MATERSKÁ ŠKOLA
REMETSKÉ HÁMRE č. 265

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Vypracovala: Mgr. Lucia Dudrová, riaditeľka MŠ

Dokument :	*Školský poriadok*
Prerokovaný v pedagogickej rade:	
Prerokovaný radou školy:	
Platný od :	*1. 9. 2026*
Vydáva :	*Mgr. Lucia Dudrová*

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

Názov materskej školy:	*Materská škola Remetské Hámre*
Vyučovací jazyk:	*Slovenský*
Riaditeľka materskej školy:	*Mgr. Lucia Dudrová*
Adresa materskej školy:	*Remetské Hámre č. 265*
Kontakt:	*ms.remetskehamre@gmail.com*
Zriaďovateľ:	*Obec Remetské Hámre*

OBSAH:

I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. Úvodné ustanovenia……5
2. Charakteristika materskej školy……..5

II. PRÁVA A POVINNOSTI

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

A) Práva a povinnosti detí.....6

B) Práva a povinnosti zákonných zástupcov.....7

C) Práva a povinnosti zamestnancov.....9

III. PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

1. Prevádzka materskej školy.....10

2. Denný poriaddok.....10

3. Dochádzka detí do materskej školy.....11

A) Preberanie detí.....11

B) Poplatky za pobyt.....12

C) Poplatky za stravné.....12

D) Ospravedlnenie neprítomnosť dieťaťa na výchove a vzdelávaní..... .13

4. Prijímanie na predprimárne vzdelávanie.....14

5. Povinné predprimárne vzdelávanie.....15

A) Individuálne predprimárne vzdelávanie.....15

B) Adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa.....16

6. Zanechanie predprimárneho vzdelávnia.....16

A) Pre deti, ktoré nie je povinné predprimárne vzdelávanie.....16

B) Pre deti, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie.....17

7. Prerušenie dochádzky dieťaťa.....17

8. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania.....17

9. Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením.....18

10. Zanedbávanie starostlivosti o plnenie predprimárneho vzdelávania.....18

IV. ORGANIZÁCIA DENNÝCH ČINNOSTÍ

1. Organizácia pri jedle.....19

2. Organizácia v šatni.....20

3. Organizácia v umyvárni.....20

4. Organizácia počas pobytu vonku.....20

5. Organizácia v spálni.....21

6. Organizácia záujmových krúžkov, exkurzie a výlety.....21

7. Poskytovanie pedagogickej praxe.....21

V. PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED PREJAVMI RIZIKOVÉHO SPRÁVANIA, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

1. Ochrana a bezpečnosť zdravia.....22

2. Opatrenia v prípade pedikulózi.....23

3. Evidencia úrazov.....23

4. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím....24

5. Opatrenia proti šíreniu nelegálnych drog.....25

VI. PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

VII. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Derogačná klauzula.....27

Príloha č. 1
Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní.....28

Príloha č. 2.....33

ZOZNAM POUŽITÝCH VŠEOBECNE ZÁVÄZNÝCH PRÁVNYCH PREDPISOV.....35

I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok materskej školy Remetské Hámre č. 265 je vypracovaný v zmysle zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

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

Účelom školského poriadku je vytvoriť zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia, stanoviť práva a povinnosti detí, ich zákonných zástupcov ako aj pedagogických a ostatných zamestnancov školy a zabezpečiť ochranu majetku materskej školy.

2. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola je umiestnená v bývalej 2- tiednej Materskej školy. Momentálne sa využíva spodná časť budovy na účely výchovy a vzdelávania deti v materskej škole. Zriaďovateľom materskej školy je obec Remetské Hámre, škola nemá právnu subjektivitu. okienko. Materská škola pracuje podľa vlastného Školského vzdelávacieho programu

„ Tajomný svet korytnačikov „ ktorý je vypracovaný podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie. Materská škola poskytuje výchovu a vzdelávanie pre deti od 2 do 6 rokov, ako aj pre deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania na celodennú, poldennú starostlivosť.

II. PRÁVA A POVINNOSTI

1. VÝKON PRÁV A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI MATERSKEJ ŠKOLY

A) Práva a povinností detí

Dieťa ma právo:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- bezplatné vzdelávanie v poslednom ročníku pred plnením povinného školského vzdelávania, ktorý je ustanovený zákonom
- individuálny prístup, rešpektovanie jeho osobnosti, potrieb, jeho vek, schopnosti, zdravotný stav, špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
- bezpečnosť a ochranu zdravia pred všetkými formami diskriminácie, násilia, zneužívania, zanedbávania a ponižovania
- hygienické a podnetné prostredie,
- úctu k jeho osobnosti, kultúre, jazyku, vierovyznaniu či pôvodu rasy
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním, podporné opatrenia podľa § 145b ods. 1 školského zákona
- rozvíjať jeho kognitívne, sociálne, emociálne, pohybové schopnosti a zručnosti

Dieťa je povinné:

- dodržiavať pravidlá správania a školský poriadok
- konať v súlade s pravidlami triedy a rešpektovať pokyny pedagogických a ostatných zamestnancov materskej školy
- správať sa k ostatným deťom priateľsky, tak aby neohrozovalo seba a ostatných
- opatrne zaobchádzať s hračkami, učebnými pomôckami, chrániť majetok školy a iný majetok detí
- dodržiavať bezpečnostné pokyny počas pobytu vonku
- dodržiavať základné hygienické a sebaobslužné návyky primerané svojmu veku

B) Práva a povinností zákonných zástupcov

Zákonný zástupca má právo:

