiteľka oznámi túto skutočnosť riaditeľke školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa.
- Do príchodu zákonného zástupcu dieťa izoluje.
- Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (predovšetkým čiapky, šály), jeho osobná a posteľná bielizeň, hrebene a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi ostatných detí, prípadne aby ich iné deti nepoužívali.

- Učiteľka odporučí zákonnému zástupcovi návštevu príslušného obvodného pediatra za účelom potvrdenia diagnózy pedikulózy a podľa jeho pokynov zabezpečiť odčervovanie dieťaťa. Zároveň ho požiada posteľnú a osobnú bielizeň dieťaťa vyvariť príp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Dezinsekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasatou časťou hlavy (hlavne hrebene), a to vyvarením, resp. postriekaním vhodným prípravkom na lezúci hmyz.
- Riaditeľka školy zabezpečí informovanie všetkých zákonných zástupcov dieťaťa (triedne aktivity, informácia na informačnej tabuli, a pod.), že na škole sa vyskytli vší. Zároveň bude zákonný zástupca dieťaťa informovaný, že učitelia školy s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu ochorenia a v súlade s prevádzkovým poriadkom školy, ktorý odsúhlasil regionálny úrad verejného zdravotníctva, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia. Riaditeľka školy požiada zákonných zástupcov dieťaťa o spoluprácu, tzn. aby tiež priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.
- Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí, pričom v rámci denného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie vlasovú časť hlavy.
- Opätovný nástup dieťaťa do školy je možný s potvrdením o bezinfekčnosti od zákonného zástupcu dieťaťa.
- Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú tak pedagogickí ako aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

7.2 Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

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

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viest' deti k zdravému spôsobu života, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov každej triedy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy zákaz fajčenia.
6. Dbieť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.

7. Učiteľky, v rámci sebvzdelávania, budú študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať riaditeľku školy, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

7.3 Zákaz segregácie vo výchove a vzdelávaní

Škola sa v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu pri dodržiavaní zákazu segregácie riadi základnými etickými, ľudskoprávnymi, organizačnými a manažérskymi postupmi, princípmi a pravidlami správania, ktorých cieľom je podporiť vytvorenie inkluzívneho prostredia, v ktorom sa každý žiak bude cítiť prijatý.

Škola v súlade s § 145 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní postupuje podľa Štandardov, vydaných MŠVVaM SR, ktorých znenie tvorí neoddeliteľnú Prílohu č. 1 tohto školského poriadku.

8. Podmienky zaobchádzania s majetkom školy

- Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami a budova bezpečnostným systémom. Kľúče od budovy majú všetci zamestnanci, ktorí ich potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečenie budovy. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy po ôsmej hodine a ukončení prevádzky zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci. V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby. Ukladá povinnosť zamestnancom zamedziť vstup nepovolánym osobám do priestorov materskej školy a zabezpečiť budovu tak, aby sa deti nedostali do kontaktu s cudzími osobami. Vstup do budovy okrem zákonných zástupcov detí umožniť iba osobám povereným na vykonanie kontroly, ktoré sa preukážu platným poverením a preukazom zamestnanca štátneho kontrolného orgánu, ktorý kontrolu vykonáva.
- V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia dieťaťa spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivých osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.
- Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí a taktiež pri odchode zo školskej záhrady zatvoriť dvere a mreže.
- Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovného poriadku a pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na uzamykateľné miesto.
- Lepiť reklamné nálepky a vyvesovať plagáty vo vnútorných ani vonkajších priestoroch školy je možné len so súhlasom vedenia školy.
- Budova je zatvorená až do obeda (12:00 h.), kedy si zákonní zástupcovia preberajú deti domov.
- Po prevzatí detí sa budova znova uzamyká až do 15:00 h., od kedy si môžu zákonní zástupcovia vyberať deti z materskej školy.
- Prevádzkový zamestnanec, ktorý má popoludňajšiu zmenu vykonáva službu v chodbe na prízemí a v šatniach.
- Po skončení služby pedagogický zamestnanec pri odchode z triedy prekontroluje uzavretie okien, vchodových dverí, uzatvorenie vody, vypnutie elektrických spotrebičov. Odchod hlási

službukonajúcej prevádzkovej zamestnankyni, ktorá po ukončení prevádzky zamyká hlavný vchod do objektu a zapína zabezpečovacie zariadenie.

