MATERSKÁ ŠKOLA NOVÝ DIEL 50, HURBANOVO

**ŠKOLSKÝ PORIADOK**

|  |  |
| --- | --- |
| Dokument: | **Školský poriadok Materskej školy Nový diel 50, 947 01 Hurbanovo** |
| V pedagogickej rade prerokovaný: | 11.3.2025 |
| Platnosť od: | 12.3.2025 |
| Platnosť ukončená dňa: |  |
| Vydáva: | Riaditeľka materskej školy |

**OBSAH:**

 **Časť I: Všeobecné ustanovenia**

 **Časť II:**

 **Článok 1** Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne

vzdelanie

 Prijímanie detí so ŠVVP a so zdravotným znevýhodnením

 Prijatie prestupom

 Povinné predprimárne vzdelávanie

 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie

 Povinné

 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo

 zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie

 Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

 Adaptačný alebo diagnostický pobyt

 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

 Zanechanie vzdelávania

 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

 Počet detí v triede

 **Článok 2** Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov

v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov

 s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej

 školy

 Dochádzka detí do MŠ

 Úhrada poplatkov za dochádzku

 **Článok 3** Charakteristika materskej školy

 **Článok 4** Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Organizácia tried a vekové zloženie detí, prevádzka tried

 Preberanie detí

 Organizácia v šatni

 Organizácia v umývárni

 Organizácia pri stolovaní

 Pobyt detí vonku

 Odpočinok

 Organizácia krúžkovej činnosti

 Organizácia ostatných aktivít

 Úsporný režim materskej školy

 **Článok 5** Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia

detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi,

 diskrimináciou alebo násilím

 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov

 Opatrenia v prípade pedikulózy

 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

 Prevencia riešenia šikanovania detí v materskej škole

 **Článok 6** Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

**Časť III: Záverečné ustanovenia**

 **Zrušujúce ustanovenia**

Prílohy

Použité skratky

**Časť I.**

**Všeobecné ustanovenia**

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy, Nový diel 50, Hurbanovo, v zmysle §153 Zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Vyhlášky MŠ SR č. 541/ 2021 o materskej škole.

Materská škola Nový diel 50, Hurbanovo je škola s právnou subjektivitou s účinnosťou od 01.01.2014.

Súčasťou materskej školy je elokované pracovisko Árpáda Fesztyho 14, Hurbanovo a školská jedáleň. Materská škola je rozpočtovou organizáciou Mesta Hurbanovo, hospodári na základe schváleného rozpočtu. Vystupuje v právnych vzťahoch vo vlastnom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov.

**Časť II.**

**Článok 1**

***Prijímanie na predprimárne vzdelávanie,***

***predprimárne vzdelanie***

* Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú deti podľa §59 a 59a školského zákona.
* Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržujú nasledovné princípy:
* rovnoprávnosť prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno- vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie (§3 ) školského zákona
* inkluzívneho vzdelávania
* zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie ( §3) školského zákona
* Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku výnimočne dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné podmienky.
* Pri prijímaní sa prihliada na  **úroveň sebaobslužných schopností dieťaťa**(používanie WC, základy hygieny, stolovania, obliekania, komunikácie s učiteľkou a pod.).
* Na predprimárne vzdelávanie: - sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie

( podmienky prijímania detí sa zverejňujú pri prijímaní detí na predprimárne vzdelávanie).

* Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu aj s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Žiadosť podaná bez lekárskeho potvrdenia nie je kompletná, nebude akceptovaná. Ak by riaditeľka materskej školy dodatočne zistila, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada rodiča, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie na predprimárne vzdelávanie do materskej školy.
* Miesto a čas podávania žiadostí pre školský rok zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom a po prerokovaní na pedagogickej rade v termíne podľa platnej legislatívy. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní ( napr. miestny rozhlas, webová stránka a pod.) aj podmienky prijímania detí do materskej školy po prerokovaní s pedagogickou radou školy.
* Deti sa prijímajú k začiatku školského roka, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka.
* O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa §5 ods.14 písm. a) až g) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov a postupuje podľa Správneho poriadku.
* Rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka vydá riaditeľka spravidla do konca júna.
* Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka v závislosti od kapacitných možností materskej školy.
* Deti do jednotlivých tried zaraďuje k začiatku školského roka riaditeľka, ( po prerokovaní v pedagogickej rade) spravidla podľa veku, tiež na základe osobitostí a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade ( preradenie počas školského roka ) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.
* Ak sa zmenia podmienky a dieťa do materskej školy nenastúpi k termínu prijatia uvedeného na rozhodnutí ani 30 dní po prijatí ,riaditeľka písomne upozorní zákonných zástupcov. Ak dieťa napriek týmto skutočnostiam nenastúpi do materskej školy rozhodnutie stráca právoplatnosť a dieťa bude vyradené z evidencie materskej školy.
* Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom.