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá zabezpečuje výchovu a vzdelávanie, zodpovedá jeho potrebám, záujmom rešpektujúce jeho schopnosti, zdravotný stav, vierovyznanie, svetonázor, národnosť aj pôvod
- požadovať, aby bol pravidelne informovaný o priebehu výchovno-vzdelávacieho procesu, správaní, pokrokoch ale aj prípadnych problémoch svojho dieťaťa
- mať možnosť oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a jej vnútorným poriadkom
- mať právo na konzultácie a poradenské služby týkajúce sa výchovy a vzdelávania dieťaťa
- po dohode s riaditeľkou školy sa aktívne zapájať do výchovno-vzdelávacieho procesu a zúčastňovať sa na organizovaných akciách školy
- právo požiadať o individuálny prístup, vzdelanie či prerušenie dochádzky z vážnych dôvôdov
- vyjadrovať svoj názor na školský vzdelávací program prostredníctvom orgánov školskej samosprávy

Zákonný zástupca je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania alebo na výkon odborných činností
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
- poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie
- dbať, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona (osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona)

- ospravedlňovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní dokladmi v súlade so školským poriadkom
- informovať učiteľa pri výskyte infekčného ochorenia v rodine alebo úraze mimo materskej školy. Návrat do materskej školy je možný len so súhlasom detského lekára
- neprítomnosť dieťaťa **dlhšej ako 5 dní** oznámiť dôvod učiteľke, pri neprítomnosti nad 20 pracovných dní informovať riaditeľku písomne a uviesť aj predpokladanú dĺžku neprítomnosti. Po návrate predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti
- **pri povinnom predprimárnom vzdelávaní** môže zákonný zástupca ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu choroby do 7 dní po sebe nasledujúci vyučovacích dní, pri dlhšej neprítomnosti je potrebné potvrdenie od lekára
- v prípade ochorenia dieťaťa (napr. teplota, vracanie, hnačka a nevoľnosť), po oboznamení učiteľkou čo najskôr vyzdvihnúť z materskej školy
- všetky záležitosti týkajúce sa vzdelávania dieťaťa riešiť priamo v materskej škole s učiteľkami alebo vedením školy
- rešpektovať stanovené pravidlá triedy, ktoré sú záväzné pre deti, rodičov aj zamestnancov
- v prípade potreby písomne požiadať o zmenu formy dochádzky (celodenná / poldenná).
- v prípade, ak zákonný zástupca **opakovane nevyzdvihne svoje dieťa** z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa
- v prípade, ak má materská škola podozrenie,. že zákonný zástupca **opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti o dieťa**, bude materská škola **po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu**, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. **informovať** o tejto skutočnosti **príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny**
- **rešpektovať,** v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len **rozhodnutie súdu** alebo **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola to bude rešpektovať
- v prípade **zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať**
- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy

- uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce Remetské Hámre **príspevok 10€** sa uhrádza do 15.dňa v mesiaci a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy

C) Práva a povinnosti zamestnancov

Zamestanec má právo:

Práva zamestnancov materskej školy vychádzajú zo Zákonníka práce, zákona o pedagogických zamestancoch a odborných zamestncoch č. 138/2019 Z.z., ktoré sú zároveň povinní dodržiavať.

- mať právo na vytvorenie podmienok na výkon práce pre plnenie výchovno vzdelávacích cieľov
- ochranu osobných údajov, súkromia zo strany zamestnaváteľa či zákonných zástupcov
- profesijný a kariérny rozvoj svojej osobnosti v súlade plánom vzdelávania
- právo na mzdu, odmeňovanie podľa platných tabuliek a zaradenia, príplatky za nadčas a zastupovanie
- právo čerpať dovolenku, pracovné voľno pri prekážkach v práci
- ochranu pred fyzickým alebo psychickým násilím zo strany zákonných zástupcov iných osôb a zamestnávateľa

Zamestnanec má povinnosti:

- dodržiavať pracovnú disciplínu, pracovný čas a plniť pokyny nadriadených
- dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone práce
- správať sa v súlade s etickým kódexom, budovať dobré meno školy a predchádzať konfliktom na pracovisku
- zabezpečiť ochanu a bezpečnosť detí, neustály dozor od ich prevzatia až po odovzdanie
- plánovať a realizovať výchovno vzdelávaciu činnosť v súlade so Školským vzdelávacím programom
- rešpektovať a uplatňovať inkluzívny a individuálny prístup, chrániť detí
- viesť pedagogickú dokumentáciu a ďalšiu stanovenú agendu
- zvyšovať svoju odbornú spôsobilosť, zúčastňovať sa na vzdelávacích a metodických združeniach či porád
- vykonávať ranný filter detí
- udržiavať hygienu a čistotu v priestoroch školy
- zabezpečovať drobnú údržbu školy a hlásiť poruchy
- oznámiť dôležité zmeny v osobných údajoch

III. PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

1. PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola Remetské Hámre je MŠ s celodennou (s možnosťou poldennou) výchovou a vzdelávaním poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom od 2 do 6 rokov, deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Predprimárne vzdelávanie zabezpečuje materská škola deťom v čase od **07:00 hod. do 16:00 hod.** na základe potrieb a požiadaviek zákonných zástupcov a súhlasného stanoviska zriaďovateľa.

Zamestnanci MŠ:

Riaditeľka MŠ: Mgr. Lucia Dudrová

Vedúca šk. jedálne: Katarína Ivaničková

Učiteľka: Jarmila Kicová

Kuchárka: Katarína Ivaničková

Upratovačka: Alena Popovičová

Školník: Stanislav Breda

Konzultačné hodiny po telefonickom dohovore sa realizujú v dohodnutom čase alebo na tel. čisle: 0915 929277

Prerušenie prevádzky môže byť:

- počas letných prázdnin (min. 3 týždne z hygienických dôvodov, čerpania NV a dovolenky zamestnancov)
- počas vianočných sviatkov
- pri nízkom počte detí (zvýšená chorobnosť u detí)
- pri mimoriadnych udalostiach (havarijný stav, nariadenie RÚVZ, pandemické

O prípadnom prerušení prevádzky schválené zriaďovateľom informuje riaditeľka bezokladne zákonných záatupcov. V prípade celoškolského obmedzenia alebo prerušenia je oznam prístupný na web. sídle materskej školy.