- Budovu materskej školy otvára a uzamyká prevádzkový zamestnanec, v prípade jeho neprítomnosti pedagogický zamestnanec podľa rozpisu služieb a poverenia riaditeľkou školy. Skontroluje uzatvorenie vody, vypnutie elektriny, uzatvorenie okien, dverí vo všetkých priestoroch a uzamkne ich..

9. Spracúvanie osobných údajov o identifikácii dieťaťa a zákonných zástupcov dieťaťa.

Účel spracúvania:

Informačný systém materskej školy spracúva osobné údaje o identifikácii dieťaťa, ktoré navštevuje materskú školu a zákonných zástupcov dieťaťa a s tým súvisiace úkony (agenda).

Zoznam spracúvaných osobných údajov:

(presné označenie spracúvaných osobných údajov)

Školy a školské zariadenia majú právo získať a spracúvať osobné údaje:

a) o deťoch a žiakoch v rozsahu:

1. meno a priezvisko,
2. dátum a miesto narodenia,
3. adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
4. rodné číslo,
5. štátna príslušnosť,
6. národnosť,
7. fyzického zdravia a duševného zdravia,
8. mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky,

b) o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa:

1. meno a priezvisko
2. adresa trvalého pobytu
3. adresa miesta, kde sa zákonný zástupca obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu
4. kontakt na účely komunikácie

Okruh dotknutých osôb

- dieťa, ktoré navštevuje Materskú školu, Kežmarská 46, Košice,
- zákonný zástupca dieťaťa, ktoré navštevuje materskú školu a to Materskú školu, Kežmarská 46, Košice.

Použitie telefónneho kontaktu zákonného zástupcu dieťaťa

- v prípade ochorenia dieťaťa,

- ak dieťa ostane v materskej škole po skončení prevádzky,
- v prípade súrnej potreby kontaktovať zákonného zástupcu dieťaťa pri závažných situáciách týkajúcich sa dieťaťa

10. Poskytovanie pedagogickej praxe študentkám stredných odborných škôl a vysokých škôl

Materská škola poskytuje pedagogickú prax pre študentky stredných odborných škôl a vysokých škôl pripravujúcich budúce učiteľky materských škôl, ak zriaďovateľ k tomu vydá kladné stanovisko.

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ s predložením príslušnej dokumentácie z vysielajúcej školy.

Po súhlase zriaďovateľa školy riaditeľka školy zabezpečí prostredníctvom MMK poučenie študentiek o BOZP na pracovisku, školenie o ochrane osobných údajov, oboznámi študentky so školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou, zaradí študentky do tried, určí cvičného učiteľa.

Študentky počas vykonávania praxe nemajú právnu zodpovednosť za deti.

11. Záver

11.1 Záverečné ustanovenia.

Školský poriadok, jeho obsah je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, zákonných zástupcov detí navštevujúcich Materskú školu, Kežmarská 46, Košice.

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

- a) zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- b) zákonom č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- c) zákonom č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- d) zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- e) zákonom č. 417/2013 Z.z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- f) vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. Z. o materskej škole,
- g) vyhláškou MŠ SR č. 305/2008 Z.z. o škole v prírode,
- h) všeobecne záväzným nariadením mesta Košice o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských jedálňach,
- i) pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti Mesta Košice.

Zmeny a doplnky školského poriadku navrhuje riaditeľka školy, prerokuje ich s pedagogickou radou, s prevádzkovými zamestnancami školy, členmi rady školy a budú písomne zaznamenané v derogačnej klauzule, resp. na liste zmien v prílohe tohto dokumentu.

11.2 Derogačná klauzula

Vydaním tohto školského poriadku v znení jeho dodatku č. 1 sa dňom 2025 ruší platnosť školského poriadku vydaného dňa 06.09.2024.

Neoddeliteľnou prílohou č. 1 tohto školského poriadku v znení jeho dodatku č. 1 sú Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní pre školský rok 2024/2025 a 2025/2026.

Neoddeliteľnou prílohou č. 2 tohto školského poriadku v znení jeho dodatku č. 2 sú Prevencia a riešenie šikanovania detí v škole pre školský rok 2024/2025 a 2025/2026.

