

Materská škola
Gen. Svobodu Svidník



SMERNICA

Školský poriadok

Vypracoval:	Schválil:	Účinnosť od:	Revízia:	Počet strán:
osobnyudaj.sk	Anna Kurečková	1. 9. 2026	1.0	39

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE ŠKOLY	
Organizácia	Materská škola, Ul. Gen. Svobodu 744/33, Svidník
Adresa	Ul. Gen. Svobodu 744/33, 08901 Svidník
Identifikačné číslo organizácie (IČO)	42236436
Právna forma	Rozpočtová organizácia
Štatutárny orgán	Anna Kurečková
SCHVÁLENIE	
Dátum schválenia	27. 8. 2026
Podpis	Štatutárny orgán školy _____ Anna Kurečková
Nahrádza dokument:	Školský poriadok zo dňa 1. septembra 2023

Charakteristika materskej školy

Materská škola so sídlom na Ul. gen Svobodu 744/33 vo Svidníku bola od 1. januára 2013 zaradená ako samostatný právny subjekt, ktorej zriaďovateľom je mesto Svidník.

Materská škola je 5 – triedna s vyučovacím jazykom slovenským. Poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od dvoch rokov do dosiahnutia školskej spôsobilosti, spravidla do šiestich rokov veku. Škola poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu. Výchova a vzdelávanie v škole sa uskutočňuje podľa školského vzdelávacieho programu „Fitko“, ktorý je v súlade so štátnym vzdelávacím programom. V samostatnej miestnosti je nainštalované telocvičné náradie a je využívaná ako „trieda zdravých aktivít“, trieda anglického jazyka a počítačová trieda. Materská škola je umiestnená v účelovej budove. Prízemie tvoria tri triedy s príslušnými priestormi. Prízemie má aj bočný vchod a tri únikové východy. Na poschodí s umiestnené tri triedy s príslušnými priestormi, miestnosť pre upratovačky, práčovňa a kancelárie pre riaditeľku MŠ a vedúcu ŠJ.

Vonkajšie i vnútorné prostredie nám ponúka veľa možností na podporu zdravia nielen detí ale aj kolektívu MŠ a rodičov. Pozornosť je sústredená na zážitkové učenie hrou smerované k tomu, aby deti prežívali radostné detstvo v prostredí materskej školy.

Škola sa už v predchádzajúcich obdobiach zaviazala rozvoju kvality. Riaditeľka školy vyznáva základnú filozofiu, že v riadení kvality zodpovednosť riaditeľa je prvoradá a určujúca, ale každý zamestnanec je zodpovedný za kvalitu svojej práce. Materská škola má uzavretú rámcovú zmluvu na dodávku ovocia a zeleniny a výrobkov z nich v nadväznosti na NV SR č. 200/2019 Z. z. o poskytovaní pomoci na podporu spotreby ovocia a zeleniny pre deti v materských školách – program „Školské ovocie“.

Budova materskej školy v roku 2018 prešla rekonštrukciou v rámci Projektu financovaného z prostriedkov Európskeho fondu regionálneho rozvoja s cieľom znížiť energetickú náročnosť na úroveň nízkoenergetickej budovy. Realizovanými opatreniami bola výmena okien, otvorových konštrukcií, zateplenie obvodového plášťa, zateplenie strechy, meranie, riadenie a regulácia spotreby energie, výmena svetelných zdrojov, inštalácia fotovoltického systému.

Budova je zabezpečená zvončekovým systémom. Inštalácia zvončekových audio systémov bola nevyhnutná z dôvodu bezpečnosti detí, obmedzenia pohybu cudzích osôb v budove MŠ. Okrem zvukovej komunikácie slúži na zvýšenú kontrolu vstupov do priestoru a pomáha predchádzať krádežiam a inej trestnej činnosti. Zvončekové otváranie a zatváranie budovy je pri vchodových dverách do každej triedy zvlášť.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy, Ul. gen. Svobodu 744/33 vo Svidníku v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov v materskej škole (ďalej len „MŠ“).
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 školského zákona.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy, Ul. gen. Svobodu 744/33 vo Svidníku s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje podrobnosti o:
 - Výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami MŠ,
 - prevádzke a vnútornom režime MŠ,
 - podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím,
 - Podmienkach nakladania s majetkom, ktorý MŠ spravuje.

Článok 2

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

1. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov

Dieťa má právo na:

- a) Rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie v MŠ, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- c) vzdelávanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- 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) dieťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“) má právo na výchovu a inkluzívne vzdelávanie s využitím špecifickým foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Povinnosti dieťaťa:

- a) Neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania, dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- b) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní (pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné),
- c) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) chrániť pred poškodením učebné pomôcky,

- e) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- f) mať osvojenú primeranú sebaobsluhu (napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas odpočinku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumleť (ani na odpočinok), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť),
- g) cítiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- h) dieťa je povinné rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi, cítiť si ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy a konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť ani zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) žiadať, aby sa vrámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- b) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno – vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky,
- f) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky výchovno – vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) úzko spolupracovať s pedagogickými zamestnancami (ďalej len „PZ“) a rešpektovať rozhodnutie riaditeľky o zaradení dieťaťa do triedy, ako aj zaradení podľa jeho ŠVVP,
- c) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje pre PZ v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona,
- d) informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti ich dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú MŠ informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ z podnetu riaditeľky alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie ďalej len „PPV“ z dôvodu, že MŠ nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, materiálne – technické a iné), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia,
- e) nahradiť materiálnu škodu finančne alebo dohodnutým spôsobom ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- f) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženia potvrdenia od lekára,
- g) ak je neprítomnosť dieťaťa v MŠ dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich výchovno – vzdelávacích dní z dôvodu ochorenia je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti a pri opätovnom nástupe predložiť potvrdenie o chorobe od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- h) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskej potvrdením, že dieťa je už zdravé,
- i) uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia (ďalej len „VZN“) mesta Svidník číslo 7/2019 a príspevok na stravu a režijné náklady v zmysle aktuálneho VZN mesta Svidníka č. 4/2021 a pokynov MŠ,

- j) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky,
- k) rešpektovať, že počas pobytu v MŠ dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorý sa údaje prenášajú (PZ aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),
- l) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne v MŠ s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou,
- m) všeobecné otázky súvisiace s výchovou a vzdelávaním detí a prevádzkou MŠ môžu zákonní zástupcovia riešiť na triednických rodičovských schôdzach. Pri riešení individuálnych výchovných problémov odporúčame zákonným zástupcom detí spolupracovať s učiteľkami v triede. Každú stredu od 12.45 do 13.15 hod. majú zákonní zástupcovia dieťaťa možnosť konzultovať výchovný problém s učiteľkami triedy, ktorú dieťa navštevuje. Konzultácie sú spravidla ústne, pri ktorých sa učiteľky a rodičia vzájomne informujú o dieťati. Realizovať sa môžu v triede alebo v iných vhodných priestoroch MŠ. PZ môžu rodičom odporúčať aj pedagogickú literatúru a iné vhodné zdroje informácií o výchove a vzdelávaní detí. V zmysle vyššie uvedených informácií, žiadame rodičov, aby pri závažnejšom probléme využili tento vymedzený čas na konzultáciu a v inom čase nezdržovali učiteľky od ich povinnosti venovať sa deťom. Obsah konzultácií je chránený zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov,
- n) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť školy, riadenie školy a poškodzovať dobré meno MŠ na verejnosti, škola bude postupovať v súlade s § 19 b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník),
- o) v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ do času ukončenia prevádzky MŠ, MŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálno právnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,
- p) rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕať dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba,
- q) v prípade, ak má MŠ podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálno právnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce sociálnych vecí a rodiny (ďalej len „ÚPSVaR“), oddelenie sociálno právnej ochrany detí (ďalej len „SPO“) a sociálnej kurately.
- r) rešpektovať špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby svojho dieťaťa a dbať na jeho sociálne a kultúrne zázemie,
- s) poskytovať materskej škole súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie,
- t) rešpektovať písomné upozornenia, výzvy a odporúčania riaditeľky a triednych učiteliek týkajúce sa výchovy a vzdelávania, zdravia a bezpečnosti jeho dieťaťa a v určenej lehote zabezpečiť požadovanú nápravu,
- u) na výzvu materskej školy absolvovať s dieťaťom diagnostické vyšetrenie v zariadení poradenstva a prevencie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy.

Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov v čase rozvodu a v čase rozhodnutia súdu:

- a) počas konania o rozvode alebo o úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude MŠ 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 MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť),

b) MŠ počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu bude zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby PZ poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,

c) v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami MŠ bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. MŠ 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 napodanie odvolania, MŠ pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,

d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.),

e) priestory MŠ nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje,

f) priestory MŠ môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úprava styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

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

1. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ:

- a) Vytvárať adekvátne pracovné podmienky, tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov v rámci kolektívu školy,
- b) uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu v spolupráci s ostatnými zamestnancami (nezamieňať sa s prenesením svojich povinností na druhých) v rámci pracovných vzťahov,
- c) presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu voči všetkým osobám pracujúcim v zariadení,
- d) prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií, snažiť sa o taktné riešenie, nikdy nie v prítomnosti detí a rodičov,
- e) rešpektovať pravidlá, nariadenia, príkazy a odporúčania nadriadeného,
- f) dodržiavať pracovnú disciplínu, dodržiavať organizačné pokyny,
- g) dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa zamestnanec dozvedel pri výkone práce, a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru,
- h) niesť zodpovednosť za nesplnenie príkazov a úloh,
- i) nepedagogickí zamestnanci NIKDY neinformujú rodičov (zákonných zástupcov o veciach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania detí v MŠ),
- j) telefónne čísla rodičov budú použité len v prípade rýchleho kontaktu – náhle ochorenie dieťaťa, úraz alebo v prípade potreby v záujme dieťaťa.