2. DENNÝ PORIADOK

Denný poriadok v materskej škole usporadúva celodenný režim detí v súlade so zásadami psychohygieny, fyziologickými potrebami predškolského veku a Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie. Striedajú sa v ňom hry a hrové

činnosti, pohybové a relaxačné cvičenia, vzdelávacie aktivity, pobyt vonku a činnosti zabezpečujúce životosprávu (stravovanie, hygiena, odpočinok).
Prevádzka MŠ je denne od 7.00 hod. do 16.00 hod.

DENNÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

Čas	Činnosť
07:00 – 09:00	*Príchod detí do materskej školy, ranný filter, hry a činnosti detí podľa výberu detí, ranný kruh – oboznámenie sa s témou dňa a aktivitami*
09:00 – 09:20	*Ranné a pohybové cvičenia, zdravotné cviky, relaxácia, osobná hygiena*
09:20 - 09:40	*Činnosti zabezpečujúce životosprávu DESIATA, stolovanie, stravovanie*
09:40– 11:20	*Vzdelávacie aktivity- edukačné činnosti, pobyt vonku, vychádzky, pohybové aktivity*
11:20 - 12:00	*Činnosti zabezpečujúce životosprávu OBED, stravovanie, stolovanie*
12:00 – 14:30	*Osobná hygiena, stomatohygiena* *Príprava na odpočinok ,odpočinok*
14:30 – 15:00	*Činnosti zabezpečujúce životosprávu OLOVRANT, stravovanie, stolovanie, osobná hygiena*
15:00 – 16:00	*Hry a činnosti podľa výberu detí, individuálne, skupinové, krúžková činnosť, hodnotenie dňa*
16:00	*Ukončenie prevádzky*

3. DOCHÁDZKA DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY

A) Preberanie detí

Do materskej školy privádza zákonný zástupca dieťa v čase od 07:00 do 08:30 hod. Pokiaľ zákonný zástupca potrebuje v nevyhnutých prípadoch priviesť dieťa neskôr, alebo ho skôr vyzdvihnúť, je potrebné spôsob preberania dieťaťa vopred dohodnúť s učiteľkou ústne, prípadne telefonicky. Pri príchode aj vyzdvihnutí dieťaťa do materskej školy je zákonný zástupca povinný odovzdať a prevziať dieťa osobne. Za bezpečnosť a ochranu dieťaťa zodpovedá od prevzatia dieťaťa pedagogický zamestnanec až po jeho vyzdvihnutie zákonnému zástupcovi alebo splnomocnenej osobe. Vyzdvihnutie detí prebieha v čase od 15:00 do 16:00 hod. Pri poldennom pobyte zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 11: 45 do 12: 15 hod. Materská škola je povinná zisťovať, či zdravotný stav dieťaťa

umožňuje jeho prebratie do materskej školy. Zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prebratím dieťaťa vykonáva „ranný filter“. Ak dieťa nemá žiadne zradvotné príznaky, ochorenie učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.

Povinnosťou rodičov je informovať triednu učiteľku o zdravotnom stave a úrazoch dieťaťa, ku ktorým došlo doma alebo v jeho okolí. Učiteľka MŠ môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole. Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia, učiteľka materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo splnomocnenej osobe.

B) Poplatky za pobyt dieťaťa

Za pobyt dieťaťa v materskej škole je povinný zákonný zástupca prispievať mesačne 10 eúr podľa (VZN obce remetské Hámre) dňom do 15. dňa v mesiaci.

Od platenia sú oslobodení:

- detí, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie
- 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, teda v Centre pre deti a rodiny, vrátane profesionálnej rodiny
- ktoré má prerušenú dochádzku na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov
- ktoré nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom, alebo inými závažnými dôvodmi

V prípadnom dôvode neuhradenia príspevkov v zmysle vyššie citovaného Všeobecného záväzného nariadenia Obce Remetské Hámre, ide o porušovanie školského poriadku a riaditeľka môže po písomnom upozornení zákonného zástupcu, po opätovnom neuhradení príspevku, rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

C) Poplatky za stravné

Stravné určuje vedúca školskej jedálne. Zákonný zástupca je povinný uhrádzať stravné v stanovenom termíne. Odhlásenie zo stravy je možne najneskôr telefonicky v daný deň do 08:00 hod. V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia a v súlade s § 140 školského zákona, sa stravovanie deťom poskytuje za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhrádza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky. Dieťa, ktoré ma rok pred plnením povinnej školskej dochádzky je čiastočne refundované stravovanie dotáciou od štátu.

D) Ospravedlnenie neprítomnosť dieťaťa na výchove a vzdelávaní

Pri neprítomnosti a ospravedlnení dieťaťa v materskej škole pri ktorom nie je poninné predprimárne vzdelávanie

Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. V odôvodnených prípadoch **môže MŠ požadovať aj potvrdenie od lekára** alebo iný doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti. Ak sa dieťa nemôže zúčastniť výchovy a vzdelávania, zákonný zástupca je povinný oznámiť dôvod jeho neprítomnosti. Túto informáciu môže nahlásiť aj telefonicky učiteľke.
V prípade, že dieťa chýba v materskej škole päť a viac dní z iných dôvodov než je ochorenie (napríklad dovolenka alebo pobyt u príbuzných), je zákonný zástupca povinný po návrate predložiť písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti.

Pri neprítomnosti a ospravedlnení dieťaťa v materskej škole pri ktorom je povinné predprimárne vzdelávanie

Neprítomnosť dieťaťa **ospravedlňuje škola** na základe **žiadosti, ospravedlnenky jeho zákonného zástupcu** alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti. Ak dieťa **plní** povinné predprimárne vzdelávanie a neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá **najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní** alebo **súhrnne maximálne 14 vyučovacích dní počas mesiaca**, ospravedlňuje ju škola na základe žiadosti, ospravedlnenky zákonného zástupcu.