V Košiciach 24.06.2025

.....
Ing. Svetlana Nováková, riaditeľka MŠ
Materská škola, Kežmarská 46, Košice

Dodatok č. 1

k školskému poriadku

Materská škola, Kežmarská 46, Košice

Preambula

Podľa ust. § 145 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. školský zákon v znení platnom a účinnom od 15.11.2024: “Práva ustanovené týmto (pozn. školským) zákonom sa zaručujú rovnako každému uchádzačovi, dieťaťu, žiakovi a poslucháčovi v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou osobitným predpisom. Škola pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní postupuje podľa štandardov, ktoré vydáva a na svojom webovom sídle zverejňuje ministerstvo školstva. Tieto štandardy sú záväzné pre vypracovanie školského poriadku.”

Na základe vyššie uvedeného škola pristúpila k vypracovaniu Dodatku č. 1 k školskému poriadku, ktorým sa školský poriadok dopĺňa o Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní, a teda sa upravuje nasledovne:

- I.** V úvodnej časti s označením „Obsah“ sa dopĺňa označenie čl. 7 o slovná „....zákaz segregácie vo výchove a vzdelávaní“ a dopĺňa sa bod 7.3 označený ako „Zákaz segregácie vo výchove a vzdelávaní“.
- II.** Do čl. 1., bodu 1.1 sa za slovo „....diskrimináciou alebo násilím“ dopĺňajú slová „....zákaze segregácie vo výchove a vzdelávaní...“.
- III.** Do označenia čl. 7 sa dopĺňajú slová „.....zákaz segregácie vo výchove a vzdelávaní“
- IV.** Do čl. 7. sa dopĺňa bod 7.3 v nasledovnom znení:
Škola sa v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu pri dodržiavaní zákazu segregácie riadi základnými etickými, ľudskoprávnymi, organizačnými a manažérskymi postupmi, princípmi a pravidlami správania, ktorých cieľom je podporiť vytvorenie inkluzívneho prostredia, v ktorom sa každý žiak bude cítiť prijatý.
Škola v súlade s § 145 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní postupuje podľa Štandardov, vydaných MŠVVaM SR, ktorých znenie tvorí neoddeliteľnú Prílohu č. 1 tohto školského poriadku.
- V.** Neoddeliteľnou prílohou č. 1 tohto dodatku č. 1 sú Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní pre školský rok 2024/2025 a 2025/2026.
- VI.** Neoddeliteľnou prílohou č. 2 tohto dodatku č. 2 sú Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní pre školský rok 2024/2025 a 2025/2026.

Záverečné ustanovenie

Tento dodatok č. 2 je po prerokovaní v pedagogickej rade a v rade školy platný v plnom rozsahu od 24. júna 2025.

Riaditeľka MŠ vydá bezodkladne po prerokovaní úplné znenie školského poriadku vrátane jeho dodatku č. 1 a dodatku č.2 a jednotlivých príloh a oboznámi s ním všetky dotknuté osoby.

Ing. Svetlana Nováková
riaditeľka školy

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 29.01.2025

Prerokované s radou školy dňa: 30.01.2025

**ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO
VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ**

Článok 1

Všeobecná časť

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

Štandardy sú **základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu 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.”¹

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickej príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní “².

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie*“³. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu*“^{2a)} a v dôsledku ktorého dochádza alebo

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

² Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

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

by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná^{2b)} pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“⁴

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

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

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

Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a 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

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

rámec kompetencií pre demokratickú kultúru⁵. 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:

- 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 SR⁶.

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone⁷.
- Škola 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.

⁵ Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru bol vytvorený v roku 2018 Radou Európy, ktorej členským štátom je od roku 1993 aj SR. Pre SR má status odporúčania pri vytváraní vzdelávacích stratégií a metodík na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií.

⁶ Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

⁷ Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužívané 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. 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. ³⁹ § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)

- Ak má škola v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddelovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov⁸.
- Všetky skupiny žiakov školy 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 program⁹, individuálny učebný plán¹⁰ alebo poskytnuté podporné opatrenia¹¹.
- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole¹². Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

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

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

⁹ § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

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

¹¹ § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

¹² Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné [na webovom sídle ministerstva](#).

- 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.

Článok 13
Záverečné ustanovenie

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 1. februára 2025.

V Košiciach 31.01.2025

Ing. Svetlana Nováková
riaditeľka školy

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 29.01.2025

Prerokované s radou školy dňa: 30.01.2025

PREVENCIA A RIEŠENIE ŠIKANOVANIA DETÍ V ŠKOLE

Článok 1

Úvodné ustanovenie

Tento dodatok upravuje základné znaky, formy a prejavy šikanovania detí v škole, postupy prevencie a metódy riešenia šikanovania.