2. Práva a povinnosti zamestnancov materskej školy

Základné povinnosti zamestnanca:

- a) Pracovať zodpovedne a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností,
- b) plniť pokyny nadriadených vydaných v súlade s právnymi predpismi,
- c) plne využívať pracovný čas a výrobné pracovné prostriedky na vykonávanie zverených prác,
- d) kvalitne, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy,
- e) riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými organizáciou,
- f) strážiť a ochraňovať majetok MŠ pred poškodením, stratou, zničením, zneužitím,
- g) nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami MŠ,

- h) neprítomnosť v práci z dôvodu ochorenia, alebo iných závažných príčin ihneď hlásiť vedeniu školy a dodržiavať liečebný režim. Nástup na PN hlásiť deň vopred (ak je to možné), aby sa zabezpečil riadny chod prevádzky,
- i) opustiť pracovisko počas pracovnej doby možno len so súhlasom nadriadeného,
- j) zmeny služieb alebo výmeny možno uskutočniť len v závažných prípadoch po predchádzajúcom súhlase vedenia školy,
- k) pred nástupom na dovolenku vyplniť dovolenkový lístok,
 - l) dobu čerpania dovolenky určuje zamestnávateľ v súlade s plánom dovoleniek, po vyplnení predpísaného tlačia a predložení nadriadenému zamestnancovi v zmysle Zákonníka práce (ďalej len „ZP“),
- m) dodržiavať právne predpisy a stanovené pracovné postupy,
- n) oznamovať svojmu nadriadenému nedostatky a závady, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť, alebo zdravie pri práci,
- o) dodržiavať určený zákaz fajčenia na pracovisku,
- p) nepoužívať alkoholické a iné omamné látky na pracovisku,
- q) zverené stroje, nástroje, náradie, učebné pomôcky udržiavať v užívateľnom stave a čistote,
- r) každý úraz hlásiť vedeniu školy, poskytnúť včas prvú pomoc, úraz zapísať do knihy úrazov,
- s) šetriť vodou a elektrickou energiou,
- t) podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať osobne práce v rámci pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu. Porušenie pracovnej disciplíny sa bude posudzovať individuálne a dôsledky z porušenia budú vyvodzovať v zmysle ZP,
- u) pred nástupom do zamestnania preukázať sa pracovnou zmluvou a vykonanou vstupnou lekárskou prehliadkou,
- v) zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám, ani o zamestnancoch školy navzájom. Telefónne čísla zákonných zástupcov budú použité len v prípade rýchleho kontaktu – náhle ochorenie dieťaťa, úraz a iné,
- w) zamestnanec zodpovedá MŠ za škodu, ktorú spôsobil porušením povinnosti pri plnení pracovných úloh v zmysle ZP a prevádzkového poriadku školy,
- x) pracovný čas zamestnancov MŠ je od 6.30 hod. do 16.30 hod.. Začiatok a koniec pracovného času sú zamestnanci školy povinní zaznamenávať v knihe dochádzky pravdivo a chronologicky. Na pracovisko nastupovať včas podľa harmonogramu práce. Opustenie pracoviska počas pracovnej doby zaznamenať do knihy dochádzky so súhlasom nadriadeného.

Pedagogický zamestnanec má povinnosť:

- a) Vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- b) dodržiavať osnovy a plán výchovno – vzdelávacej činnosti v zmysle Pedagogicko – organizačných pokynov MŠVVaŠ SR (Sprievodca školským rokom),
- c) podieľať sa na tvorbe a realizácii školského vzdelávacieho programu,
- d) zabezpečovať výchovu, vzdelávanie a starostlivosť o zdravý vývoj detí,
- e) zvyšovať celkovú úroveň svojej pedagogickej práce, vzdelávať sa samoštúdiom, alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania učiteľov,
- f) tematické plány výchovno – vzdelávacej činnosti vypracovávať najneskôr do posledného dňa v predchádzajúcom týždni,
- g) pripravovať sa na výkon priamej výchovno – vzdelávacej činnosti,
- h) zodpovedne a pravidelne dopĺňať triednu agendu,
 - i) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
 - j) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pre zneužitím osobné údaje dieťaťa, informácie o zdravotnom stave detí a výsledky psychologických vyšetrení,
- k) dbať na bezpečnosť detí,
 - l) dodržiavať režim dňa, najmä dĺžku pobytu vonku a odpočinok,
- m) vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu, nenechávať deti bez dozoru (ani pri pobyte vonku, ani počas odpočinku),
- n) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie,
- o) spolupracovať s rodičmi v záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti,

p) svojim osobným životom, konaním, vystupovaním poskytovať záruku správnej výchovy detí.

Pedagogický zamestnanec má právo na:

- a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností, najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb,
- b) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- c) účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, a samosprávnych orgánoch školy,
- d) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,
- e) profesijný rozvoj a profesijný rast formou vzdelávania,
- f) objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti,
- g) výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky pre učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií.

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

Na PZ sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z.z.

Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

Práva a povinnosti PZ a ostatných zamestnancov MŠ ustanovené osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti sú vypracované v Pracovnom poriadku Materskej školy, Ul. Gen. Svobodu 744/33 vo Svidníku, ktorým sa všetci zamestnanci riadia a dodržiajú ho.

Článok 3

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Prevádzka materskej školy

Pracovné dni od 6.30 hod. do 16.30 hod.

V triede deti 2-3 ročných sú deti sústredené od 16,00 hod v pavilóne na poschodí

Čas prevádzky MŠ určený riaditeľom MŠ je schválený zriaďovateľom (príloha č. 1).

Konzultačné hodiny: pondelok až streda od 8.00 – 9.00 hod. po vopred dohodnutom termíne

Konzultačné hodiny: pondelok od 8.00 – 9.00 hod. po vopred dohodnutom termíne

Konzultácie učiteliek pre rodičov v oblasti výchovy sa vykonávajú na požiadanie zákonného zástupcu počas nepriamej činnosti učiteliek: streda od 12.45-13.15 hod.. Rodičia majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami aj individuálne pri príchode a odchode detí z MŠ, taktiež formou schôdzy ZRŠ, triednych aktívov, alebo prostredníctvom oznamov na informačnej tabuli.

Harmonogram pracovného času všetkých zamestnancov MŠ je vyvesený na nástenke pre zamestnancov vo vstupnom vestibule. Zodpovednosť za rozpracovanie, kontrolu jeho dodržiavania a evidencie práce PZ mimo priameho úväzku práce s deťmi má riaditeľka a zástupkyňa školy.

V čase letných prázdnin základnej školy počas mesiacov júl a august je prevádzka MŠ po dohode so zriaďovateľom prerušená z hygienických dôvodov spravidla na 4 týždne, alebo aj viac. Počas prerušenia prevádzky vykonávajú prevádzkoví zamestnanci školy podľa pokynov riaditeľky upratovanie a dezinfekciu priestorov MŠ a hračiek, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku a náhradné voľno.

Riaditeľka oznámi zákonným zástupcom detí termín prerušenia prevádzky MŠ alebo obmedzenie prevádzky MŠ dva mesiace vopred na centrálnej informačnej tabuli, na nástenkách v šatniach jednotlivých tried a na webovom sídle školy. V čase prerušenia prevádzky MŠ majú rodičia možnosť prihlásiť svoje dieťa do MŠ v meste Svidník,

ktorá je v prevádzke, Zákonný zástupca predloží v MŠ, ktorá je v prevádzke, písomné vyhlásenie o bezpríznakosti dieťaťa a vyplní splnomocnenie.

V čase vianočných sviatkov bude prevádzka MŠ prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne prerokovaný so zákonnými zástupcami detí, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku a náhradné voľno. Prevádzka MŠ môže byť dočasne prerušená (po prerokovaní so zriaďovateľom) aj zo závažných dôvodov, ak je ohrozené zdravie zverených detí alebo môžu byť spôsobené závažné škody na majetku. Informácia o dočasnom prerušení prevádzky MŠ alebo obmedzení prevádzky MŠ sa zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom na webom sídle MŠ.

Zasadnutia poradných orgánov riaditeľky (pedagogická rada, rada školy, rodičovská rada) a aktivity uvedené v pláne práce školy sú podľa potreby uskutočňované po čase skončenia prevádzky MŠ.

Úsporné opatrenia v prevádzke

Prevádzku MŠ alebo tried možno podľa potreby obmedziť alebo prerušiť so súhlasom zriaďovateľa.

V prípade výrazného poklesu dochádzky detí v jednotlivých triedach a z dôvodu zvýšenej chorobnosti (chrípkové obdobie, pandémia, problémy s dodávkou energií, vody atď.) môže riaditeľka rozhodnúť o spájaní tried. Spájajú sa tie triedy, kde je to pre deti najvýhodnejšie. Ak z prevádzkových alebo iných závažných dôvodov (pandémia) je nutné uzatvoriť niektorú triedu na poldeň alebo aj celý deň, informácie o umiestnení detí budú vyvesené na vstupných dverách triedy. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvality výchovno – vzdelávacej činnosti a bezpečnosť detí. Nadbytok zamestnancov v tomto období rieši riaditeľka školy udelením náhradného voľna za nadčasovú prácu alebo čerpaním dovolenky.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky počas školského roka sa uskutočňuje pri zníženom počte dochádzajúcich detí, v čase vedľajších školských prázdnin ZŠ (jesenné, polročné, jarné, veľkonočné), kedy sa prevádzka prispôsobuje počtu detí. O každom prerušení, alebo obmedzení prevádzky riaditeľka informuje zákonných zástupcov bezprostredne na dostupných miestach v priestoroch školy na webovom sídle školy.

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do MŠ sa realizuje v zmysle § 59 a) a § 59 b) školského zákona.

- a) Dieťa sa do MŠ prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie v „bežnej“ MŠ alebo v MŠ pre deti so ŠVVP.
- b) Riaditeľka MŠ po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín predkladania žiadostí na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní na budove webom sídle MŠ. Žiadosť sa podáva od 1. Mája do 31. Mája príslušného kalendárneho roka.
- c) Zákonný zástupca môže podať žiadosť:
 - osobne v kancelárii riaditeľky školy,
 - poštou alebo kuriérom na adresu MŠ,
 - elektronickou formou t. j. e-mailom alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e – mailu,
 - prostredníctvom elektronického podania doručeného do elektronickej schránky MŠ alebo
 - elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom,
 - vhođením do schránky školy, ktorá je umiestnená pri vstupnej bráne MŠ.
- d) Žiadosti o prijatie dieťaťa na nasledujúci školský rok prijíma MŠ aj v priebehu školského roka, pokiaľ má voľné miesta. Žiadosť si môže zákonný zástupca vyzdvihnúť v kancelárii riaditeľky MŠ, stiahnuť z webového sídla školy, alebo môže podať aj vlastnú napísanú žiadosť.
- e) Počas predkladania žiadosti MŠ získava priamo od zákonných zástupcov údaj o materinskom jazyku a inom materinskom jazyku.
- f) Žiadosť podpisujú obaja zákonní zástupcovia dieťaťa. Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa sa nevyžaduje, ak:

- jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená (túto skutočnosť je možné preukázať neoverenou kópiou rozhodnutia súdu),
- jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať (túto skutočnosť je možné preukázať potvrdením od všeobecného lekára zákonného zástupcu, ktorý nie je schopný sa podpísať) alebo
- vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa (túto skutočnosť je možné preukázať napríklad písomným vyhlásením).