Potvrdenie od lekára si materská škola vyžaduje ak dieťa je neprítomné **viac ako 7 dní po sebe alebo viac ako 14 dní v mesiaci.** Ospravedlnenka môže byť v papierovej podobe od rodiča alebo lekára.

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

- podľa § 144 ods. 12 školského zákona - **prísnejší režim**
- podľa § 144 ods. 16 školského zákona - **miernejší režim**

Pri neprítomnosti dieťaťa v našej materskej škole sa postupuje na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu sa podľa § 144 ods. 16 školského zákona - **miernejší režim.**

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

dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov **najviac 21 vyučovacích dní**	počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov **viac ako 21 vyučovacích dní**

4. PRIJÍMANIE NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa riadi § 59 a § 59a Zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) a Vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole (v znení neskorších predpisov).

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku**,** výnimočne, ak je voľná kapacita a vhodné podmienky, možno prijať dieťa od dvoch rokov. Prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a detí, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Pri prijímaní detí so zdravotným znevyhodnením sa prihliada na podmienky materskej školy.

Termíny a postup podávania žiadostí:

- podávanie žiadostí na nasledujúci školský rok prebieha v čase od 1. mája do 31. mája zverejnené na dostupnom mieste a web stránke ale aj v priebehu roka ak je voľná kapacita materskej školy
- dieťa sa prijíma na základe písomnej žiadosti podanej zákonným zástupcom alebo prostredníctvom elektronického systému (napr. ePrihlášky). Súčasťou žiadosti je potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní
- v prípade dieťaťa so zdravotným znevýhodnením je potrebné doložiť aj vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčanie lekára
- žiadosť spravidla podpisujú obaja zákonní zástupcovia, podpis druhého rodiča sa nevyžaduje v prípade, ak bol druhému rodičovi obmedzený alebo odňatý výkon rodičovských práv
- o prijatí dieťaťa rozhoduje riaditeľka materskej školy v zákonom stanovenej lehote. Výsledky prijímacieho konania cez ePrihlášky sa zverejňujú formou zoznamu s pridelenými kódmi. Zákonný zástupca môže požiadať o písomné rozhodnutie
- prijatie dieťaťa môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt (nesmie byť dlhší ako tri mesiace) dieťaťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom materskej školy. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas alebo o ukončení tejto dochádzky

- deti sa prijímajú na celodenný alebo poldenný pobyt. Zmenu pobytu je možné uskutočniť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu

Prijímanie detí s prestupom:

Dieťa, ktoré už navštevuje inú materskú školu, môže byť prijaté prestupom na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ak má materská škola voľnú kapacitu. Prestup sa vzťahuje na všetky deti vrátane tých, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Riaditeľka vydáva rozhodnutie o prijatí prestupom, pričom riaditeľka pôvodnej školy dieťaťa odošle dokumentáciou dieťaťa do 15 dní a zaznamená zmenu v centrálnom registri.

5. POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Predprimárne vzdelávanie je povinné pre každé dieťa, ktoré, dovŕši **päť rokov veku do 31. augusta** pred začiatkom školského roka, v ktorom začne plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole. Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok, okrem prípadov, kedy dieťa nedosiahne školskú spôsobilosť a pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní ešte nasledujúci školský rok.

- ak po dovŕšení šiesteho roka nedosiahne školskú spôsobilosť v takom prípade riaditeľka materskej školy rozhodne o pokračovaní predprimárneho vzdelávania na základe súhlasu poradenského zariadenia, detského lekára a informovaného súhlasu zákonných zástupcov
- ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahlo školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole
- povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít (§ 59a,ods.1,2 školského zákona. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie
- predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného roka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. **Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania.** Tento doklad vydá riaditeľka materskej školy len dieťaťu, ktoré absolvovalo posledný rok vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole

V zmysle § 60 školského zákona na základné vzdelávanie možno výnimočne prijať dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku, po vyjadrení príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a všeobecného lekára pre deti a dorast.

A) Individuálne predprimárne vzdelávanie

- formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa ktorému zdravotný stav neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona) a zákonný zástupca o to požiada materskú školu do 31. augusta
- predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný v čase a rozsahu určenom materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole v priebehu **mesiaca marec**. Materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.
- ak dieťa, ktorého **zákonný zástupca požiadal** o povolenie individuálneho vzdelávania musí žiadosť obsahovať:
  a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa
  b) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
  c) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť
  d) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona a ďalšie skutočnosti

B) Adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa

Adaptačný a diagnostický pobyt v materskej škole slúži na plynulý prechod dieťaťa z rodinného prostredia do kolektívu a na preverenie jeho schopností zvládnuť predprimárne vzdelávanie.

- **adaptačný pobyt** pomáha dieťaťu zvyknúť si na nový režim, prostredie, učiteľky a spolužiakov bez zbytočného stresu. Dĺžku trvania určuje riaditeľ materskej školy po dohode so zákonným zástupcom, spravidla trvá **najviac 3 mesiace.**
  Priebeh začína sa kratším časom (napr. 1 až 2 hodiny denne za prítomnosti alebo bez prítomnosti rodiča), postupne sa čas predlžuje na celé dopoludnie a napokon vrátane obeda a odpočinku.

- **diagnostický pobyt** je určený najmä pre **deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP)** alebo pri pochybnostiach o školskej spôsobilosti/pripravenosti na kolektív. Slúži na zistenie úroveň rozvoja dieťaťa a stanovenie vhodných vzdelávacích metód. Dĺžka trvania nesmie presiahnuť **3 mesiace**. Podmienka o prijatí si vyžaduje najmä na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie (CPP/ŠCPP) a vyjadrenia všeobecného lekára pre deti a dorast.