Článok 2

Základné ustanovenia

(1) Na účel tohto dodatku sa rozumie

- a) **šikanovaním** v škole obťažovanie¹³ formou spravidla opakujúceho sa nežiaduceho správania šikanujúceho voči šikanovanému, ktoré je motivované úmyslom získať nad šikanovaným prevahu, šikanovaného ponížiť alebo získať vynútené mocenské postavenie, v dôsledku ktorého dochádza alebo môže dôjsť k vytváraniu zastrašujúceho, nepriateľského, zahanbujúceho, ponížujúceho, potupujúceho, zneuct'ujúceho, zámerne zraňujúceho alebo urážajúceho prostredia vo forme verbálneho šikanovania, fyzického šikanovania, psychického šikanovania, emocionálneho šikanovania, nebezpečného elektronického obťažovania alebo nebezpečného prenasledovania,
- b) **priamym šikanovaním** šikanovanie, pri ktorom šikanujúci zameriava svoje konanie priamo na šikanovaného opakujúcim sa úmyselným verbálnym, psychickým, emocionálnym alebo fyzickým násilím, pri ktorom sú spravidla prítomní aj účastníci šikanovania; je spojené s cieľom získať prevahu v kolektíve,
- c) **nepriamym šikanovaním** šikanovanie, pri ktorom šikanujúci používa metódy a nástroje vzťahového násillia a emocionálneho vydierania, najmä v podobe prehliadania, ignorovania, zámerného vyčleňovania šikanovaného z kolektívu, šírenia nepravdivých alebo znevažujúcich informácií, citlivých zvukových záznamov (audiozáznamov), obrazových záznamov (videozáznamov) alebo zvukovo-obrazových (audiovizuálnych) záznamov o šikanovanom alebo manipulovaním názorov a postojov ostatných členov sociálnej skupiny k šikanovanému,
- d) **šikanujúcim** dieťa alebo skupina detí, ktoré opakovane psychicky alebo fyzicky ubližujú šikanovanému,
- e) **šikanovaným** dieťa alebo skupina detí, ktoré sú vystavené šikanovaniu,
- f) **účastníkom šikanovania** dieťa alebo skupina detí, ktoré sú prítomné pri šikanovaní, alebo ktoré majú o šikanovaní vedomosť a nie sú šikanujúcimi ani šikanovanými,
- g) **dôvodom šikanovania** najmä osobitná charakteristika šikanovaného spočívajúca spravidla v jeho zdravotnom znevýhodnení, pohlaví, náboženskom vyznaní alebo viere, príslušnosti k národnosti alebo k etnickej skupine, sexuálnej orientácii alebo rodovej identite, jazyku, sociálnom, spoločenskom alebo majetkovom postavení jeho rodiny, alebo iná osobná charakteristika spojená spravidla s nosením okuliarov, nadváhou alebo nízkou pohybovou gramotnosťou,
- h) **verbálnym šikanovaním** opakované nadávanie, urážanie, posmievanie sa, dobiedzanie, vyhrážanie sa fyzickým útokom, navádzanie na fyzický útok, prikazovanie šikanovanému vykonať určitý úkon proti jeho vôli, zastrašovanie, vydieranie alebo vylúčenie šikanovaného z kolektívu,
- i) **fyzickým šikanovaním** nežiaduci a nechcený fyzický kontakt pre šikanovaného, pri ktorom šikanujúci šikanovaného opakovane bije, udiera, sáče alebo kope do neho,

¹³ § 2a ods. 4 zákona č. 365/2004 Z. z o rovnakom zaobchádzaní a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon).

j) **psychickým šikanovaním a emocionálnym šikanovaním** ubližovanie negatívnym ovplyvňovaním psychiky, emócií, nálady a duševného rozpoloženia šikanovaného, najmä opakovaným ponižovaním, zosmiešňovaním, zahanbovaním, opovrhovaním, ohováraním v jeho neprítomnosti, rozširovaním nepravdivých informácií alebo urážaním rodinných príslušníkov alebo blízkych osôb,

k) **elektronickým šikanovaním (ďalej len „kyberšikanovanie“)** verbálne, psychické šikanovanie a emocionálne šikanovanie uskutočňované v kybernetickom priestore bez fyzického kontaktu šikanujúceho a šikanovaného prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie, ktoré môže mať aj anonymnú povahu, a pri ktorom šikanujúci dokáže uskutočniť útoky z rôznych miest, pričom šikanovaný sa o napadnutí nemusí okamžite dozvedieť a nemusí byť schopný identifikovať šikanujúceho; zverejnené informácie, fotografie, audiozáznamy a videozáznamy môžu byť prístupné veľkému počtu osôb a môže byť náročné ich odstrániť z kybernetického priestoru.