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

- g) Ak riaditeľka MŠ dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do MŠ.
- h) Pri prijímaní detí do MŠ sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
 - i) Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku, výnimočne, ak je v MŠ voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie MŠ neprijíma dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.
 - j) Osobná prítomnosť detí pri úkonoch súvisiacich s prijímaním na predprimárne vzdelávanie sa riadia aktuálne účinnými vyhláškami Úradu verejného zdravotníctva SR.
- k) Predprimárne vzdelávanie v MŠ sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľky MŠ aj s priamou účasťou zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní za týchto podmienok:
 - ak ide o dieťa so ŠVVP,
 - ak zákonný zástupca dieťaťa alebo nim splnomocnená osoba splňa kvalifikačné predpoklady v zmysle vyhlášky MŠVVaŠ č. 173/2023 Z. z. o kvalifikačných predpokladoch pedagogických a odborných zamestnancov.
- l) Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti:
 - s trvalým pobytom vo Svidníku (v spádovej ulici, obci), pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné (formou pravidelného denného dochádzania v rozsahu najmenej 4 hodiny denne, ktoré dosiahli päť rokov veku do 31. augusta),
 - deti, ktoré nedosiahli školskú spôsobilosť a pokračujú v plnení PPV na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom rodiča,
 - deti, ktoré nedovŕšia päť rokov veku do 31. Augusta veku a zákonný zástupca požiada o predčasné zaškolenie, pričom predloží so žiadosťou aj súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, ak dieťa má trvalý pobyt v spádovej ulici.
- m) dieťa môže plniť PPV aj formou individuálneho vzdelávania na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Dieťa nemôže plniť PPV „kombinovanou“ formou t.j. formou individuálneho vzdelávania a zároveň riadnou prezenčnou účasťou dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v MŠ, do ktorej je prijaté, napr. v niektoré dni.

Ostatné podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do MŠ, po prijatí všetkých detí, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie od školského roku povinné, budú na základe žiadosti zákonného zástupcu do naplnenia kapacity MŠ prijaté deti:

- plniace povinnú predškolskú výchovu,
- súrodencov, už navštevujúcich MŠ,
- deti, ktoré sú v opatere len jedného zákonného zástupcu,

- deti, ktoré sú zverené do ústavnej (Centrum deti a rodiny) alebo náhradnej starostlivosti,
- deti, ktoré dovŕšia 4 roky veku,
- deti, ktoré dovŕšia 3 roky veku,
- deti, ktoré dovŕšili vek 2 roky, budú výnimočne prijímané podľa poradia podania žiadosti o prijatie na predprimárne vzdelávanie a to iba v prípade, len ak majú osvojené základné hygienické a samoobslužné návyky a sú primerane samostatné.

V čase mimoriadnej situácie vyhlásenej zriaďovateľom, MŠVVaŠ SR alebo inými štátnymi orgánmi, bude poradie prijímania detí do MŠ podľa ich pokynov.

- Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného roka ŠkVP odboru vzdelávania v MŠ. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania. Tento doklad vydá riaditeľka len dieťaťu, ktoré absolvovalo posledný rok vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v MŠ.
- Pri prijímaní dieťaťa do MŠ má zákonný zástupca povinnosť informovať riaditeľku o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli byť dôvodom zaradenia na diagnostický pobyt, prípadne na vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“). V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti, že dieťa má ŠVVP, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku. Pri takomto zistení je rodič povinný dodatočne predložiť všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe. Ak sa ŠVVP dieťaťa prejaví po jeho prijatí do MŠ a dieťa ďalej navštevuje MŠ, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa §11 ods. 9 písm. a) školského zákona – návrhu na prijatie dieťaťa so ŠVVP riaditeľke školy. Zmení sa rozhodnutie o prijatí do MŠ na rozhodnutie na diagnostický pobyt zameraný na diagnostikovanie dieťaťa. Po predložení vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a písomnej žiadosti zákonného zástupcu o zmenu formy vzdelávania a návrhu na vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP, môže dieťa navštevovať MŠ ako dieťa so ŠVVP. Ak tak zákonný zástupca neurobí a riaditeľka po nástupe dieťaťa do MŠ zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania príp. či pristúpi, po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (ak nejde o PPV) z dôvodu, že MŠ nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, materiálne a iné) poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.
- Materská škola rozhoduje vo veciach podľa § 37 ods. 1 zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe o:
 - prijatí,
 - prijatí s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu,
 - prijatí prestupom,
 - prijatí prestupom s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu,
 - prerušení dochádzky do školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,
 - oslobodení od povinnosti dochádzať do školy dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
 - oslobodení od povinnosti dochádzať do školy a povolení individuálneho vzdelávania, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
 - povolení vzdelávania v škole mimo územia Slovenskej republiky, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
 - povolení vzdelávania v škole zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu príslušného štátu, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
 - povolení individuálneho vzdelávania v zahraničí, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
 - povolení vzdelávania v Európskych školách, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
 - pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
 - predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie..

Riaditeľka vydá rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie od nového školského roku do 30. júna školského roka, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. V prípade prijímania v priebehu školského roka dostane rodič odpoveď do 30 dní odo dňa podania žiadosti. Rozhodnutia sa doručujú obom zákonným zástupcom dieťaťa. Ak sa tak dohodnú zákonní zástupcovia,

rozhodnutie možno doručiť len jednému z nich. Túto vzájomnú dohodu deklarujú zákonní zástupcovia písomným vyhlásením podľa § 144 a ods. 4 školského zákona, ktoré doručia riaditeľke MŠ.

Rozhodovacia činnosť riaditeľa materskej školy od 1.9.2023

Riaditeľ materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa do materskej školy s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu. Diagnostický pobyt je možný len pri deťoch so zdravotným znevýhodnením, zo sociálne znevýhodneného prostredia a s nadaním, nie tých detí, ktoré potrebujú podporné opatrenia podľa **§ 145a a 145b školského zákona**, lebo ich poskytovanie zabezpečuje materská škola. Počas toho, ako je dieťa v materskej škole na diagnostickom pobyte na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa sa vykonáva v zariadeniach poradenstva a prevencie.

Materská škola rozhoduje a postupuje podľa Správneho poriadku vo veciach podľa § 37 ods. 1 zákona č. 321/2025. Podľa § 28d ods. 1 školského zákona „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 riaditeľ materskej školy prijme dieťa prestupom, bez zbytočného odkladu pošle kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, následne v lehote do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia je povinný poslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov.

Vo vzťahu k rozhodovaniu materskej školy podľa § 37 ods. 1 písm. g) zákona č. 321/2025 Z. z. (povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie v rámci konania o oslobodení od povinnosti dochádzať do školy, resp. rozhodnutie o zrušení tohto povolenia), povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší, 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. Riaditeľ je povinný v tejto veci rozhodnúť do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok a takéto dieťa sa už nebude môcť opätovne individuálne vzdelávať na základe žiadosti zákonného zástupcu.

Vo vzťahu k rozhodovaniu riaditeľa materskej školy podľa **Správneho poriadku** a podľa **§ 5 ods. 14 písm. h) – predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania**, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, **školský zákon v § 28d ods. 6** v znení účinnom od 1. 9. 2023 taxatívne stanovuje dôvody predmetného rozhodnutia riaditeľa materskej školy. Podľa právneho stavu účinného do 31. 8. 2023 sa vyžadovalo, resp. odporúčalo, aby podrobnosti predčasného skončenia predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, boli upravené v školskom poriadku. Vzhľadom na proces rozhodovania v rámci správneho konania podľa **Správneho poriadku** a skutočnosť, že predčasné skončenie môže byť aj sankčným opatrením, je dôležité, aby dôvodnosť takéhoto rozhodnutia sa opierala o zákonné dôvody:

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodríava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy 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..¹

Prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením, výchova a vzdelávanie

O 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. O zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním. Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve.“.

O prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním rozhoduje riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia a správy z diagnostického vyšetrenia vydané zariadením poradenstva a prevencie, ktorá obsahuje návrh podporného opatrenia. Riaditeľ školy pred prijatím dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním do školy so vzdelávacím programom pre žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo so vzdelávacím programom zameraným na príslušné nadanie poučí zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o všetkých možnostiach vzdelávania jeho dieťaťa.“.

Ak škola vzdeláva deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, vytvára pre ne podmienky na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie prostredníctvom

- a) individuálneho vzdelávacieho programu,
- b) vzdelávacích programov pre deti so zdravotným znevýhodnením alebo pre žiakov so zdravotným znevýhodnením,
- c) vzdelávacích programov zameraných na príslušné nadanie alebo
- d) poskytovaných podporných opatrení.“.²

Ak sa do MŠ prijíma dieťa, ktoré má príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeným v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované ŠVVP, zákonný zástupca k žiadosti predloží:

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

Dieťa so ŠVVP sa zaraďuje do „bežnej“ triedy MŠ a môže byť vzdelávané formou školskej integrácie, ak mu príslušné poradenské zariadenie po diagnostických vyšetreniach vydalo písomné vyjadrenie k školskému začleneniu na základe diagnostikovaných ŠVVP. Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom. Prijímanie detí so ŠVVP školský zákon aj vyhláška o MŠ umožňuje, ale neukladá to riaditeľke ako povinnosť. Riaditeľka zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne a iné), prípadne rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania, príp. či pristúpi, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania (ak nejde o PPV) z dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

Prijatie dieťaťa na adaptačný a diagnostický pobyt

Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ podľa § 37 ods. 1 písm. b) zákona č. 321/2025 Z. z. alebo podľa § 37 ods. 1 písm. a) zákona č. 321/2025 Z. z. a v tomto rozhodnutí, podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

Diagnostický pobyt

¹Zákon č. 182/2023 Z. z. znenia § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z.

²Zákon 182/2023 Z. z. §

Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP. Ak je dieťa prijaté na diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa vykonáva diagnostikovanie ŠVVP dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa v zariadení poradenstva a prevencie. Diagnostický pobyt dieťaťa v MŠ podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Ak obdobie troch mesiacov diagnostického pobytu nebude postačujúce na ukončenie diagnostiky dieťaťa, riaditeľka na základe novej žiadosti, ku ktorej zákonný zástupca predloží všetky vyjadrenia požadované podľa § 59 ods. 5 školského zákona, buď opäť prijme dieťa len na diagnostický pobyt podľa § 37 ods. 1 písm. b) zákona č. 321/2025 Z. z., alebo dieťa prijme podľa § 37 ods. 1 písm. a) zákona č. 321/2025 Z. z. a v tomto rozhodnutí zároveň určí diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona.

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

Adaptačný pobyt

Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu. Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať MŠ celodenne, a to za predpokladu:

-že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo

- dieťa si rýchlo „zvyklo“ na MŠ.

Ak je dieťa prijaté na adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do MŠ na čas dohodnutý s riaditeľkou. Rozsah adaptačného pobytu dieťaťa v MŠ môže mať dĺžku – jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná a „rýchlejšia“ ako sa predpokladalo, ukončí sa skôr a dieťa môže po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou pravidelne navštevovať MŠ v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (ako je uvedené v rozhodnutí). Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľka môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na vymedzený čas. Adaptačný pobyt dieťaťa nesmie byť dlhší ako tri mesiace a nemožno ho predlžovať. Ak dieťa nemá určený adaptačný proces vôbec, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale nie je schopné zvládnuť prechod z domu do MŠ, riaditeľka MŠ dodatočne dohodne 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).