6. ZANECHANIE PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA

A) Pre deti, ktoré nie je povinné predprimárne vzdelávanie

Zákonný zástupca môže kedykoľvek rozhodnúť o zanechaní predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa. Následne je povinný písomne oznámiť riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania. Dieťa prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy dňom v písomnom oznámení. Riaditeľ materskej školy o tejto skutočnosti vykoná záznam v osobnom spise dieťaťa a tento spis uzavrie, odošle túto skutočnosť do centrálneho registra.

B) Pre deti, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie

Deti, ktoré dosiahli 5 rokov do 31. augusta pred daným školským rokom, je predprimárne vzdelávanie **povinné. Nie je možné zanechať vzdelávanie,** zákonný zástupca **nemôže** jednoducho oznámiť zanechanie vzdelávania a odhlásiť dieťa bez toho, aby zabezpečil inú formu plnenia povinného vzdelávania. Ak dieťa z rôznych dôvodov nemôže alebo nechce navštevovať danú MŠ, zákonný zástupca musí zvoliť jednu z právnych alternatív:

- prestup do inej MŠ (podľa § 28d školského zákona)
- individuálne vzdelávanie (tzv. domáce vzdelávanie alebo vzdelávanie v nezaevidovanom zariadení – podľa § 28b školského zákona). O individuálne vzdelávanie musí rodič písomne požiadať riaditeľa MŠ

- vzdelávanie v škole mimo územia SR / v zahraničí (podľa § 28c školského zákona)

7. PRERUŠENIE DOCHÁDZKY DIEŤAŤA

Dochádzka dieťaťa do MŠ sa môže prerušiť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu z dôvodu choroby, rodinných dôvodov, pobytu v zahraničí, kúpeľnej liečby a pod. O prerušení dochádzky rozhoduje riaditeľ materskej školy na základe žiadosti. V rozhodnutí uvedie presné časové obdobie prerušenia. Počas schváleného prerušenia dochádzky sa mesačný príspevok za materskú školu neuhradzuje. Počas schváleného prerušenia dochádzky dieťa neprichádza o miesto v materskej školy ale po uplynutí lehoty sa plynule vráti do svojej triedy. Táto možnosť sa nevzťahuje na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

8. PREDČASNÉ SKONČENIE PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA

Riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania na základe žiadosti zákonného zástupcu. Zákonný zástupca písomne oznámi zanechanie vzdelávania (napr. z dôvodu rodinných záležitostí, presťahovania a pod.). Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy dňom uvedeným na žiadosti a riaditeľka túto skutočnosť zadáva do centrálneho registra. Vykoná záznam v osobnom spise a spis dieťaťa uzavrie. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámi skončenie alebo zanechanie vzdelávania, dieťa sa bez ospravedlnenia nezúčastňuje na výchovno-

vzdelávacom procese, prestáva byť dieťaťom materskej školy uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na vzdelávaní.

9. VÝCHOVA A VZDELÁVANIE DETÍ SO ZDRAVOTNÝM ZNEVÝHODNENÍM

Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením (ZZ) v materskej škole sa riadi Zákonom č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) a Vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole. Deti so zdravotným znevýhodnením patria do kategórie detí so **špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP)**

Deti so zdravotným postihnutím môžu byť zaradené do bežných tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried určených pre deti so zdravotným postihnutím. Deti so ŠVVP, ktoré nemajú zdravotné postihnutie, sa zaraďujú do bežných tried spolu s ostatnými deťmi. Výchova a vzdelávanie prebieha podľa individuálnych potrieb dieťaťa. O zaradení dieťaťa so zdravotným postihnutím rozhoduje riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie, a to po predchádzajúcom informovanom súhlase zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Pri prijímaní dieťaťa so zdravotným postihnutím riaditeľka materskej školy posudzuje, či má vytvorené vhodné podmienky na jeho vzdelávanie (personálne, priestorové, materiálne), prípadne či je schopná tieto podmienky zabezpečiť dodatočne. V zmysle § 84a zákona o pedagogických zamestnancoch, **môže** riaditeľka materskej školy na účely inkluzívneho vzdelávania vytvoriť **školský podporný tím.** Vytvorenie školského podporného tímu, počet členov tímu, závisí od finančných prostriedkov MŠ. V prípade nedostatočného pokrytia mzdových nákladov niektoré pozície členov školského podporného tímu nebudú vytvorené.

10. ZANEDBÁVANIE STAROSTLIVOSTI O PLNENIE PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA

Zanedbávanie povinného predprimárneho vzdelávania nastáva vtedy, keď zákonný zástupca neprihlási dieťa na toto vzdelávanie alebo nedbá o jeho pravidelnú dochádzku do materskej školy. Deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie sa im počítajú dni neospravedlnenej neprítomnosti. Priestupku sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý zanedbáva starostlivosť o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako **päť dní v mesiaci**. Riaditeľka materskej školy má povinnosť oznámiť obci v ktorej má dieťa trvalý pobyt a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu.

IV. ORGANIZÁCIA DENNÝCH ČINNOSTÍ

Materská škola má 1 triedu. Vekové zloženie detí v triede je od dvoch do šiestich rokov, mení sa a prispôsobuje sa počtu a veku novoprijatých detí. Prevádzka v triede je od 7:00 do 16:00 hod. Pri organizácií činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia. Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených foriem denných činností. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy. Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denných činností.

1. ORGANIZÁCIA PRI JEDLE

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, vyvesenie a skladbu jedálneho lístka, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov. Z hľadiska správnej životosprávy a fyziologických potrieb detí sa dodržiavajú odporúčané časové intervaly medzi jednotlivými jedlami a pitný režim. Čas jedla – desiata, obed a olovrant sú v materskej škole stabilné. Nie je prípustné dožadovať sa pre dieťa iných potravín a nápojov, ako je napísané v jedálnom lístku. V takomto prípade je zákonný zástupca povinný predložiť potvrdenie od odborného lekára danú záležitosť konzultovať s vedúcou školskej jedálne. Za povolenie výnimky v strave na základe lekárskeho potvrdenia zodpovedá vedúca školskej jedálne. **Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúru stolovania**, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom.