(2) Na účel tohto dodatku sa za šikanovanie nepovažuje

a) jednorazový alebo impulzívny prejav násilia alebo agresie medzi žiakmi akútnym neovládnutím emócií, ktoré bezprostredne odznievajú,

b) prejav násilia alebo agresie medzi žiakmi mimo školy, ktorý nevyplýva zo vzťahov medzi žiakmi v škole, okrem kyberšikanovania,

c) nehoda medzi zamestnancom školy a žiakom súvisiaca s výchovnovzdelávacím procesom.

(3) Skutočnosť, že šikanujúci nie je trestne zodpovedný z dôvodu nízkeho veku,¹⁴ nie je prekážkou na podanie žaloby vo veci náhrady škody.

(4) Zamestnanec školy, ktorému je známy prípad šikanovania a neprijme žiadne opatrenie k prevencii a riešeniu šikanovania, môže byť trestne stíhaný najmä za trestný čin

a) neprekazenia trestného činu,¹⁵

b) neoznámenia trestného činu¹⁶ alebo

c) ublíženia na zdraví.¹⁷

Článok 3

Prevencia šikanovania

(1) Pri prevencii šikanovania škola dbá na vytváranie bezpečného prostredia, v ktorom sa vznik šikanovania aktívne obmedzuje.

(2) Pri prevencii šikanovania škola primerane pôsobí na deti podľa ich veku a psychickej úrovne a intelektuálnej úrovne s dôrazom na hodnotovú výchovu.¹⁸

(3) Za prevenciu šikanovania v škole zodpovedá riaditeľ školy. Riaditeľ školy zabezpečuje činnosti súvisiace s prevenciou šikanovania prostredníctvom činnosti pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.

(4) Prevencia šikanovania sa zabezpečuje najmä

¹⁴ § 22 Trestného zákona.

¹⁵ § 341 Trestného zákona.

¹⁶ § 340 Trestného zákona.

¹⁷ § 155 až 158 Trestného zákona.

¹⁸ Hodnotová výchova v školách, Štátny pedagogický ústav, 2022

- a) využívaním takého obsahu výchovy a vzdelávania a takých metód a foriem výchovy a vzdelávania, ktoré posilňujú úctu, toleranciu, empatiu a solidaritu detí najmä voči sebe navzájom,
- b) aktívnym sústavným výchovným pôsobením pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca vrátane prejavu záujmu o problémy dieťaťa v škole a mimo nej,
- c) dlhodobou strategickou činnosťou, realizáciou overených preventívnych programov s doplnením o činnosti neformálneho vzdelávania najmä prednášky, diskusie, organizovaných školu alebo inými subjektmi a mimoškolskými činnosťami, ktoré posilňujú v deťoch úctu, toleranciu, empatiu a solidaritu najmä voči sebe navzájom,
- d) spoluprácou s rodičmi alebo inou fyzickou osobou, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, poručníkom alebo opatrovníkom (ďalej len „zákonný zástupca“), alebo so zástupcom zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, neodkladné opatrenie alebo ochranná výchova, výkon väzby alebo výkon trestu odňatia slobody (ďalej len „zástupca zariadenia“),
- e) aktívnym prístupom orgánov školskej samosprávy pri navrhovaní a prerokovaní školského poriadku, školského vzdelávacieho programu a opatrení školy k prevencii šikanovania,
- f) spoluprácou školy so zariadeniami poradenstva a prevencie, pričom pri prevencii šikanovania zariadeniami poradenstva a prevencie sa informovaný súhlas zákonného zástupcu nevyžaduje.

(5) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec posudzujú navrhované činnosti podľa odseku 4 písm. a) až e) z hľadiska predchádzania nežiaduceho vplyvu na deti v spolupráci so zariadením poradenstva a prevencie.

(6) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec priebežne informuje zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia o opatreniach školy pri prevencii šikanovania najmä na webovom sídle školy, ak ho má zriadené, alebo na triednej schôdzi zákonných zástupcov v škole.

(7) Riaditeľ školy zodpovedá za systémové aktivity školy pri prevencii šikanovania. Riaditeľ školy v spolupráci s pedagogickou radou a orgánmi školskej samosprávy a) rozpracúva opatrenia školy pri prevencii šikanovania v školskom poriadku,

b) zabezpečuje dôkladný výkon dozoru v priestoroch, kde k šikanovaniu už došlo alebo by k nemu mohlo dochádzať.