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Školským zákonom sa ustanovilo, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do MŠ v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou. Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia PPV realizovaného inštitucionalizovanou formou PPV v MŠ zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR. Dieťa pri plnení PPV formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej MŠ. Formou individuálneho vzdelávania môže PPV plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť PPV v kmeňovej MŠ (nejde ale o dieťa podľa § 28 a ods. 6 školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiada MŠ. Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:
- byť najskôr prijaté do kmeňovej MŠ (ak do piateho roku veku nenavštevovalo MŠ) alebo
- už byť dieťaťom kmeňovej MŠ (ak ju už navštevuje predtým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným). Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť PPV v kmeňovej MŠ a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú MŠ, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohu k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová MŠ v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne. Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa, na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľovi kmeňovej MŠ písomnú správu

o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa. Ak pôjde o dieťa podľa § 28 b ods. 2 písm. b) školského zákona žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania 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, ktoré mu má byť povolené individuálne vzdelávanie a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa školského zákona,
- e) Ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa znáša zákonný zástupca. Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa a zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie. Kmeňová MŠ v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou MŠ zabezpečiť účasť dieťaťa na PPV v kmeňovej MŠ v priebehu mesiaca marec, kmeňová MŠ v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania. Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania bude MŠ vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určila. Môže pritom využiť dostupné pracovné listy, pracovné zošity alebo iné dostupné metodické materiály, ako aj publikácie:

-povinné predprimárne vzdelávanie: sprievodca cieľmi a obsahom

- dieťa hovoriace iným jazykom: možnosti kompenzačnej podpory v predškolskom vzdelávaní.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa riaditeľ kmeňovej MŠ zruší:

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutoční individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c) na návrh hlavného školského inšpektora,
- d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

Konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania sa začína na podnet riaditeľa kmeňovej MŠ. Riaditeľ kmeňovej MŠ rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej MŠ. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku. Ak bude mať dieťa zrušené individuálne (predprimárne) vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28b ods. 13 zákona č. 245/2008 Z. z. bude bezodkladne nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané zaradené do príslušnej triedy kmeňovej MŠ a začne plniť PPV v kmeňovej MŠ formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne. V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do MŠ, môže riaditeľka za to dieťaťa, ktoré ma povolení individuálne vzdelávanie, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o jeho prijatí uvedie, že ho prijíma len na čas od DD. MM.RRRR počas individuálneho vzdelávania dieťaťa XY. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do MŠ prijaté na čas počas individuálneho vzdelávania dieťaťa XY, v prípade ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo MŠ, musí podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní. Podľa vyhlášky o materskej škole sa na účely školského zákona prihlíada na počet detí, ktoré majú povolené individuálne vzdelávanie a na možnosť jeho zrušenia – znamená to, že riaditeľka pri využití možnosti zvýšiť najvyšší počet detí bude prihlíadať na to, že individuálne vzdelávanie dieťaťa na žiadosť rodiča možno zrušiť aj kedykoľvek v priebehu školského roka.

Dochádzka detí do materskej školy

Rodič/zákonný zástupca predkladá pri nástupe do MŠ a po každom prerušení dochádzky do MŠ v trvaní 5 a viac po sebe nasledujúcich kalendárnych dní (víkendy a sviatky sa nezapočítavajú), písomné vyhlásenie o bezprízna- kovosti, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň. Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ od 6.30 hod. najneskôr do 8.30 hod. a prevezme ho spravidla po 15.00 hod. ráno o 8.30 hod. je budova MŠ uzatvorená. Rodičia sú povinní toto rozhodnutie rešpektovať. Deťom so zdravotným znevýhodnením, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné, sa poskytuje predprimárne vzdelávanie (po dohode so zákonným zástupcom) v rozsahu menej ako štyri

hodiny denne. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu/odchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí (napr. neobmedzil pobyt detí vonku a pod.). Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľ MŠ. Učiteľ MŠ môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v MŠ.

Pred prebratím dieťaťa do triedy zodpovedá službukonajúca učiteľka denne zisťuje, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do MŠ a vykonáva tzv. „ranný filter“. Pri vykonávaní ranného filtra učiteľka MŠ pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašlalo. Učiteľka dieťa odmietne prevziať do MŠ, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Zákonní zástupcovia sú zodpovední za to, že odovzdajú dieťa do MŠ zdravé.

Učiteľka **odmietne** prevziať dieťa do MŠ, ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („kaprami“),
- 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 končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ,
- má zvýšenú teplotu,
- užíva antibiotiká,
- má vírusové ochorenie,
- hnačkuje alebo zvracia.

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme. Ak sa u dieťaťa v MŠ počas dňa prejavujú príznaky ochorenia, učiteľ MŠ informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom MŠ, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. V v oboch prípadoch má zákonný zástupca buď navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.)

Na účely prevzatia, resp. neprevzatia dieťaťa a pri zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ, nie je lekár povinný uvádzať podrobný opis zdravotného stavu dieťaťa, iba potvrdenie o zdravom stave dieťaťa. Ak dieťa neprejde „ranným filtrom“, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie alebo zabezpečí jeho doliečenie (MŠ následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára).

Ak dieťa nastúpi do MŠ po chorobe a vznikne podozrenie, že dieťa nie je doliečené, učiteľky požiadajú od zákonného zástupcu lekárske potvrdenie, že dieťa je zdravé a môže navštevovať kolektív.

Zákonný zástupca je povinný oznámiť výskyt infekčného ochorenia v mieste bydliska dieťaťa, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť potrebné opatrenia. Zákonný zástupca predkladá potvrdenie od lekára o prípadnej potvrdennej alergii dieťaťa.

Učiteľky majú zákaz podávať deťom lieky, okrem liekov, ktorých nepodanie by dieťaťu ohrozilo život (napr. pri astmatickom záchvate).

Pre pobyt dieťaťa v MŠ zákonný zástupca zabezpečí vhodnú zdravotnú obuv, hygienické potreby, pyžamo, pre 5-6 ročné dieťa aj cvičebný úbor. Ďalej zabezpečí 1x mesačne, alebo podľa potreby pranie posteľnej bielizne, 1 x týždenne pranie pyžama a detského uteráka.

V zmysle školského zákona má škola právo získavať a spracúvať:

- osobné údaje o deťoch v rozsahu: meno, priezvisko a rodné priezvisko, dátum a miesto narodenia, adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu, rodné číslo, štátna príslušnosť, národnosť, fyzické a duševné zdravie, mentálna úroveň vrátane výsledkov pedagogicko – psychologickkej diagnostiky a špeciálne – pedagogickej diagnostiky,
- osobné údaje o zákonných zástupcoch dieťaťa v rozsahu: titul, meno a priezvisko, rodné priezvisko, adresa bydliska a druh pobytu, kontakt na účely komunikácie.

Dochádzka dieťaťa do MŠ, ktoré ma povolené individuálne vzdelávanie sa neeviduje. Posúdenie plnenia obsahu individuálneho vzdelávania dieťaťa možno vykonať elektronicky.

Odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v MŠ, jeho zákonný zástupca je povinný písomne, ústne alebo telefonicky nahlásiť neprítomnosť dieťaťa vopred.

Za objektívne dôvody ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa a plniaceho PPV považuje MŠ:

- rodinnú dovolenku,
- chorobu iného člena domácnosti,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z MŠ pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- náhle vycestovanie rodiny z pracovných či rodinných dôvodov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo
- účasť dieťaťa na súťažiach.

Písomné ospravedlnenie predkladá zákonný zástupca triednej učiteľke dieťaťa pred /počas/alebo po návrate do MŠ najneskôr do 3 pracovných dní.

Rodič môže svojím rozhodnutím ospravedlniť dieťa s PPV na 7 po sebe idúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) aj z dôvodu ochorenia. Pri absencii viac ako 7 po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí za dieťa s PPV predložiť „Potvrdenie od lekára“ od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení (bez obmedzenia počtu ospravedlnení počas školského roka). Rodičia detí s nepovinným predprimárnym vzdelávaním „Potvrdenie od lekára“ nepredkladajú. Potvrdenie od lekára môže byť škole alebo rodičovi zaslané aj e-mailom, pokiaľ lekár nevie potvrdenie zaslať e-mailom, môže lekár o ňom školu informovať telefonicky.

Ak neprítomnosť dieťaťa (ak nejde o PPV) trvá dlhšie ako 7 po sebe nasledujúce dni z iných dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa do MŠ zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti dieťaťa, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (nachádza sa v šatni každej triedy). V čase mimoriadnej situácie – počas pandémie ochorenia COVID – 19, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže MŠVVaŠ SR tento počet dní a predkladanie požadovaných potvrdení upraviť podľa aktuálnej epidemiologickej situácie.

Pokiaľ je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, rodič je povinný oznámiť danú skutočnosť riaditeľke aj písomne t. j. predloží čestné prehlásenie, že neprítomnosť dieťaťa v MŠ bola celý mesiac a uvedie dôvod neprítomnosti. Pokiaľ je dlhodobá neprítomnosť dieťaťa zapríčinená jeho zdravotným stavom, pobytom v liečebnom sanatóriu a pod., v takomto prípade rodič predkladá potvrdenie od ošetrojúceho lekára s uvedením presného dátumu liečby.

Ak dieťa navštevuje MŠ dlhšie ako 1 mesiac a zákonný zástupca neoznámí riaditeľke neprítomnosť dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok MŠ, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ, ak nejde o PPV.

Odhlásenie zo stravy oznámí zákonný zástupca vopred, najneskôr do 8.30 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, bude rodič uhrádzať plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

Stravu a pitný režim zabezpečujú výhradne zamestnanci ŠJ. Výnimku majú iba deti so špeciálnym diétnym stravovaním po dohode s vedúcou ŠJ.

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

Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. Augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý

zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľa spádovej MŠ o oslobodenie povinnosti dochádzať do MŠ ak žiadosti:

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

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi riaditeľka rozhodne o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov, ak ide o PPV. Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov, ak ide o PPV s neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v MŠ, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie PPV a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania (viac ako 7 dní v mesiaci) sa považuje za nedbanie o riadne plnenie PPV, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“.

Pri podozrení z nedbania o plnenie PPV triedna učiteľka dieťaťa oznámi túto skutočnosť riaditeľke, ktorá osobným pohovorom so zápisom rieši neprítomnosť dieťaťa s jeho zákonným zástupcom.

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie PPV, riaditeľka má povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a ÚPSVaR podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu zákonného zástupcu dieťaťa konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie PPV.

Pri absencii viac ako 7 po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí predložiť „Potvrdenie o chorobe“ od všeobecného lekára pre deti a dorast, v opačnom prípade pôjde o neospravedlnené vynechávanie PPV. Podozrenie zo zneužívania ospravedlňovania dochádzky dieťaťa preskúmvava na podnet školy miestne príslušný ÚPSVaR.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ podľa § 37 ods. 1 písm. e) zákona č. 321/2025 Z. z. aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.

Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľky bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do MŠ, tak riaditeľka, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do. Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálno-pedagogickej diagnostiky a pod. rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa je aj „predstupňom“ pred vydaním rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania ak nejde o PPV.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do MŠ môže riaditeľka namiesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas, ktorý musí byť totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa, uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do MŠ.