ČASOVÝ HARMONOGRAM PODÁVANIA JEDLA:

	Časové rozpätie
DESIATA	od 9:20 do 9:40 hodiny
OBED	od 11:20 do 12:00 hodiny
OLOVRANT	od 14:30 do 15:00 hodiny

Pitný režim

Pitný režim je zabezpečený podávaním ovocných a bylinkových čajov, ovocnej šťavy a pitnej vody. Za prípravu nápojov zodpovedá školská jedáleň. Deti majú k dispozícii poháre, ktoré sa priebežne počas dňa umývajú. Deti na požiadanie obslúži učiteľka. Umývanie pohárov počas dňa zabezpečuje poverený prevádzkový zamestnanec.

2. ORGANIZÁCIA V ŠATNI

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od **7:00 do 8:30 hod. a od 15:00 do 16:00 hod.** pred vstupom do šatne si dôkladne očistia obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou. **Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.** Za estetickú úroveň v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určený zamestnanec.

3. ORGANIZÁCIA V UMYVÁRNI

Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku a pohár. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá príslušný zamestnanec. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. **Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.** Zákonní zástupcovia nevstupujú do detskej umyvárne, WC a nepoužívajú školské WC (len v nevyhnutných prípadoch). V umyvárni zodpovedá za bezpečnosť detí učiteľka.

4. ORGANIZÁCIA POČAS POBYTU VONKU

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí od 10:20 hod. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie). V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoludňajších hodinách. V čase od 11:00 do 15:00 hod. sa v tomto období obmedzuje pobyt vonku na minimum. Počas letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu pokrytú vhodným doplnkom. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim.

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy. Prevádzkoví zamestnanci kontrolujú bezpečnosť a čistotu areálu školského dvora denne pred odchodom detí na pobyt vonku a zabezpečujú likvidáciu nebezpečných predmetov. Za vyloženie hračiek zo skladových priestorov a následne uloženie hračiek späť do skladových priestorov zodpovedajú učiteľky.

5. ORGANIZÁCIA V SPÁLNI

Počas popoludňajšieho oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Pri prezliekaní deti motivuje podľa ich schopnosti k sebaobsluhe a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. Každé dieťa má pridelené svoje lehátko. Posteľnú bielizeň (plachta, návlečka na vankúš, nepremokavú plachtu) prinesie do MŠ zákonný zástupca dieťaťa. Vzhľadom na psychohygienu dieťaťa je odpočinok povinný pre všetky deti.

6. ORGANIZÁCIA ZÁUJMOVÝCH KRÚŽKOV, EXKURZIE A VÝLETY

Výlety, vystúpenia, rôzne akcie a podujatia usporiadané materskou školou sa organizujú so súhlasom zriaďovateľa iba s informovaným súhlasom zákonných zástupcov detí, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí. Pri týchto činnostiach, ktoré organizuje a vykonáva materská škola, sa zabezpečuje dozor nad deťmi podľa § 4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole. Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 9 školského zákona. Zákonný zástupca dieťaťa písomne dobrovoľne vyjadrí svoj súhlas/nesúhlas s účasťou dieťaťa na výlete/exkurzii.

Krúžkovú činnosť zabezpečujú učitelia materskej školy, ktorí zároveň zodpovedajú za bezpečnosť a ochranu zdravia detí. Krúžkovú činnosť môže zabezpečovať aj iná fyzická osoba, ktorá spĺňa kvalifikáciu na vykonávanie konkrétnej krúžkovej činnosti. Lektor tohto krúžku zároveň zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia detí. O každom krúžku sa vedie dokumentácia:

- prihlášky detí na krúžok podpísané zákonným zástupcom dieťaťa
- informovaný súhlas zákonného zástupcu
- evidencia dochádzky detí na krúžok

7. POSKYTOVANIE PEDAGOGICKEJ PRAXE

Na výchove a vzdelávaní detí materskej školy sa môžu podieľať aj študenti stredných a vysokých škôl vykonávajúci pedagogickú prax. Študenti a študentky stredných škôl a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy, ktorá ich následne oboznámi so školským vzdelávacím programom, školským poriadkom materskej školy a ostatnou školskou dokumentáciou. Pridelí študentky učiteľke materskej školy, ktorá

zodpovedá za odbornú úroveň priebehu praxe. Povinnosťou študentov je zapisovať sa **do dochádzkovej knihy**. Všetci študenti musia dodržiavať všetky predpisy, smernice a nariadenia platné pre MŠ v čase vykonávania praxe.

V. PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED PREJAVMI RIZIKOVÉHO SPRÁVANIA, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

1. OCHRANA A BEZPEČNOSŤ ZDRAVIA

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

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickým javom,
- zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
- poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- viesť evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze.