(8) Riaditeľ školy

a) zabezpečuje vzdelávanie zamestnancov školy v oblasti prevencie a riešenia šikanovania,

b) zapája do prevencie šikanovania orgány školskej samosprávy a zriaďovateľa,

c) zverejňuje kontaktné údaje právnických osôb, ktoré sa zaoberajú prevenciou a riešením šikanovania,

d) oboznamuje zamestnancov školy so spôsobom oznamovania šikanovania a preverovania šikanovania,

e) zabezpečuje poučenie zamestnancov školy o skutočnosti, že šikanovanie môže naplňať skutkovú podstatu priestupku alebo skutkovú podstatu trestného činu,

f) zabezpečuje poučenie zamestnancov školy o skutočnosti, že ak šikanujúci nie je trestne zodpovedný z dôvodu nízkeho veku, nie je to prekážkou na podanie trestného oznámenia a na podanie žaloby vo veci náhrady škody, ktorú šikanujúci spôsobil na majetku alebo vo veci náhrady ujmy, ktorú spôsobil na zdraví,

g) informuje zamestnancov, zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia o postupe pri zistení šikanovania.

(9) Prevenciu šikanovania možno vnímať v dvoch rovinách:

a) **Prevencia v širšej rovine** predstavuje súbor systémových opatrení, ktoré eliminujú vznik šikanovania alebo spomaľujú jeho vývoj. Preventívne systémové opatrenia tiež umožňujú zachytiť príznaky šikanovania v počiatočných fázach, čo sa ukazuje ako kľúčové pri jeho riešení:

- identifikácia a zabezpečenie kritických miest – monitorovanie priestorov, kde je predpoklad výskytu šikanovania (šatne, WC a pod.)
- uvedomenie si bŕzd a akceleratorov šikanovania – obmedzenie konania podporujúceho šikanovanie (zbytočné súperenie medzi triedami, prezentovanie „kultu stopercentnosti“, úspech jedného je prezentovaný ako neúspech iných, nespravodlivé hodnotenie, neprimerané sankcie a pod.) a podpora konania smerujúceho k minimalizácii výskytu šikanovania (prítomnosť osôb, ktorým sa môže dieťa zveriť, učitelia zaujímajúci sa o potreby detí).
- manažment rizikových situácií – identifikácia a spracovanie rizikových situácií, ktoré môžu vytvárať priestor pre šikanovanie (nové dieťa v kolektíve, prítomnosť detí s výraznou „inakosťou“ v kolektíve, detí so syndrómom CAN, prípady pozitívnej diskriminácie)
- monitoring sociálnej klímy – pravidelné jednoduché monitorovanie pocitov a potrieb detí v škole, identifikácia prirodzených autorít a vzťahových osôb, ktorým deti prirodzene dôverujú (sociometria, anketa na začiatku a v priebehu školského roka, neformálne návštevy OZ v triedach, školský ranný filter, ranné kruhy a pod.)
- tvorba siete spolupracujúcich subjektov (inštitúcie poskytujúce poradenské služby, preventisti, koordinátor ochrany detí pred násilím a pod.)

b) **Prevencia v užšej rovine** je chápaná ako realizácia preventívnych činností – aktivít, programov, modulov a iných foriem, ktoré sú špecificky smerované na problematiku šikanovania.

Pre odborného zamestnanca alebo školský podporný tím sa v rámci prevencie šikanovania odporúča s detskými kolektívami realizovať kontinuálnu preventívnu činnosť zameranú na predchádzanie vzniku násillia, ale aj na scitlivovanie zamestnancov a detí na vnímanie násillia. Rozsah koordinácie a realizácie preventívnych aktivít závisí od viacerých faktorov, napr. od toho, či ich odborný zamestnanec vykonáva sám, alebo pracuje tímovo (napr. v spolupráci s triednym učiteľom, pedagogickým asistentom alebo kolegom so školského podporného tímu). Prevencia by mala byť systematická a všeobecne cielená na všetky triedy školy a intenzívnejšie na tie, v ktorých sa vyskytlo šikanovanie, alebo existujú signály, že tam môže vzniknúť. Medzi kolektívy s vyšším rizikom v tejto súvislosti patria napríklad kolektívy s deťmi s odchýlkami v správaní (napr. ADHD, PAS a pod). Taktiež sú to kolektívy, v ktorých existujú znepriatelené neformálne skupiny, protežované deti, manipulujúci deti a pod. Môže to byť tiež trieda s vyšším počtom detí súperiacich o prvenstvo. Pri realizácii systematickej preventívnej činnosti