***Prijímanie detí so ŠVVP, a so zdravotným znevýhodnením***

Do materskej školy môžu byť prijaté:

- deti so zdravotným znevýhodnením,ktorými sú:

**-** so zdravotným postihnutím, t. j deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím,

- dieťa choré alebo zdravotne oslabené, t. j. dieťa s ochorením, ktoré je dlhodobého

charakteru, a deti vzdelávajúce sa v školách pri zdravotníckych zariadeniach,

- dieťa s vývinovými poruchami, t. j. dieťa s poruchou aktivity a pozornosti, dieťa s vývinovou poruchou učenia,

- dieťa s poruchou správania, t. j. dieťa s narušením funkcií v oblasti emocionálnej alebo sociálnej, okrem dieťaťa s poruchou aktivity a pozornosti; dieťaťa s vývinovou poruchou učenia,

- dieťa zo sociálne znevýhodneného prostredia,

- dieťa s nadaním a

- dieťa, ktorého zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia

* Prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neustanovuje to riaditeľke ako povinnosť. Riaditeľka, vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried so zdravotným znevýhodnením. Deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried s ostatnými deťmi.

* Do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že jeho špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby vyplývajú výlučne z jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí.
* Počet detí v triede môže byť znížený (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov,) najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním.
* O zaradení dieťaťa ako dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľka:

- na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast

- na základe odporúčania poradenstva a prevencie a

- na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

O zaradení dieťaťa ako dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľka:

 - na základe odporúčania poradenstva a prevencie a

- na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

* V súvislosti s prijímaním detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním riaditeľ materskej školy okrem úkonov v správnom konaní môže:
* spolu s rozhodnutím poskytnúť zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom a zároveň informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa [§ 144 ods. 7 písm. b) a d) školského zákona],
* informovať zákonných zástupcov o tom, že ak nebudú materskú školu informovať o zmenách zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, v prípade, ak na to bude dôvod, môže byť v správnom konaní vydané rozhodnutie:
* o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, alebo
* o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.
* Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa, u ktorého sa zdravotné znevýhodnenie prejaví až po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bolo prijaté, podľa § 108 školského zákona jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a návrhu na vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP riaditeľovi školy; písomnú žiadosť a návrh na vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami predkladá jeho zákonný zástupca.
* Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

***Prijatie prestupom***

* Ak je dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zaradenej v sieti, môže byť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zaradenej v sieti.
* Riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy.
* K žiadosti o prijatí na predprimárne vzdelávanie dieťaťa prestupom zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa; toto potvrdenie je súčasťou kópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom.
* Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie ani odporučenie všeobecného lekára pre deti a dorast; tieto sú súčasťou kópie osobného spisu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením prijatého prestupom.
* Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie; toto vyjadrenie je súčasťou kópie osobného spisu dieťaťa s nadaním prijatého prestupom.

***Povinné predprimárne vzdelávanie***

* Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):
* dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
* dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
* dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
* dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona
* Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme alebo prijme prestupom, ak je dostatok kapacít. Riaditeľ spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (ide o deti umiestnené buď v „kamenných“ centrách pre deti a rodinu = bývalé detské domovy alebo v ich organizačných zložkách, v profesionálnych rodinách).

***Pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania***

* Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.
* Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií, nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole. Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, vyžaduje sa jej úzka spolupráca so zákonnými zástupcami.

* Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:
* písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
* písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a
* informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

* Ak pôjde o dieťa, ktoré v príslušnom školskom roku navštevuje materskú školu a jeho zákonný zástupca sa rozhodne, že ešte v priebehu tohto školského roka (napr. v apríli alebo máji) „zmení“ materskú školu, a v „novej“ materskej škole má dieťa zároveň od nasledujúceho školského roka aj pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, takéto dieťa musí byť najskôr v priebehu príslušného školského roka do „novej“ materskej školy prijaté na základe žiadosti. Zákonný zástupca riaditeľovi tejto „novej“ materskej školy predloží aj:
* písomný súhlas príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
* písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
* informovaný súhlas zákonného zástupcu, aby riaditeľ príslušnej materskej školy vedel, že do materskej školy prijíma na zostávajúcu časť školského roka dieťa, ktoré by malo od nasledujúceho školského roka pokračovať aj v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. V tomto prípade riaditeľ „novej“ materskej školy, ak má v materskej škole voľnú kapacitu, vydá dve rozhodnutia:
* ešte v priebehu príslušného školského roka vydá rozhodnutie o prijatí prestupom a následne vydá aj rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. od nasledujúceho školského roka a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa
* Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

***Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné***

* Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:
* zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona),
* zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

* Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:
* byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo
* už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).
* Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie.
* Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne. Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.
* Ak pôjde o dieťa podľa § 28b 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, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona,

e) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie, takouto osobou môže byť aj sám zákonný zástupca.

* Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší:

a) na žiadosť zákonného zástupcu,

b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,

c) na návrh hlavného školského inšpektora alebo

d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

e) alebo ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania.

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) a d) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy. Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania 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, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku. Na všetky materské školy, bez rozdielu zriaďovateľa, sa v tejto veci vzťahuje 30-dňová lehota na vydanie rozhodnutia o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania od začatia konania. Ak bude mať dieťa zrušené individuálne vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

***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 materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti podľa § 28a ods. 5 školského zákona priloží:
* písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
* písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie. Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 5 školského zákona riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. e) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie. Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie, sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

***Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania***

* **Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona sú:**
* **individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa školského zákona,**
* **vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,**
* **vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nevedie v sieti podľa zákona č. 596/2003 Z. z.,**
* **vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,**
* **individuálne vzdelávanie v zahraničí,**
* **vzdelávanie v Európskych školách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl (oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 597/2004 Z. z.**
* O povolenie plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona zákonný zástupca žiada formou písomnej žiadosti, v ktorej uvedie:
1. meno, priezvisko a bydlisko dieťaťa,
2. rodné číslo dieťaťa,
3. adresu bydliska v zahraničí,
4. názov a adresu školy, ktorú bude dieťa v zahraničí navštevovať, ak je vopred známa, alebo názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, ktorú bude dieťa navštevovať.

K povoleniu osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona dáva riaditeľ súhlas na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa po jeho riadnom prijatí na predprimárne vzdelávanie do spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca (§ 59a ods. 1 školského zákona).

Ak ide o vzdelávanie podľa § 23 písm. b) školského zákona (vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky), zákonný zástupca dieťaťa do 30 dní po príchode dieťaťa do krajiny pobytu predloží riaditeľovi spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevuje príslušnú školu.

Spádová materská škola alebo iná materská škola, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania osobitnými formami:

* poskytuje dieťaťu na základe žiadosti zákonného zástupcu pracovné zošity a pracovné listy,
* nevypracúva mu žiadny individuálny vzdelávací program,
* na konci školského vyučovania tomuto dieťaťu vydáva osvedčenie o získaní predprimárneho

vzdelania.

***Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania***

* Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).
* Ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť túto skutočnosť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu zákonného zástupcu vrátane uvedenia konkrétneho prípadu, kedy zákonný zástupca zanedbal riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. určením osobitného príjemcu.