Deti sa prostredníctvom tohto obsahu učia chrániť si svoje zdravie a zdravie iných a riešiť na elementárnej úrovni situácie ohrozujúce zdravie. Učiteľky materskej školy nie sú oprávnené podávať deťom lieky (antibiotiká, príp. sirupy, homeopatiká, podporné výživové doplnky, sprej do nosa a pod., ktorých podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa). Je možné na základe individuálnej dohody s rodičmi dohodnúť podávanie lieku, ktorý ohrozuje život dieťaťa (uštípnutie hmyzom, epileptický záchvat a pod.). Nepedagogickí zamestnanci zodpovedajú za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných pravidiel v rozsahu svojej pracovnej náplne. Učiteľka materskej školy zabezpečuje priaznivú, bezpečnú a podnetnú atmosféru, dbá na ochranu psychického zdravia detí a nepoužíva telesné tresty ani neprimerané výchovné metódy. Elektrické zariadenia, zásuvky a inštalácie musia byť zabezpečené tak, aby sa zabránilo ich použitiu deťmi. Do materskej školy môže byť prijaté len dieťa, ktoré:

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

Tieto skutočnosti potvrdzuje zákonný zástupca písomným vyhlásením, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň. Predkladá sa pred prvým nástupom dieťaťa a po neprítomnosti dlhšej ako päť dní. Pri prvom nástupe do materskej školy je zákonný zástupca povinný predložiť potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Po neprítomnosti dlhšej ako päť kalendárnych dní predkladá zákonný zástupca

opätovne vyhlásenie o bezinfekčnosti. Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak pri rannom filtri zistí príznaky ochorenia (napr. kašeľ, nádcha, podozrenie na pedikulózu a pod.).

2. OPATRENIA V PRÍPADE PEDIKULÓZI

V prípade zistenia pedikulózy (výskyt vši detskej), zákonný zástupca ihneď informuje učiteľku. Zákonný zástupca je povinný zbaviť dieťa vší a všetkých hníd a vykoná dezinfekciu hrebeňa dieťaťa. Zákonný zástupca ďalej zabezpečí opratie a vyžehlenie uteráka, pyžama a posteľnej bielizne dieťaťa. Pri zistení pedikulózy u dieťaťa, učiteľka nesmie prijať takéto dieťa do kolektívu MŠ.

Pedikulóza (zavšivavenie) je prenosné parazitárne ochorenie, ktoré spôsobuje parazit Voš detská, hlavová. Voš detská sa šíri hlavne:

- **pri priamom kontakte,** najmä v kolektívoch ako je rodina, škola, školské zariadenia, pri spaní viacerých detí v jednej posteli, pri hre,
- **prostredníctvom rôznych predmetov,** napr. hrebeňoch, pokrývok hláv, uterákov, šálov, odevov, ak sa napr. voš dostane na golier odevu, je možný prenos na iné ošatenie v šatniach
- **Preventívne povinnosti školy:**
- zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov detí navštevujúcich školu, o prevencii výskytu vší v zariadení a ich povinnostiach:
- dodržiavanie osobnej hygieny vrátane: - častá a pravidelná výmena osobnej a posteľnej bielizne
- pranie bielizne pri vysokých teplotách, pranie a dezinsekcia čiapok, šatiek, šálov, hrebeňov
- pravidelné prehliadky vlasov detí,
- poslať dieťa do kolektívneho zariadenia bez vší a hníd,
- ihneď informovať triedneho učiteľa, vedenie školy o výskyte vší u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení aj v kolektívnom zariadení.

3. EVIDENCIA ÚRAZOV

Materská škola vedie evidenciu všetkých úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu alebo pri činnostiach organizovaných školou. Pri úraze sa vytvorí záznam a učiteľka poskytne prvú pomoc a zabezpečí lekárske ošetrenie. Zákonný zástupca dieťaťa je o úraze a prijatých opatreniach neodkladne informovaný.

- **Úraz, ktorý nevyžaduje lekárske ošetrenie**
  Úraz ošetrí učiteľka alebo zdravotníčka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia sa zaznamená do ranného filtra, ktorý zákonný zástupca podpíše.
- **Úraz, ktrorý si vyžaduje lekárske ošetrenie**
  Službukonajúca učiteľka ihneď kontaktuje zákonného zástupcu dieťaťa a

dohodne ďalší postup. Ak rodič nie je dostupný, dieťa sa odvedie na lekárske ošetrenie. Po návrate z ošetrenia učiteľka opätovne kontaktuje rodiča a odovzdá mu lekársku správu o úraze.

- **Úraz, ktorý ohrozuje život dieťaťa**
  Službukonajúca učiteľka okamžite poskytne prvú pomoc a privolá rýchlu lekársku pomoc. Súčasne informuje zákonných zástupcov a požiada o pomoc ktoréhokoľvek zamestnanca školy.
- **Ošetrenie v nemocnici**
  Ak dieťa vyžaduje hospitalizáciu, učiteľka ho sprevádza do príchodu rodičov. Záznam o úraze a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.

Materská škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

Evidencia obsahuje:

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

4. OCHRANA PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM

Zamestnanci materskej školy aktívne chránia deti pred sociálno-patologickými javmi. Monitorujú zmeny v správaní detí a pri podozrení na fyzické alebo psychické týranie, ohrozovanie vývinu dieťaťa. Okamžite riešia situáciu s vedením školy, zariadenie výchovného poradenstva a prevencie a príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a oddelenie Polície. Všetci zamestnanci školy dodržiavajú **Smernicu 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania**, vydanú MŠVVaM SR s účinnosťou od 1.2.2025.

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú všetci zamestnanci materskej školy a zákonní zástupcovia detí povinní:

- rešpektovať Deklaráciu práv dieťaťa, uznávať tieto práva a snažiť sa dosiahnuť ich dodržiavanie cestou opatrení uskutočňovaných postupne v súlade s týmito právami,
- **vo výchove a vzdelávaní rešpektovať princípy:**
- Zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie,

- prípravy na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia a znášanlivosti, rovnosti muža a ženy, priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami a náboženskej tolerancie,
- zákazu poskytovania alebo sprístupňovania informácií alebo zneužívania informačných prostriedkov, ktoré by mohli viesť k narušovaniu mravnosti alebo k podnecovaniu k národnostnej, rasovej a etnickej nenávisti alebo k ďalším formám intolerancie,
- zákazu používania všetkých foriem telesných trestov a sankcií vo výchove a vzdelávaní.