Postup zákonného zástupcu, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky:

Zákonný zástupca má najneskôr dva týždne pred uplynutím termínu, dokiaľ má jeho dieťa prerušenú dochádzku, písomne oznámiť riaditeľke, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v MŠ.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do MŠ prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo MŠ, má najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do MŠ podať novú

žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

Ak sa zákonný zástupca rozhodne ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ z dôvodu prestupu na inú MŠ alebo z rodinných či iných dôvodov, oznámi to riaditeľke školy. O takomto ukončení riaditeľka nevydáva rozhodnutie. Oznámenie o ukončení zaeviduje do osobného spisu dieťaťa, ktorý týmto uzavrie a archivuje.

Riaditeľka školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o PPV, rozhodne až po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, ak:

- zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca neposkytne MŠ pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca neinformuje MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa ŠVVP dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Úhrada poplatkov za dochádzku a stravu v materskej škole

a) Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

Vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje za príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy. Výšku mesačného príspevku určil zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením mesta Svidník č. 7/2024 (§ 28 ods. 5 školského zákona) jednotnou sumou pre všetky deti prijaté do materskej školy vo výške **15,00 eur mesačne na jedno dieťa**. Príspevok sa uhrádza počas celého školského roka aj počas letných prázdnin, a to aj v prípade, ak dieťa v rozhodujúcom mesiaci navštívi materskú školu čo len jeden deň.

b) Príspevok za režijné náklady v školskej jedálni

Príspevok za réžiu školskej jedálne (ďalej len „ŠJ“) v MŠ v zmysle aktuálneho VZN mesta Svidník č. 7/2024 sa uhrádza mesačne **10,00 eur mesačne**.

c) Spôsob a termín úhrady príspevku za pobyt dieťaťa a príspevku na režijné náklady

Oba príspevky sa uhrádzajú na účet materskej školy vedený vo VÚB, a. s.:

- obchodné meno príjemcu: MATERSKÁ ŠKOLA, UL. GEN. SVOBODU 744/33, 089 01 SVIDNÍK,
- IBAN: **SK12 0200 0000 0030 9167 6754**,
- variabilný symbol: číslo triedy, ktorú dieťa navštevuje (1. – 5. trieda, napr. VS: 0001),
- správa pre prijímateľa: meno a priezvisko dieťaťa.

Príspevky sa uhrádzajú vopred do 10. dňa v danom kalendárnom mesiaci (§ 28 ods. 5 školského zákona), a to platbou cez internetbanking alebo trvalým príkazom.

d) Príspevok na stravovanie v školskej jedálni

V zmysle aktuálneho všeobecne záväzného nariadenia mesta Svidník č. 4/2021 sa v materskej škole uhrádza príspevok na úhradu nákladov na nákup potravín v školskej jedálni nasledovne:

- dieťa vo veku od 2 do 5 rokov: **1,90 eura za deň** (desiata, obed, olovrant), t. j. približne 40,00 eur mesačne,
- dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné: **0,50 eura za deň**, t. j. približne 10,00 eur mesačne.

Zákonnému zástupcovi dieťaťa, ktoré navštevuje posledný ročník materskej školy, sa na základe jeho písomnej žiadosti podanej prostredníctvom zariadenia školského stravovania poskytuje dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa v sume **1,40 eura za každý deň**, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole a odobralo stravu [§ 4 ods. 3 písm. a) a § 4 ods. 6 písm. a) zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov].

Príspevok na stravovanie uhrádza zákonný zástupca vopred vždy do 25. dňa predchádzajúceho kalendárneho mesiaca na účet:

- IBAN: **SK19 0200 0000 0030 9166 2854**,
- variabilný symbol: číslo triedy, ktorú dieťa navštevuje,
- správa pre prijímateľa: meno a priezvisko dieťaťa a materská škola.

e) Deti, za ktoré sa príspevok za pobyt v materskej škole neuhrádza

Príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole sa v zmysle § 28 ods. 6 školského zákona neuhrádza za dieťa,

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

f) Zníženie a odpustenie príspevku na základe rozhodnutia zriaďovateľa

Podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určuje zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením (§ 28 ods. 7 školského zákona). V zmysle všeobecne záväzného nariadenia mesta Svidník sa príspevok neuhrádza za dieťa,

- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo z rodinných dôvodov preukázaných hodnoverným spôsobom; v takomto prípade zákonný zástupca predloží potvrdenie od lekára s vyznačením začiatku a ukončenia choroby alebo iný preukazný doklad (čestné prehlásenie),
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin,
- ak bola prevádzka materskej školy prerušená zo strany zriaďovateľa alebo z iných závažných dôvodov; v takom prípade zákonný zástupca uhrádza pomernú časť určeného príspevku.

Vnútna organizácia materskej školy

Organizácia tried a vekové zloženie detí

MŠ sa člení na päť tried, ktoré sú označené číslicami od jeden do päť a symbolmi ovocia pre lepšiu orientáciu detí. Označenie tried nesúvisí s ročníkom dochádzky dieťaťa do MŠ, je to len interné označenie. Vekové zloženie detí v triedach sa mení a prispôsobuje sa počtu a veku novoprijatých detí.

Do tried sa zaraďujú deti rovnakého veku alebo rozdielneho veku s najvyšším počtom podľa § 28 ods. 9 školského zákona. Vnútna organizácia MŠ a zaradenie detí do jednotlivých tried je v plnej kompetencii riaditeľky.

Vekové zloženie tried je stanovené vždy na začiatku školského roka, pričom riaditeľka prihliada na: celkový počet triedy MŠ a počet a vekové zloženie prijatých detí.

Z hľadiska organizácie v jednotlivých triedach je deťom poskytovaná celodenná forma výchovy a vzdelávania s možnosťou poldennej výchovy a vzdelávania. Organizáciu výchovno – vzdelávacej činnosti v každej triede zabezpečuje triedny učiteľ určený riaditeľkou. Ak je triedny učiteľ neprítomný dlhšie ako 30 dní, zastupuje ho iný učiteľ MŠ určený riaditeľkou. Triedny učiteľ vykonáva svoju špecializovanú účinnosť v jednej triede. V triede vykonávajú výchovno – vzdelávaciu činnosť striedavo na zmeny dvaja učitelia MŠ. Ak je v triede viac ako desať detí dvoj – ročných, ich výchovu a vzdelávanie zabezpečujú striedavo na zmeny traja učitelia MŠ.

Preberanie detí a odovzdávanie detí

Pri príchode dieťaťa do MŠ je zákonný zástupca povinný osobne odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke v triede, ktorú navštevuje a nechať dieťa v šatni bez dozoru alebo poslať dieťa do MŠ samotné. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka MŠ, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi. Službukonajúca učiteľka MŠ odovzdáva dieťa len:

- inej učiteľke MŠ, ktorá ju v práci strieda,
- inej fyzickej osobe, ktorá zabezpečuje krúžkovú činnosť (s písomným súhlasom zákonného zástupcu),
- zákonnému zástupcovi alebo inej, ním splnomocnenej osobe.

Preberanie detí medzi učiteľkami sa uskutočňuje podpisom v knihe „Evidencia odovzdávania detí“, v čase striedania zmien na základe aktuálneho zoznamu detí v knihe „Evidencia dochádzky detí do MŠ“. Príchod a odchod dieťaťa mimo času, môže zákonný zástupca dohodnúť s učiteľkami triedy.

Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj staršie dieťa alebo inú PZ známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Neurčuje sa dolná hranica veku tejto osoby, avšak v prípade prebratia dieťaťa prejavujúceho príznaky ochorenia, nemôže zákonný zástupca splnomocniť žiadnu neplnoletú osobu. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní pri preberaní dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Rodič je povinný upozorniť učiteľku, ak si nemôže vyzdvihnúť dieťa po ukončení prevádzky v čase do 16.30 hod. túto zmenu je potrebné nahlásiť ráno alebo deň vopred službu konajúcej učiteľke. V prípade, že si rodič nevyzdvihne dieťa z MŠ, učiteľka vykoná tieto kroky:

1. telefonicky kontaktuje rodiča, postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa a riaditeľku,
2. ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude riaditeľka kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán SPO detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,
3. ak si rodič nevyzdvihne dieťa z MŠ 2 krát do doby skončenia prevádzky školy, bude zákonný zástupca písomne informovaný o porušení školského poriadku,
4. po opakovanom porušovaní školského poriadku (oneskorený príchod rodiča pre dieťa) bude dieťa vylúčené z MŠ.

Rozvedený rodič, ktorému je dieťa súdom pridelené do výchovy, je povinný upozorniť pri odovzdávaní dieťaťa učiteľku o tom, že dieťa z MŠ vyberie jeho druhý rodič. V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne žiadať riaditeľku a doložiť fotokópiu úradného rozhodnutia.

V prípade, ak má MŠ podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavujú zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivo, bude MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálno - právnej ochrane detí a sociálnej kurately informovať o tejto skutočnosti ÚPSVaR, oddelenie SPO detí a sociálnej kurately. Pred vstupom dieťaťa do triedy je PZ povinný previesť ranný filter, v rámci ktorého prevzatie dieťaťa od zákonného zástupcu môže PZ odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do MŠ.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú PZ MŠ od prevzatia až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Preberanie detí medzi učiteľmi, lektorkou v čase schádzania a rozchádzania záujmového krúžku je možné len písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho učiteľa. Rodičia po vybratí dieťaťa opustia areál MŠ a nezdržiavajú sa na školskom dvore z bezpečnostných dôvodov.

Organizácia výchovno –vzdelávacej činnosti podľa denného poriadku

Výchovno – vzdelávacia činnosť (ďalej len „VVČ“) v MŠ sa organizuje s ohľadom na individuálne potreby detí a vyvážené striedanie riadených činností a neriadených činností (spontánnych hier) podľa denného poriadku. Súčasťou denného poriadku sú všetky formy denných činností detí podľa štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie, ktoré usmerňujú kvalifikované učiteľky predprimárne vzdelávanie.

Denný poriadok má každá trieda upravený podľa veku detí, je umiestnený v šatni danej triedy a zverejnený na webovom sídle MŠ. Prispôsobuje sa konkrétnym činnostiam každého dňa. Záväzné je dodržanie času pre činnosti zabezpečujúce životosprávu (desiata, obed, olovrant, hygiena).

DENNÝ PORIADOK

Čas	Formy denných činností(riadené a neriadené)
Začiatok prevádzky o 6.30 hod. Rámcovo stanovený čas 6.30 – 9.00 hod.	Schádzanie a príchod detí do MŠ Hry a činnosti podľa výberu detí Vzdelávacie aktivity Zdravotné cvičenie
Pevne stanovený čas Desiata 9.00 – 9.30 hod. Rámcovo stanovený čas 9.30 – 11.30 hod.	• činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie) - vzdelávacie aktivity - pobyt vonku
Pevne stanovený čas Obed 11.30 – 12.30 hod.	• činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie) - odpočinok - krúžková činnosť
Pevne stanovený čas Olovrant 14.50 – 15.15 hod.	• činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
Rámcovo stanovený čas 15.15 – 16.30 hod. Koniec prevádzky MŠ o 16.30 hod.	Postupný odchod detí domov Vzdelávacie aktivity Krúžková činnosť Hry a činnosti podľa výberu detí (s možnosťou pobytu vonku)

Výchova a vzdelávanie v MŠ sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu „Fitko“ prostredníctvom nasledovných foriem denných činností:

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

Zdravotné cvičenie sa realizuje každý deň v určitom čase zásadne pred jedlom (spravidla pred desiata) s podmienkou dodržiavania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Patrí k vopred plánovaným činnostiam. Môže sa zaradiť aj viac krát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak v interiéri (herňa), ako aj v exteriéri MŠ (školský dvor, terasa).