je možné spolupracovať s odborným zamestnancom zariadenia poradenstva a prevencie, s preventistami z iných externých subjektov poskytujúcich poradenské služby a služby krízovej intervencie, ako aj s príslušníkmi polície (prednášky alebo besedy na vybrané témy) tak, aby preventívne aktivity mali svoju postupnosť, nadväznosť a napĺňali potreby triedy, kde sa realizuje.

Pod prevenciou šikanovania v škole sa rozumie vytvorenie a uplatňovanie podmienok na celkovú ochranu detí pred šikanovaním zo strany iných detí, teda predchádzanie a včasné riešenie prejavov (zárodkov) šikanovania.

Základné princípy:

- (1) Vedenie školy a pedagógovia berú do úvahy fakt, že šikanovanie môže mať závažné dôsledky dlhodobého charakteru a neraz aj celoživotné následky na duševné a telesné zdravie detí – obetí. Preto **nepodceňujú a nebagatelizujú riziko šikanovania**, pripúšťajú, že aj **v ich škole/triede** môže dôjsť k šikanovaniu.
- (2) Škola má vytvorenú funkčnú, konkretizovanú a jasne formulovanú **preventívnu stratégiu školy platnú pre všetkých bez rozdielov**.
- (3) **Pedagógovia cieľavedome vnímajú** (pozorujú) deti v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu i mimo neho (napr. počas školských podujatí...) - **ich prejavy, interakcie a najmä zmeny správania**. Citlivo pristupujú k zisťovaniu príčin zmien v správaní dieťaťa alebo nežiaduceho/rizikového správania (individuálnym rozhovorom...).
- (4) **V rámci výchovno-vzdelávacieho procesu** dávajú priestor na **budovanie sociálnych zručností detí**: pýtať sa na ich názory, akceptovať, resp. konštruktívne reagovať aj na odlišné názory - je dôležité počúvať a snažiť sa porozumieť dôvodu iného (kontroverzného) názoru, diskutovať s nimi o riešení (ich) problémov... Ako je známe, pri šikanovaní sú zvyčajne účastné 3 strany – šikanujúci, šikanovaný a svedkovia/ostatné deti v triede. V tomto ohľade je najúčinnšie, ak sa aktivity orientujú najmä smerom k prizerajúcej sa (mlčiacej) skupine. Je dôležité posúvať, **zvyšovať citlivosť a empatiu** triedy na túto tému, napríklad na dôsledky (neraz celoživotné) šikanovania pre šikanovaného, a zároveň na zodpovednosť ostatných – nájsť silu postaviť sa šikanujúcemu, nenechať sa manipulovať.
- (5) V prípade prejaveneho/zisteného agresívneho, resp. nežiaduceho správania, pedagóg najskôr **vyhodnotí/stanoví**, o aký **typ správania** ide - je nutné **rozlíšiť „bežnú“ agresiu, konflikt od šikanovania** (pri vyhodnocovaní prejavov násilia vždy zisťuje/posúdi, či sú prítomné črty šikanovania, napr. samoučelnosť agresie, nepomer síl, opakovanie, úmysel ubližovať, bezmocnosť obeť).

Článok 4

Preverovanie podozrenia zo šikanovania

- (1) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zostavuje skupinu zamestnancov školy, ktorá navrhuje a zabezpečuje postup pri riešení šikanovania; jej členmi sú najmä triedny učiteľ, školský psychológ.
- (2) Opatrenia, metódy a postupy pri obmedzovaní šikanovania a nápravy jej dôsledkov sa navrhujú tak, aby zodpovedali vývinovej zrelosti, emocionálnej zrelosti a veku šikanujúceho, šikanovaného a účastníkov šikanovania, vrátane detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