5. OPATRENIA PROTI ŠÍRENIU NELEGÁLNYCH DROG

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- viesť deti k zdravému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
- zabezpečiť v celom areáli prísny zákaz fajčenia.
- vprípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných, ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

VI. PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúč od budovy majú všetci zamestnanci, ktorí ich potrebujú na otváranie a uzamykanie budovy. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie budovy zodpovedajú zamestnanci a pedagogickí zamestnanci. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia detí spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie podozrivých a neznámych osôb do budovy a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnancov materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v

zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

VII. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- školský poriadok je záväzný pre všetky deti navštevujúce materskú školu, ich zákonných zástupcov a zamestnancov materskej školy.
- so školským poriadkom budú oboznámení všetci zamestnanci školy.
- o vydaní a obsahu školského poriadku budú informovaní zákonní zástupcovia detí na rodičovskom združení preukázateľným spôsobom.
- školský poriadok bude zverejnený na verejne prístupnom mieste v materskej škole a na webovom sídle materskej školy, ak to vyplýva z platných právnych predpisov. Zákonní zástupcovia detí a zamestnanci školy budú s jeho obsahom preukázateľne oboznámení.
- školský poriadok materskej školy je platný od 1. 9. 2026.

.....

Mgr. Lucia Dudrová

DEROGAČNÁ KLAUZULA

Vydaním tohto Školského poriadku sa ruší prechádzajúci Školský poriadok zo dňa 04. 09. 2023 vrátanie všetkých jeho dodatkov. S jeho obsahom boli oboznámení všetci zamestnanci materskej školy, zákonní zástupcovia detí na triednom stretnutí.

V Remetských Hámroch: .....

Mgr. Lucia Dudrová – riaditeľka MŠ

Príloha č. 1

ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Všeobecná časť

Článok č. 1

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

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

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

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

a) „rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;

b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;

c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram;

d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;

e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.

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

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: *zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu 2a) a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná 2b) pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.*

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

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

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

Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní
Štandardy postojov a hodnôt

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti

postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu s deťmi.

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

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

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 SR.

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školského zariadenia, určených pre deti, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebieha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie detí rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie 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 detí.
- Všetky skupiny detí školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, alebo poskytnuté podporné opatrenia.
- Všetky skupiny detí majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému veku dieťaťa, alebo stupňu vzdelávania.
- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám detí aj v prípade krízových udalostí v škole. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí 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 deťmi ako aj rodičmi.
- Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V škole alebo školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny detí na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám detí, 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 detí nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

Odporúčania k tvorbe Plánu uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štruktúra:

1. Identifikácia a analýza aktuálneho stavu

- Stručný popis, ako ŠaŠZ zariadenie uplatňuje jednotlivé Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní:
- uplatňovaním, ktorých štandardov má ŠaŠZ dobrú prax a pri uplatňovaní, ktorých štandardov identifikuje nedostatky a v čom sú ich príčiny;

2. Ciele a vízia plánu

a) Krátkodobé a dlhodobé ciele, ktoré ŠaŠZ zariadenie chce dosiahnuť v oblasti zabezpečenia rovnakého prístupu k vzdelávaniu. Formy, ktoré môžete uviesť a následne rozpracovať:

- Vízia (napr. inkluzívna škola, kde sa každé dieťa cíti akceptované a má rovnaké šance na úspech).
- Výzva (napr. riešenie výzvy diverzity detí v triedach).
- Cieľ (napr. dosiahnutie inkluzívnejšieho prostredia).
- Priorita (napr. podpora rovnosti vo vzdelávaní ako prioritná oblasť).
- Oblasť rozvoja (napr. inkluzívne vzdelávanie ako oblasť, na ktorú sa škola chce sústrediť).
- Možnosť zlepšenia (napr. identifikácia možností na zlepšenie spolupráce s rodičmi) .
- Potrebná zmena (napr. zmena prístupu k rozdeleniu detí).

3. Kroky na zlepšenie aktuálnej situácie

- Konkrétne opatrenia podľa Časti B Metodickej príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní;
- Časový harmonogram rozvrhnutia aktivít a určenie zodpovedností za ich plnenie;

4. Podpora a spolupráca

- Identifikácia partnerov, ktorí môžu škole pomôcť (napr. NIVAM, neziskové organizácie).
- Zapojenie rodičov a komunity (napr. informačné stretnutia).

Ďalšie odporúčania na rozpracovanie nad základný rámec:

5. Očakávané výsledky

- Nastavenie ukazovateľov, ktoré budú sledovať, či plán prináša zlepšenie (napr. spokojnosť detí, výsledky testov, prieskumy medzi rodičmi).

6. Zdroje a financovanie

- Identifikácia potrebných zdrojov (ľudské zdroje, materiály, školenia, financie).
- Možnosti financovania (napr. projekty, granty, podpora zo strany ministerstva).

7. Komunikácia a zdieľanie výsledkov

- Informovanie všetkých zainteresovaných strán o cieľoch, aktivitách a výsledkoch plánu.

Príloha č. 2

Materská škola Remetské Hámre č. 265

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom, ktorý vstúpil do platnosti 1. septembra 2026 a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

Por.číslo	**Meno zamestnanca:**	**Podpis zamestnanca:**	**Dátum podpisu:**
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Podpisový hárok

Svojim podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

Por.číslo	**Meno rodiča:**	**Podpis rodiča:**	**Dátum podpisu:**
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			

18.			

ZOZNAM POUŽITÝCH VŠEOBECNE ZÁVÄZNÝCH PRÁVNYCH PREDPISOV

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 321/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

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

Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania

Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí.

Všeobecne záväzné nariadenia obce Remetské Hámre týkajúce sa príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole a stravovanie.

Dohovor o právach dieťaťa.

Pracovný poriadok Obce Remetské Hámre.

Školský vzdelávací program Materskej školy Remetské Hámre.

Materiál Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR „Vypracovanie školského poriadku v materskej škole“, aktualizovaný 8. 1. 2026.

Svojim podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.