Vzdelávacie aktivity sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí. V rámci vzdelávacích aktivít sa vytvára nosný priestor na postupné dosahovanie výkonových štandardov. Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť súčasťou všetkých ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Časové trvanie vzdelávacej aktivity musí rešpektovať schopnosti a potreby detí, ich vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.

Pobyt vonku plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu MŠ. V rámci pobytu vonku môžu byť zaraďované aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Realizuje sa každodenne, skrátiť, či úplne vynechať sa môže len z dôvodu

mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok. Ak sa pobyt vonku skráti alebo nerealizuje, je potrebné zabezpečiť podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede.

Činnosti zabezpečujúce životosprávu – stravovanie detí sa zabezpečuje v pevne stanovenom čase, pričom sa dodržiava trojhodinový interval medzi podávanými jedlami (desiata, obed, olovrant). Čas podávania jedla je stanovený podľa podmienok prevádzky MŠ. Odpočinok sa realizuje poobede, pričom jeho trvanie závisí od potrieb detí. Minimálne trvanie odpočinku je 30 minút. Odpočinok vo vekovo heterogénnej triede sa diferencuje podľa potrieb detí a nenarúša sa realizáciou krúžkovej činnosti.

Počas celého dňa pri výchovno – vzdelávacom procese plnia PZ s deťmi operacionalizované výchovno – vzdelávacie ciele z plánov VVČ.

Učiteľka počas činnosti s deťmi neodchádza od detí z triedy resp. len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, prípadne inú zamestnankyňu školy. Pri organizácii činností, ktoré sú spojené s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí, má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochranu ich zdravia.

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia, ktorí si po vstupe do budovy MŠ dôkladne očistia obuv a zatvárajú za sebou vchodové dvere. Každé dieťa má svoju skrinku označenú značkou a menovkou. Skrinka má obsahovať náhradné oblečenie a prezuvky. Pri prezliekaní a odkladaní osobných vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

V triedach detí od 2-4 rokov pri prezliekaní detí v šatni na pobyte vonku pomáhajú upratovačky alebo iné riaditeľkou poverené osoby od septembra do júna školského roka. Na konci školského roka rodičia vyprázdnia skrinky detí.

Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec.

Do skriniek rodičia neodkladajú deťom žiadne potraviny (sladkosti, nahryznuté ovocie, žuvačky, lieky, vitamíny, spreje, cennosti a iné nebezpečné predmety, ktoré z hľadiska bezpečnosti do MŠ nepatria). Na skrinky (z vnútornej a vonkajšej strany) sa nelepia žiadne nálepky.

Za stratu a znehodnotenie cenností a hračiek, ktoré dieťa do MŠ prinesie, nepreberajú zamestnanci MŠ žiadnu zodpovednosť, okrem tých, ktoré súvisia s výchovno – vzdelávacou činnosťou.

V šatni na nástenkách sú okrem prác detí aj aktuálne básničky, oznamy a pokyny pre rodičov, za ktoré zodpovedá triedna učiteľka.

Organizácia v umyvárni

Všetky triedy majú samostatnú umyváreň a WC. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku, zubnú pastu a pohár označené menom alebo značkou. Deti od 2-4 rokov sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu, staršie deti sú pri vykonávaní hygienických potrieb samostatné. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy. Za pranie a pravidelnú výmenu uterákov (2 x týždenne) zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa, za čistenie hrebeňov, PVC pohárov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec.

Poskytovanie stravovania

Strava sa deťom podáva v každej triede samostatne, trikrát denne, pričom je dodržaný časový odstup medzi jedlami najviac tri hodiny.

V MŠ sa podáva desiata, obed, olovrant nasledovne:

Desiata o 9.00 hod. – 9.30 hod.

Obed od 11.30 hod. – 12.30 hod.

Olovrant o 14.50 hod. – 15.15 hod.

Za dodržiavanie časového harmonogramu podávania stravy (s prihliadnutím na vekové zloženie detí v triedach), kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a pitný režim zodpovedá vedúca ŠJ. Pre zabezpečenie kultúry stolovania vybaví školské kuchynky dostatočným množstvom tanierov, príborov, pohárov, hrnčiekov a misiek na prílohy a pod. v každej triede. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov.

Za organizáciu a výchovný proces počas stolovania zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.

Mladšie deti používajú pri jedle lyžicu aj vidličku, staršie deti používajú príbor. 2-4 ročné deti jedia lyžicou aj vidličkou, 4-5 ročné deti jedia lyžicou aj vidličkou, od pol roka podľa zvaženia aj príbor, 5-6 ročné deti používajú kompletný príbor.

Deťom je v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín: ovocný a bylinkový čaj, voda. Nápoje sú umiestnené na viditeľnom mieste, v uzatvorených nádobách (zásobník na vodu). Hygienu pitného režimu zabezpečujú kuchárky aj učiteľky.

Rodičia a iné poverené osoby sa majú v čase stravovania dieťaťa zdržiavať v šatni príslušnej triedy.

Organizácia a realizácia pobytu vonku a vychádzok

Pobyt detí vonku sa v záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa v MŠ realizuje každý deň. Výnimkou sú zvlášť nepriaznivé klimatické podmienky.

V jarých, letných a slnečných jesenných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 x počas dňa najmenej dve hodiny, v dopoludňajších a odopoludňajších hodinách.

Pobyt vonku sa realizuje premyslene a plánovite tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Súčasťou pobytu vonku sú pohybové, relaxačné, športové, poznávacie aktivity detí, vychádzky a pohybové aktivity, loptové hry, hudobno – pohybové hry, kreslenie na asfalt a iné činnosti. Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, plní ciele a aktivity z plánu VVČ. Venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľka. V prípade záujmu a potrie detí môže učiteľka realizovať vzdelávacie aktivity počas pobytu detí vonku, dĺžku pobytu detí vonku však adekvátne predĺži o potrebný čas. Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné, aby deti primerane k počasiu mali zabezpečenú vhodnú obuv a oblečenie.

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu pokrytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim, prípadne si nosia nápoje z domu v nerozbitnej fľaši s uzáverom.

Podmienky, za ktorý sa pobyt vonku nerealizuje:

Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, hustá hmla, šmyklavý terén alebo veľké množstvo neodhrnutého topiaceho sa snehu, prudký dážď, silný mráz alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.

Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka do okolia MŠ, zodpovedá

- a) jeden učiteľ MŠ za najviac
 - 1. 21 detí triedy pre deti vo veku 2 roky až 6 rokov,
 - 2. 21 detí triedy pre deti vo veku 4 roky až 5 rokov,
 - 3. 22 detí triedy pre deti vo veku 5 rokov až 6 rokov.
- b) jeden učiteľ MŠ a ďalší zamestnanec MŠ za triedu pre deti
 - 1. vo veku 2 roky až 3 roky
 - 2. vo veku 3 roky až 4 roky alebo
 - 1. so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (napr. športové, kultúrne – spoločenské aktivity), riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ alebo inú plnoletú osobu, ktorý spolu s učiteľom MŠ zodpovedá za bezpečnosť detí.

Organizácia a realizácia odpočinku

Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni sa deti prezliekajú do pyžama. Učiteľka deťom podľa ich schopností pri prezliekaní pomáha, ukazuje a motivuje k sebaobslužbe a dôslednosti pri odkladaní odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu odpočívať.

Starostlivosť o čisté pyžamo a posteľné prádlo detí majú rodičia, ktorí ho perú podľa potreby. Posteľná bielizeň je majetkom školy a vymieňa sa 1 x mesačne, prípadne podľa potreby.

Odpočinok detí v triedach sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. 5-6 ročné deti oddychujú na ležadle, počúvajú relaxačnú hudbu, rozprávky čítané učiteľkou, venujú sa vzdelávacím aktivitám, navštevujú záujmové krúžky. Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa písomnosti triednej agendy, pripravuje si pomôcky, nástenky, výzdobu, prípadne študuje odbornú literatúru.

Krúžková činnosť, výlety, exkurzie, účasť detí na súťažiach

Na základe záujmu rodičov a ich informovaného súhlasu sa v MŠ realizuje krúžková činnosť. Pre MŠ je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu. Realizácia týchto aktivít je v odpoľudňajších hodinách, v priestoroch MŠ.

Na základe splnomocnenia zákonného zástupcu za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti v plnej miere zodpovedá lektorka, tréner, učiteľka, ktorá krúžok vedie. Krúžková činnosť v MŠ sa prevádza v odpoľudňajších hodinách. Preberanie detí medzi učiteľkou, lektorkou v čase schádzania a rozchádzania záujmových krúžkov je možné len písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho učiteľa (tanečný krúžok, krúžok anglického jazyka, futbalový tréning).

Pri realizácii výletov/exkurzií MŠ postupuje v súlade s príslušnou platnou legislatívou. MŠ organizuje výlety, exkurzie a iné mimoškolské aktivity (podľa Plánu práce školy, požiadavky alebo ponuky mesta a iných organizácií), len na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa po dohode so zriaďovateľom. S prihladením na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí predškolského veku sú organizované najviac na jeden deň. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený PZ organizačne zabezpečí príprav a priebeh týchto aktivít. Vyhotoví písomný záznam, ktorý obsahuje organizačný plán akcie (cieľ cesty, edukačný cieľ a program pre deti, trasa odkiaľ – kam, dátum, dopravný prostriedok, časový harmonogram – odchod, príchod, počet detí, počet dospelých – menný zoznam, stravovanie, poučenie o BOZ. Vypracovaný Plán exkurzie /výletu schváli riaditeľka a svojim podpisom ho potvrdia všetky zúčastnené dospelé osoby.

So súhlasom riaditeľky a informovaným súhlasom zákonného zástupcu (v prípade odvozu a prívozu detí), za sprievodu PZ sa deti môžu zúčastniť rôznych súťaží, prehliadok a vystúpení.

Pedagogická prax v MŠ

Materská škola umožňuje absolvovať pedagogickú prax študentom PaSA a študentov vysokoškolského štúdia pedagogického smeru. Počas absolvovania praxe je za bezpečnosť detí zodpovedný pedagóg poverený vedením praxe študentov.