- (3) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec pri preverovaní incidentu, ktorý zahŕňa podozrenie zo šikanovania bez zbytočného odkladu najmä
- a) zabezpečí pomoc a ochranu potencionálnemu šikanovanému,
 - b) zabezpečí, aby v priebehu preverovania nedošlo k ďalšej konfrontácii medzi potencionálnym šikanujúcim a potencionálnym šikanovaným,
 - c) informuje zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia potencionálneho šikanujúceho, potencionálneho šikanovaného a potenciálnych účastníkov šikanovania,
 - d) spíše a zaeviduje záznam o incidente.
- (4) Riaditeľ pri incidente podľa odseku 3 podľa potreby kontaktuje
- a) zariadenie poradenstva a prevencie,
 - b) orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
 - c) poskytovateľa záchrannej zdravotnej služby.
- (5) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec pri preverovaní podozrenia zo šikanovania
- a) zabezpečí zistenie účastníkov šikanovania a ďalších svedkov a uskutočnenie individuálnych rozhovorov alebo konfrontačných rozhovorov medzi účastníkmi šikanovania alebo medzi svedkami,
 - b) uchováva dôkazy o podozrení zo šikanovania v nevyhnutnom rozsahu a počas nevyhnutného času,
 - c) zabezpečí pri rozhovoroch podľa písmena a) prítomnosť najmenej dvoch pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov,
 - d) zabráňuje zľahčovaniu šikanovania a takému konaniu, ktoré môže viesť k neriešeniu šikanovania, preverovaniu šikanovania pod emocionálnym nátlakom alebo v prítomnosti iných detí alebo k zverejňovaniu informácií z preverovania šikanovania.

Článok 5

Opatrenia na riešenie šikanovania a nápravu jeho dôsledkov

- (1) Škola dbá na bezodkladné riešenie šikanovania podľa tohto dodatku.
- (2) Vo vzťahu k šikanujúcemu riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec
- a) zabezpečí individuálny rozhovor odborného zamestnanca školského podporného tímu alebo odborného zamestnanca zariadenia poradenstva a prevencie so šikanujúcim za prítomnosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia s cieľom objasnenia motivácie, sociálneho a rodinného pozadia správania šikanujúceho a určenia ďalšieho postupu; časť rozhovoru sa môžu konať aj bez prítomnosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ak na to dá zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia preukázateľný súhlas,
 - b) navrhne podľa potreby intervenciu v zariadení poradenstva a prevencie alebo zabezpečí intervenciu prostredníctvom odborného zamestnanca školy, vrátane podporných činností v príslušnej triede a zabezpečí podmienky pre fyzickú a psychickú bezpečnosť detí príslušnej triedy,
- (3) Vo vzťahu k šikanovanému riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec

- a) zabezpečí podmienky na fyzickú a psychickú bezpečnosť šikanovaného a podľa potreby zabezpečí zdravotné ošetrovanie,
 - b) zabezpečí šikanovanému bezodkladnú psychologickú pomoc a podporu,
 - c) zabezpečí šikanovanému podľa potreby, po porade s príslušným odborným zamestnancom, cielenú a systematickú podporu najmä prostredníctvom zariadenia poradenstva a prevencie,
 - d) spolupracuje podľa potreby so Štátnou školskou inšpekciou, regionálnym úradom školskej správy alebo s Úradom komisára pre deti.
- (4) Vo vzťahu k účastníkom šikanovania riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec
- a) zabezpečí účastníkom šikanovania podľa potreby individuálnu podporu a poradenstvo na základe posúdenia školského podporného tímu, školského psychológa alebo psychológa zariadenia poradenstva a prevencie,
 - b) zabezpečí skupinovú intervenciu v spolupráci so školským podporným tímom alebo so zariadením poradenstva a prevencie,
 - c) zabezpečí skupinové činnosti s cieľom smerovania detí k pozitívnym postojom a hodnotám a k rozvíjaniu schopnosti identifikovať sociálnopatologické javy primerane ich veku, najmä v rámci realizácie preventívnych programov, činností neformálneho vzdelávania.

Článok 6

Spolupráca so zákonným zástupcom a zástupcom zariadenia

- (1) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec pri rozhovore so zákonným zástupcom alebo so zástupcom zariadenia šikanovaného, šikanujúceho alebo účastníkov šikanovania vo veci šikanovania dbá na zachovanie dôvernosti informácií.
- (2) O rozhovore podľa odseku 1 vrátane informovania zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia podľa čl. 4 ods. 3 písm. c), vyhotoví riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zápis, z ktorého jedno vyhotovenie poskytne riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia.

Článok 7

Záverečné ustanovenie

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 24.06.2025.
V Košiciach 18.6.2025

Ing. Svetlana Nováková
riaditeľka školy

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 19.06.2025
Prerokované s radou školy dňa: 23.06.2025