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

Riaditeľka školy:

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

Článok 4

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania diskrimináciou alebo násilím

1. Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

Pri starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi riaditeľky. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú všetci zamestnanci v rozsahu im určenej pracovnej náplne, rodičia a nimi splnomocnené osoby. Zákonný zástupca je povinný informovať materskú školu o zdravotných problémoch dieťaťa (napr. epilepsia, silná alergia); za následky vyplývajúce zo zamlčania týchto skutočností zodpovedá zákonný zástupca; zodpovednosť pedagogických zamestnancov za bezpečnosť dieťaťa tým nie je dotknutá. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú PZ MŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Ak sa u dieťaťa v MŠ počas dňa prejavia príznaky ochorenia, učiteľ MŠ bez meškania informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dočasný dohľad, ktorým môže byť poverený aj iný zamestnanec MŠ (iná učiteľka MŠ, upratovačka a pod.), ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe a informuje ho o zmene zdravotného stavu a prejavoch ochorenia.

Prevádzkoví zamestnanci sú zodpovední:

- zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok na škole podľa kritérií,
- dodržiavať zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru,
- zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, odkladať ich mimo dosahu detí,
- odomykať a zamykať vstupné dvere do budovy a bránku oplotenia podľa režimu dňa,
- starať sa o školský areál,
- starať sa o čistotu prístupových chodníkov a kvetinových záhonov. V priestoroch školy je prísny zákaz fajčenia.

2. Ochrana pred sociálno – patologickými javmi

V prostredí MŠ je prísny zákaz požívania legálnych a nelegálnych drog. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú PZ povinní zabezpečovať priebežné sledovanie a aktívnu ochranu detí pred sociálno – patologickými a inými nežiaducimi javmi ako sú násilie, šikanovanie, fyzické alebo psychické týranie, zneužívanie návykových látok, sexuálne zneužívanie, monitorovať zmeny v správaní detí.

Šikanovanie nesmie byť zamestnancami školy v žiadnej miere akceptované.

V prípade oprávneného podozrenia, že deti sú fyzicky, alebo psychicky týrané, šikanované a je ohrozený ich morálny vývin a v prípade výskytu nežiaducich javov u detí navštevujúcich MŠ je PZ školy, alebo zákonný zástupca povinný bezodkladne riešiť problém a informovať riaditeľku, ktorá ďalej koná podľa platných predpisov a riadi sa metodickým usmernením MŠVVaŠ SR, ktoré definuje šikanovanie a poskytuje základné informácie o prevencii a postupoch pri riešení. Smernica č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach ukladá škole povinnosť vyhotoviť zápis o úkonoch riešenia šikanovania, ktorý musí poskytnúť všetkým zúčastneným osobám. PZ, ktorí o prejavoch šikanovania vedia a neprijmú v tomto smere žiadne opatrenia, sa vystavujú riziku trestného postihu. V spolupráci s odborníkmi z CPPPaP vo Svidníku, ktorí zavítajú do MŠ sa konajú v našej MŠ preventívne programy pre deti predškolského veku v triede, vedú interaktívne diskusie na tému šikany. CPPPaP robí aj vyšetrovanie správnej výslovnosti u 5-6 ročných detí (depistáž).

Postup pri riešení násillia a šikanovania:

Dospelá osoba (zákonný zástupca, PZ), ktorá zistí násilie na dieťati alebo šikanovanie, je povinná informovať o tom vedenie školy.

V prípade zistených náznakov a prejavov šikanovania v závislosti od závažnosti toho, ktorý praktizoval násilie na inom sa bude postupovať podľa výchovných opatrení:

Pri drobných násilných priestupkoch na inom dieťati bude vykonaný pohovor s rodičmi a spísanie zápisnice.

Pri náznakoch šikanovania, alebo pri vážnejšom násilnom priestupku bude vykonaný rozhovor s deťmi, s rodičom agresora aj rodičom obete a spísaná zápisnica. Je potrebné zvoliť taktný prístup, napomenutie, zachovať dôvernosť informácii a podať návrh, ako situáciu riešiť.

Pri šikanovaní, alebo hrubom násilí na inom dieťati bude vykonaný pohovor s dieťaťom, s rodičom agresora i obeť a spísaná zápisnica, v odôvodnených prípadoch privolaná polícia. V prípade ublíženia sa obeť podrobí lekárskej kontrole, vec bude oznámená kurátorovi ÚPSVaR; riaditeľka v spolupráci so zákonným zástupcom a odbornými zamestnancami prijme opatrenia na ochranu detí, v odôvodnených prípadoch vrátane preradenia dieťaťa do inej triedy.

Výchovné opatrenia sa vždy prerokujú na zasadnutí pedagogickej rady a zaznamenajú do pedagogickej dokumentácie – osobného spisu dieťaťa.

3. Opatrenia proti predchádzaniu epidémie chrípky a pandémie

- Dôsledné a pravidelné vykonávanie ranného filtra v každej triede zo strany PZ,
- v prípade podozrenia na chrípkové ochorenie, príp. Covid – 19 pri pozitívnom prípade okamžite zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí a bezodkladne informovať zákonného zástupcu dieťaťa, škola postupuje podľa pravidiel a nariadení ÚVZ, príp. MŠVVaŠ,
- počas prevádzky vykonávať časté krátkodobé vetranie miestnosti pobytu detí, obmedziť hromadné akcie organizovaných školou,
- zabezpečiť zvýšenú kontrolu aprísne dodržiavanie hygienických predpisov týkajúcich sa stravovania, najmä so zameraním na osobnú hygienu,
- prerušenie prevádzky MŠ pri: absencií 50,0% a viac detí v kolektíve v trvaní 4 – 5 pracovných dní, v prípade pretrvávajúcej nepriaznivej epidemiologickej situácie možno dobu prerušenia prevádzky predĺžiť,
- prerušenie dať na vedomie pracovníkom odboru epidemiológie – RÚVZ vo Svidníku, MsÚ
- zamestnanci školy v čase prerušenia prevádzky čerpajú dovolenku z predchádzajúceho roka alebo náhradné voľno, príp. im bude pridelená práca v súlade s ich pracovnou zmluvou.

4. Opatrenia v prípade výskytu pedikulózy

Rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa je povinný túto skutočnosť bezodkladne oznámiť učiteľke a riaditeľke MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ. V prípade výskytu škola vykoná dezinsekciiu na zabránenie šírenia ochorenia. Dezinsekciiu sú povinní vykonať aj rodičia.

K udržaniu priaznivej epidemiologickej situácie vo výskyte je potrebné realizovať nasledovné preventívne a represívne opatrenia:

- zvyšovať úroveň osobnej hygieny,
- vykonávať pravidelné prehliadky vlasov,
- realizovať zdravotnú výchovu detí s objasnením základných údajov o ochorení,
- v prípade konkrétneho zistenia zavšivavenia dieťaťa v kolektíve okamžite poslať dieťa domov,
- izolovať dieťa od kolektívu až do ukončenia vhodnej a účinnej liečby,
- upozorniť ostatných zákonných zástupcov na vykonanie preventívnych opatrení,
- upratovačky vykonajú dezinfekciu prostredia a zabezpečia výmenu posteľnej bielizne,
- návrat dieťaťa späť do kolektívu je možný len po predložení potvrdenia od lekára.

5. Postup zamestnancov v prípade úrazu dieťaťa

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v knihe školských úrazov. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom alebo iným možným spôsobom. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v knihe školských úrazov a znovu sa pokúsi skontaktovať s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada ktorúkoľvek zamestnankyňu o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov. Súčasne dieťaťu podáva prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v knihe úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná riaditeľka a PZ, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Záznam sa eviduje v deň úrazu. Ak je dôvodom neprítomnosti dieťaťa v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára neprítomnosť trvajúca štyri dni a menej, takýto úraz sa považuje za

neregistrovaný školský úraz. Ak je dôvodom neprítomnosti dieťaťa v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára trvajúcej viac ako štyri dni alebo smrť dieťaťa, takýto úraz sa považuje za registrovaný školský úraz. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze do štyroch dní po oznámení registrovaného školského úrazu. Spisovanie registrovaného školského úrazu sa uskutočňuje za prítomnosti rodiča, postupuje sa podľa Metodického usmernenia MŠ SR č. 4/2009 – R. povinnosť učiteľky je zaevidovať každý, aj ten najmenší úraz. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka. Riaditeľka je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej stránky (MŠSR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.

1. Evidencia obsahuje:

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

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

V prípade akútneho prenosného ochorenia dieťaťa zabezpečiť nad ním dočasný dohľad, izoláciu od ostatných detí a bez meškania informovať zákonného zástupcu.

V prípade úrazu poskytnúť prvú pomoc, kontaktovať rodiča a konzultovať s lekárom. Oznámenie o úraze podá rodičovi učiteľka, pri ktorej sa úraz stal a zaeviduje ho u učiteľky, ktorá je zodpovedná za evidenciu úrazov alebo u riaditeľky školy. Povinnosť učiteľky je zaevidovať každý, aj ten najmenší úraz. V priestoroch školy a školského areálu je prísne zakázané používať alkoholické nápoje a iné psychotropné látky.

V materskej škole zamestnanci a rodičia realizujú priebežné monitorovanie správania sa detí a jeho zmien, za účelom zabezpečenia pocitu bezpečia a tvorivej atmosféry.

Článok 5

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Majetok školy je majetkom mesta Svidník, ktorý má MŠ v správe. Riaditeľka zodpovedá za majetok školy.

Budova je zabezpečená zvončekovým systémom. Vzhľadom k tomu, že sú nainštalované zvončekové audiosystémy je obmedzený pohyb cudzích osôb v budove MŠ.

Každá trieda má spracovaný svoj triedny inventár, t. j. zoznam jednotlivých položiek majetku školy, ktorý sa priebežne dopĺňa. Učiteľky v triedach spolu s upratovačkami zodpovedajú za inventár v pridelenej triede. Riaditeľka má kľúče od všetkých priestorov MŠ. Triedy MŠ a bránky areálu MŠ odomkávajú PZ, ktorí majú rannú zmenu a uzamykajú PZ, po skončení poobedňajšej zmeny. Triedy a bránky areálu MŠ uzamknú aj prevádzkoví zamestnanci po skončení upratovania. Kuchyňu uzamknú kuchárky. Za uzamknutie veľkej brány zodpovedá hlavná kuchárka. Vedúca ŠJ má kľúče od vchodu do kuchyne, od svojej kancelárie, od skladov areálu. V budove MŠ je pohyb cudzej osoby možný len so súhlasom riaditeľky a za sprievodu zamestnanca MŠ.

Vetranie miestností sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca školy. Pri odchode z pracoviska je každý zamestnanec povinný skontrolovať uzatvorenie okien svojho pracoviska a rovnako aj dverí, ktoré vedú na terasu.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za prevzatý inventár na svojom pracovisku. V čase prerušenia prevádzky MŠ sú PZ povinní odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto. Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto. Po skončení prevádzky školy všetky priestory skontrolujú a uzamykajú upratovačky, ktoré odchádzajú z pracoviska posledné. Zdržiavanie sa na pracovisku po skončení prevádzky MŠ je možné len so súhlasom riaditeľky. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku MŠ sa bude požadovať úhrada

od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do MŠ pre dieťa. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.

Článok 6 Záverečné ustanovenia

Školský poriadok MŠ je platný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.

Školský poriadok je zverejnený v šatniach každej triedy a na webovom sídle školy. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov MŠ, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov.

Každý zamestnanec a zákonný zástupca je povinný svojim podpisom potvrdiť, že sa bude riadiť školským poriadkom MŠ. Porušenie školského poriadku zamestnancami školy bude kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny, podľa miery závažnosti bude vyvolaná zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorý udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená a v prípade zákonných zástupcov môže riaditeľka školy vydať rozhodnutie o predčasnom ukončení dochádzky.

So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce MŠ. O vydaní a obsahu školského poriadku sú zákonní zástupcovia detí informovaní na schôdzi rodičovského združenia.

Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a v pedagogickej rade. Dodatok k platnému školskému poriadku je možné vypracovať kedykoľvek v priebehu roka

Vo Svidníku, dňa 27. 08. 2026

Anna Kurečková

Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní školského poriadku:

1. Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
2. Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok)
3. Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce
4. Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a doplnenie niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov
5. Zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálno právnej ochrane detí a sociálnej kuratele
6. Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
7. Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
8. Zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
9. Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
10. Smernica č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach
11. Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 541/2021 o materskej škole
12. Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania
13. VZN mesta Svidník č. /2019 o výške mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ
14. VZN mesta Svidník č. 4/2021 o výške príspevku na úhradu nákladov na nákup potravín v ŠJ a výške príspevku na režijné náklady v školskej jedálni a o podmienkach úhrady príspevkov, ktorým sa mení a dopĺňa VZN mesta Svidník č. 7/2019 a č. 1/2013 o výške mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole
15. Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.)
16. Dohovor OAN o právach osôb so zdravotným postihnutím
17. Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracovaný podľa právneho stavu účinného od 01.01.2022)
18. Metodické usmernenie č. 4/2009 z 11. 2 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl. Školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského razu a pri evidencii nebezpečných udalostí
19. Najčastejšie otázky súvisiace spovinným predprimárnym vzdelávaním – informačný materiál na webovom sídle MŠVVaŠ SR
20. Pedagogicko – organizačné pokyny (Sprievodca školským rokom) pre školy a školské zariadenia na príslušný školský rok, ktoré vydáva MŠVVaŠSR
21. Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov Materskej školy, gen. Svobodu 744/33 vo Svidníku
22. Vypracovanie školského poriadku v materskej škole – materiál MŠVVaŠSR spracovaný podľa právneho stavu účinného od 01.01.2022
23. Zriaďovacia listina Materskej školy, Ul. Gen. Svobodu Svidník
24. Webinár – riadenie materskej školy nové požiadavky (online cit. 07.04.2022)
25. Vyhláška č. 75/2023 Z. z. vyhláška MZ SR o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
26. Vyhláška MŠ VVaŠ SR č. 173/2023 Z. z. o kvalifikačných predpokladoch a odborných zamestnancoch.
27. Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony

Zoznam príloh:

Príloha č. 1: Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Príloha č. 2: Metodické usmernenie č. 15/2005 R z 31.10.2005, ktorým sa vydáva plán opatrení pre základné a stredné školy a školské zariadenia pre prípad pandémie chrípky v Slovenskej republike a vnútorný predpis na predchádzanie epidémie ochorení.

Príloha č. 3: Písomná evidencia o oboznámení zamestnancov so Školským poriadkom

Príloha č. 4: Záznam o oboznámení, prerokovaní a preštudovaní Školského poriadku rodičmi a zamestnancami MŠ gen. Svobodu 744/33, 089 01 Svidník

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

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

Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach. Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

Článok č. 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 č. 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 č. 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 č. 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.”³

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

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“⁵. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná 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.“⁶

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

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

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

⁶§ 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „2a) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. 2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva

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.

Štandardy postojov a hodnôt

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

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru⁷.

- 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 a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR⁸.

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone⁹.

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.).“

⁷Referenčný 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.

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

⁹Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužitú pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné

- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávacie procesy žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov¹⁰.
- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávacie program¹¹, individuálny učebný plán¹² alebo poskytnuté podporné opatrenia¹³.
- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole¹⁴. 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 alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Škola alebo školské zariadenie organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi.
- Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V škole alebo školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov a poslucháčov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Škola alebo školské zariadenie pri hodnotení žiakov alebo poslucháčov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti“ § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.

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

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

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

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

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

Metodické usmernenie č. 15/2005 R z 31.10.2005, ktorým sa vydáva plán opatrení pre základné a stredné školy a školské zariadenia pre prípad pandémie chrípky v Slovenskej republike.

Činnosť riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia v rámci preventívnych opatrení

1. Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia do 15. Novembra 2005 v rozsahu jednej vyučovacej hodiny s využitím informácií uvedených v Rámcovom pláne opatrení pre prípad pandémie chrípky v Slovenskej republike (Príloha č.1) zabezpečí vzdelávanie detí a žiakov so zameraním na
 - a) predchádzanie chrípkovému ochoreniu so zameraním na individuálne správanie a správanie sa v kolektíve,
 - b) základné symptomatické príznaky chrípkového ochorenia,
 - c) liečba chrípky a správanie sa v čase ochorenia.
2. Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia každoročne v období od 15. novembra do 15. apríla nasledujúceho roka, ak počet neprítomných detí alebo žiakov prekročí 10% z celkového počtu žiakov, začne sledovať a vyhodnocovať dôvody neprítomnosti detí a žiakov na výchovno- vzdelávacom procese.
3. Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia na požiadanie poskytne informácie podľa odseku 2 zriaďovateľovi školy alebo školského zariadenia.
4. Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia v období podľa odseku 2 vykoná nasledovné opatrenia
 - a) v spolupráci so zákonnými zástupcami detí a žiakov zabezpečí, aby každé dieťa alebo žiak mal v škole osobitný hygienický balíček, ktorý obsahuje vlastné mydlo, uterák a vreckovky,
 - b) poverí pedagogických zamestnancov na vykonávanie priebežnej kontroly používania osobitných hygienických balíčkov,
 - c) zabezpečí vetranie tried po každej vyučovacej hodine,
 - d) v záujme zníženia prašnosti prostredia zabezpečí umytie podláh chodieb školy alebo školského zariadenia, najmenej dvakrát denne, a to po začiatku vyučovania a po skončení vyučovania. Raz do týždňa zabezpečí dezinfekciu podláh,
 - e) zabezpečí umytie podláh tried a odborných učební po skončení vyučovania,
 - f) zabezpečí izoláciu dieťaťa alebo žiaka od ostatných detí alebo žiakov v prípade podozrenia na chrípkové ochorenie a bezodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa alebo žiaka,
 - g) zabezpečí zvýšenú kontrolu dodržiavania hygienických predpisov týkajúcich sa školského stravovania, najmä so zameraním na osobnú hygienu detí a žiakov.
5. Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia do 15. novembra vnútorným predpisom školy alebo školského zariadenia vydá Pokyn na vykonanie opatrení proti predchádzaniu epidémie chrípky, ktorý je vypracovaný na podmienky školy a školského zariadenia a je v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, týmto metodickým usmernením a Rámcovým plánom opatrení pre prípad pandémie chrípky v Slovenskej republike

Vnútorný predpis materskej školy na predchádzanie epidémie chrípky v súlade s Metodickým usmernením

1. Dôslednejšie, pravidelne, denne vykonávať RANNÝ FILTER v každej triede.
Termín: od 15.11.
Zodpovedné: tr. učiteľky
2. V čase od 15. novembra do 15. apríla sledovať a vyhodnocovať neprítomnosť každého dieťaťa v MŠ kvôli monitorovaniu chrípkových ochorení.
Zodpovedná: p. Sadivová
3. V mesačných plánoch plánovať raz mesačne úlohy na tému týždňa: "Týždeň prevencie pred chrípkovým ochorením".
Termín: od 15.11. do 15.04.

Zodpovedné: tr. učiteľky

1. Zhotoviť nástenku pre rodičov s názvom „Okienko zdravia“, na ktorej bude doporučený systém opatrení, ktoré majú zabrániť vírusovému ochoreniu:
 - a) ako predchádzať chrípkovému ochoreniu so zameraním na individuálne správanie v kolektíve,
 - b) základné príznaky chrípkového ochorenia,
 - c) liečba chrípky a správanie sa v čase ochorenia,
 - d) svedomitie upozornenie triednych učiteliek rodičom na prvé príznaky ochorenia svojho dieťaťa. Zodpovedné: tried. učiteľky
2. V čo najkratšom termíne zabezpečiť, aby každé dieťa malo svoj vlastný uterák, mydlo, hrebeň, vreckovky, a ostatné predmety dennej potreby.

Zodpovedné: tried. učiteľky

3. Prísne dodržiavať hygienické predpisy týkajúce sa školského stravovania.

Zodpovedná: vedúca ŠJ, kuchárky

4. Zabezpečiť pravidelné vetranie tried, 2x denne umývať podlahu, 1x týždenne dezinfikovať podlahy a hygienické zariadenia.

Zodpovedné: upratovačky

5. V prípade podozrenia na chrípkové ochorenie okamžite zabezpečiť izoláciu dieťaťa a bezodkladne informovať rodiča.

Zodpovedné: tried. učiteľky

6. Ak z dôvodu ochorenia na chrípku chorobnosť detí v MŠ prekročí 15% , bude vyhlásený ZÁKAZ:
 - a) stretávania sa detí v triedach navzájom
 - b) organizovania spoločenských podujatí

Zodpovedné: riaditeľka MŠ, tried. učiteľky

7. Ak z dôvodu ochorenia na chrípku neprítomnosť detí v MŠ prekročí 20%, riaditeľka MŠ je povinná podať oznámenie na MsÚ – OŠ a RÚVZ o tomto stave.

Písomná evidencia o oboznámení zamestnancov so Školským poriadkom:

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámila so školským poriadkom a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu

Meno zamestnanca	dátum	Podpis zamestnanca
Zlata Bobčíková	27. 8. 2026	
Iveta Czechová	27. 8. 2026	
Mgr. LaurenciaVančišinová	27. 8. 2026	
Marta Gajdošová	27. 8. 2026	
Iveta Grocká	27. 8. 2026	
Adriána Pásztorová	27. 8. 2026	
Anna Kurečková	27. 8. 2026	
Bc. Monika Lenčáková	27. 8. 2026	
Ľubomíra Haníková	27. 8. 2026	
Eva Omasková	27. 8. 2026	
Bc. Zuzana Baková	27. 8. 2026	
Jana Petraninová	27. 8. 2026	
Katarína Stachová	27. 8. 2026	
Mgr. Tatiana Šangriková	27. 8. 2026	
Mária Ilčísková	27. 8. 2026	
Mária Krajňáková	27. 8. 2026	
Ing. Tatiana Sziráňková	27. 8. 2026	
Viktor Ivančo	27. 8. 2026	
Daniela Zozuláková	27. 8. 2026	
Kristína Drimáková	27. 8. 2026	
Bc. Juliána Sušinová	27. 8. 2026	
Jana Rišková	27. 8. 2026	
Mgr. Slavomíra Kseničová	27. 8. 2026	