***Adaptačný alebo diagnostický pobyt***

* Riaditeľ materskej školy vo vzťahu k adaptačnému pobytu alebo diagnostickému pobytu môže vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu.
* Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy pri adaptácii na podmienky predprimárneho vzdelávania, ktoré sú odlišné než na aké sú zvyknuté z domova.
* Adaptačný pobyt dieťaťa nesmie byť dlhší ako tri mesiace; adaptačný pobyt nemožno predlžovať.
* V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
* Ak je proces adaptácie úspešný a „rýchlejší“ ako sa predpokladalo, môžedieťa po dohode riaditeľa so zákonným zástupcom chodiť do materskej školy na celodennú výchovu a vzdelávanie.
* Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať inkluzívne v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v triede pre deti so zdravotným znevýhodnením, resp. v materskej škole pre deti so zdravotným znevýhodnením.
* Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

## Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

* Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie môže vydať riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, alebo na základe žiadosti zákonného zástupcu , ak pôjde o zdravotné dôvody , zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.
* Zákonný zástupca musí v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, (najneskôr dva týždne pred uplynutím času) písomne oznámiť riaditeľovi materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.
* Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, má v dostatočnom časovom predstihu ( najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

***Zanechanie vzdelávania***

* Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, zákonný zástupca sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie.

Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy:

* dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené písomné oznámenie o zanechaní vzdelávania alebo
* dňom uvedeným v písomnom oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.
* Ak sa stane, že zákonný zástupca neoznámi (písomne, ani inak) riaditeľovi materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30 dní od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy; o tejto skutočnosti urobí riaditeľ materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.

***Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania***

* Riaditeľ materskej školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, rozhoduje v správnom konaní, o ktorého začatí je povinný upovedomiť zákonného zástupcu a v ktorom mu je povinný dať možnosť vyjadriť sa k podkladom
* Riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť len v taxatívne ustanovených dôvodoch o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, a to vtedy ak:
1. dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
2. zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
3. 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,
4. zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
5. 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.

***Počet detí v triede***

* Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa Zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov:
* 18 v triede pre 2-3 ročné deti
* 20 v triede pre 3- 4 ročné deti
* 21 v triede pre 4-5 ročné deti
* 22 v triede pre 5 – 6 ročné deti
* 21 v triede pre 2 - 6 ročné deti
* Do materskej školy sa môže prijať vyšší počet detí do triedy len o tri deti. Riaditeľ materskej školy môže o prijatí vyššieho počtu detí rozhodnúť iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods. 10 školského zákona:

a) pri zmene trvalého pobytu dieťaťa – aby sa umožnilo pri presťahovaní sa rodiny počas školského roku zabezpečiť najmä plnenie povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole aj v mieste nového bydliska,

b) pri pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole – s cieľom vytvoriť možnosť, aby dieťa, ktorého rodičia sa „na poslednú chvíľu“ rozhodli požiadať o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, mohlo pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v pôvodnej materskej škole,

c) pri zvýšenom záujme zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole – najmä vo vzťahu k deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Pri určovaní počtu detí v triede materskej školy podľa § 28 ods. 10 školského zákona (teda pri rozhodovaní o prijatí vyššieho počtu detí o tri), riaditeľ môže, ale nemusí zohľadniť aj počet detí v triede mladších ako tri roky.

**Článok 2**

**Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov**

 **v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov**

**s pedagogickými zamestnancami a ďalšími**

**zamestnancami materskej školy**

***Dieťa má právo na:***

* Bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky.
* Rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu.
* Bezplatné vzdelanie pre deti , pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v materskej škole , ktorá je štátnou materskou školou.
* Inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno- vzdelávacie potreby , schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom.
* Vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone.
* Individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom.
* Úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti.
* Poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním.
* Výchovu a vzdelanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí.
* Organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny.
* Úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu.
* Právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.
* Na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom.
* Náhradu škody , ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi, toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu.
* Príslušné podporné opatrenie uvedené vo vyjadrení podľa §145
* Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.
* Dieťa so ŠVVP má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu umožňujú.
* Dieťa so ŠVVP má právo používať pri výchove špeciálne edukačné publikácie, multimediálne pomôcky a špeciálne kompenzačné pomôcky.

***Dieťa je povinné:***

* Neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní.
* Dodržiavať školský poriadok materskej školy.
* Chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok , ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie.
* Pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak tento zákon to neustanovuje inak.
* Konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní.
* Ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy.
* Rešpektovať pokyny, zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

***Zákonný zástupca dieťaťa má právo:***

* Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona.
* Vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať s možnosťami výchovno – vzdelávacej sústavy.
* Oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom.
* Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa.
* Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.
* Zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy.
* Vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom samosprávy.

***Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:***

* Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom.
* Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole.
* Dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
* Prihlásiť dieťa na povinné predprimárne vzdelávanie.
* 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.
* Rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom ( alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľa.
* Rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).
* Všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom.
* Zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy.
* Vyzdvihnúť svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy. V inom prípade materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov. Službu konajúca učiteľka **nesmie** odviesť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.
* Prinášať dieťa do materskej školy keď neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, alebo nemá nariadené karanténne opatrenie.
* Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
* Oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti, alebo účasť dieťaťa na súťažiach.
* Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.
* Ak ide o dieťa , ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, vo všeobecnosti nepožaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa, okrem situácii uvedených v platnej legislatíve.
* Predložiť „Prehlásenie o bezinfekčnosti“ podľa aktuálnej epidemiologickej situácie a platných predpisov.
* Predložiť „Prehlásenie o bezinfekčnosti, pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ.
* Oznámiť neprítomnosť dieťaťa ( osobne alebo telefonicky) a odhlásiť zo stravy podľa podmienok uvedených na „Zápisnom lístku pre stravníka“.
* Písomne oznámiť riaditeľke dôvod neprítomnosti, dieťaťa v materskej škole, ak je dlhšia ako 30 dní.
* **Nahlásiť akúkoľvek zmenu v osobných údajoch ( telefónne číslo, bydlisko, zmeny súvisiace so zmenou stavu zákonných zástupcov a z nich vyplývajúce rodičovské povinnosti).**

***Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími***

***zamestnancami materskej školy***

* Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinnostíaž do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť).
* Riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu zachovávajú neutralituvo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa. V prípade potreby poskytne materská škola nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada. Obsah tohto stanoviska neposkytne žiadnemu z dotknutých rodičov.
* Pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy neposkytnú hodnotiace stanovisko na žiadosť ani jedného z rodičov.
* V prípade narušených vzťahov medzi rodičmi bude materská škola rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa *(pričom materská škola rešpektuje skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na právoplatnosť, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho opravného prostriedku – odvolania; uznesenie o predbežnom opatrení sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované ).*
* V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, budú rozvedení rodičia poučení o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach *(napr. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.)* zastupovať.
* Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinnostíaž do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť).
* Priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje.
* Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.
* Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, nikto nesmie tieto práva zneužívať na škodu druhého dieťaťa.
* **Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie, žiadnym iným osobám.**

***Dochádzka detí do MŠ***

* Rodič privádza dieťa do MŠ v ranných hodinách spravidla do 8,00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke v triede, do 7,30 hod. sa deti schádzajú v zbernej triede.
* V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa, dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno – vzdelávacej činnosti ostatných detí, napr. neobmedzil pobyt detí vonku a pod.
* Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť iné osoby, ktoré zákonný zástupca písomne splnomocní. Písomné plnomocenstvo platí na jeden školský rok, avšak zákonný zástupca môže vykonať zmeny, ktoré uvedie v splnomocnení. Každú zmenu potvrdí svojim podpisom. Materská škola nenesie zodpovednosť za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi, ani ním splnomocnenej osobe.

***Úhrada poplatkov za dochádzku***

* Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy je určená všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa, na základe ktorého určuje zriaďovateľ jeho výšku. Úhrada sa uhrádza podľa aktuálneho VZN o príspevkoch v školstve.

**Príspevok sa neuhrádza za dieťa :**

* Ak plní povinné predprimárne vzdelávanie.
* Ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi.
* Ak je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.
* Ak má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby, alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom.
* Ak bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom.
* Ak vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci.

**Úhrada poplatkov za stravu:**

* V materskej škole sa uhrádza aj **príspevok na stravovanie dieťaťa.** V zmysle aktuálneho Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Hurbanovo o poplatkoch v školstve v súlade s §140 ods. 9 školského zákona sa činnosť v  školských jedálňach uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ.
* Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa, je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové látky - §140 ods. 10 školského zákona.
* Úhrada nákladov na stravovanie vykonáva mesačne vopred. Príspevok sa uhrádza do 25. dňa v predchádzajúcom mesiaci za celý mesiac na bankový účet školskej jedálne.
* V prípade, že zákonný zástupca opakovane neuhradí príspevok na stravu včas, bude písomne upozornený, bude sa to považovať za hrubé porušenie školského poriadku, ktoré bude oznámené zriaďovateľovi. Na základe prešetrenia môže byť dieťa neprijaté alebo vylúčené z evidencie MŠ.
* Podľa vyhlášky MŠ SR č. 366/2007 Z. z § 3 ods. 3 dieťa okrem dieťaťa u ktorého podľa posúdenia ošetrujúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie, odoberá denne:

**a)** desiatu, obed, olovrant

**b**) desiatu a obed,

**c)** desiatu

* Podľa nariadenia vlády SR č. 362/2006 Z. z. § 8 ods. 5 písm. b sa neumožňuje do školského zariadenia individuálna donáška stravy okrem detí, ktorým to zo zdravotného hľadiska odporučí lekár.
* Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob a pod.).

**Článok 3**

**Charakteristika materskej školy**

Materská škola pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu „Slniečko“ vypracovaného podľa ŠVP pre predprimárne vzdelávanie v materských školách.

Materská škola poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom od troch do šiestich rokov, a deťom, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. V prípade voľnej kapacity aj mladším deťom ako tri roky. Výchovný jazyk vo všetkých triedach je slovenský. Materská škola má jedno elokované pracovisko na ulici Árpáda Fesztyho 14. Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania na žiadosť zákonného zástupcu v triede s celodennou výchovou a vzdelávaním.

Materská škola reflektuje potreby detí, ktoré si vyžadujú koordinovanú prácu PZ a OZ, a podľa aktuálnych podmienok v súlade s §84a zákona č. 138/2019 Z.z vytvorí ŠPT a tým zabezpečí dostupnosť a kvalitu odbornej starostlivosti pre deti a ich zákonných zástupcov.

ŠPT poskytne deťom, rodičom a učiteľom :

* poradenstvo, prevenciu a intervenciu
* preventívne programy a aktivity
* depistáže a orientačnú diagnostiku

Členovia ŠPT a Plán činnosti ŠPT je prílohou Plánu práce školy na aktuálny školský rok.

Činnosť odborného tímu sa riadi platnou legislatívou, pracovnou náplňou, školským vzdelávacím programom a metodickým usmerňovaním CPaP v našom okrese.

**Článok 4**

**Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch:

v budove na ulici Árpáda Fesztyho 14 **od 6,30hod. do 16,30hod**.

v budove na ulici Nový diel 50 **od 6,30hod. do 16,30hod.**

V čase školských prázdnin júl – august je prevádzka MŠ zabezpečená podľa platnej legislatívy.

( počas prázdnin sa prevádzka v budovách prestrieda). Materská škola zisťuje záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí do materskej školy.

V čase ostatných prázdnin je prevádzka zabezpečená podľa počtu prihlásených detí v jednej z budov MŠ. Zabezpečenie prevádzky oznámi riaditeľ zákonným zástupcom a zriaďovateľovi vopred oznamom.

***Organizácia tried a vekové zloženie detí, prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí***

Organizácia tried a vekové zloženie tried je rozpracované v Pláne práce, ktorý vypracúva riaditeľka materskej školy podľa aktuálneho stavu v danom školskom roku.

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí je podrobne rozpracovaný v rozpise denných činností, ktorý je umiestnený na nástenkách jednotlivých tried. Činnosti spojené životosprávou sú vymedzené v pevne stanovenom čase, pre ostatné organizačné formy platí rámcovo stanovený čas, v ktorom sa organizačné formy striedajú a opakujú v priebehu dňa.

Deti preberá službu konajúca učiteľka, ktorá za deti zodpovedá do príchodu triednych učiteliek. Preberanie detí sa potvrdzuje podpisom učiteliek, za vedenie tejto agendy zodpovedajú učiteľky v ktorých triede sa deti schádzajú.

***Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu***

* Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy. Denný poriadok je pružný umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.
* Výchovno – vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem . V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.
* Pri organizácii činností s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
* Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy, len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ.

***Preberanie detí***

* Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe.
* Preberanie detí medzi učiteľmi je možné len písomne s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho.

* Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy spravidla do 8,00 hod. a prevezme ho zvyčajne po 15,00 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a odchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí.
* Zákonný zástupca po prebratí dieťaťa od pedagogického zamestnanca je povinný opustiť areál materskej školy, v záujme zachovania bezpečnosti ostatných detí.
* Za dieťa, ktoré prebral zákonný zástupca pedagogický zamestnanec nezodpovedá.
* Učiteľka realizuje ranný filter a  ak zistí, že zdravotný stav dieťaťa nie je vhodný na prijatie do materskej školy, môže odmietnuť jeho prevzatie.
* Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

 - má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),

 - mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,

 - mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,

 - má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,

 - má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

***Organizácia v šatni***

* Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.
* Za poriadok v skrinkách zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
* Učiteľka v mladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby.
* Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa.
* Odporúča sa deťom priniesť oblečenie aj do sychravého počasia ( pršiplášť a nepremokavú obuv).

***Organizácia v umyvárni***

* Každé dieťa má vlastný uterák ( papierové utierky podľa aktuálnej situácie a pokynov RÚVZ).
* Za suchú podlahu, vetranie a dodržaním teploty vzduchu a hygienu umyvárne zodpovedá prevádzkový pracovník.
* Deti sa v umyvárni učia základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie toalety a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
* Rodičia nevstupujú do detských hygienických zariadení a nepoužívajú školské toalety len v nutných prípadoch.

***Organizácia pri jedle***

* Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.
* Poriadok vo výdajni sú povinní dodržiavať všetci zamestnanci MŠ, o hygienu sa v nej starajú zamestnanci školskej jedálne.
* Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedajú učiteľky. Deti vedú k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla deti nenásilne usmerňujú.

* Pri jedle 3-4 ročné deti používajú lyžičku, 4-5 ročné deti lyžičku a vidličku, postupne aj nožík.

5-6 ročné deti používajú samostatne kompletný príbor. Časový harmonogram podávania jedla je podrobne rozpracovaný v rozpise denných činností, ktorý je umiestnený na nástenkách jednotlivých tried.

***Pobyt detí vonku***

* Pobyt detí vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Pri pobyte na školskom dvore učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickým zamestnancom.
* Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod –10 C, alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.
* V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2x počas dňa, v dopoludňajších a odpoludňajších hodinách, deti musia mať hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk a pod.) Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim, v letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11,00 do 15,00 obmedzuje na minimum.
* Učiteľky venujú deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.
* Na vychádzke venujú učiteľky zvýšenú pozornosť deťom. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľky dôsledne riadia zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Učiteľka dáva znamenie zdvihnutou rukou, alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.
* Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť vychádzka zodpovedá
1. jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac 1. 21 detí pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,

2. 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov

3. 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov

 b) jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti

 1. vo veku dva až tri roky

 2. vo veku tri až štyri

 3. so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek

* Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.
* Pri činnostiach podľa § 28 ods. 16 zákona, ktoré organizuje a vykonáva materská škola, sa zabezpečuje na:

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

 b) výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods. 9 zákona,

c) saunovanie jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,

d) plavecký, lyžiarsky, korčuliarsky výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí,

e) snoubordingový výcvik, jedna kvalifikovaná osoba na najviac šesť detí,

f) cyklistický výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac päť detí,

g) lezecký výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac štyri deti,

h) iný výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí so zohľadnením poveternostných podmienok, dĺžky a náročnosti výcviku a výstroja a vybavenia detí,

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

* Pred uskutočnením súčasti výchovno-vzdelávacieho procesu podľa odseku 4 sa o organizačnom zabezpečení vyhotoví písomný záznam, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis pedagogického zamestnanca povereného riaditeľom a podpisy všetkých plnoletých zúčastnených osôb.

***Odpočinok***

* Z dôvodu psychohygieny dieťaťa sa popoludňajšieho odpočinku zúčastňujú všetky deti, v triede detí plniacich PPV sa čas odpočinku postupne skracuje.
* Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí .
* Pri prezliekaní detí učiteľka motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobsluhe a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu.
* Od odpočívajúcich detí učiteľka neodchádza, počas odpočinku detí si učiteľka doplňuje triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, študuje odbornú literatúru.
* Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch.

***Organizácia krúžkovej činnosti***

* **Krúžková činnosť pre deti sa realizuje v odpoludňajších hodinách od 15:00 – 16:00 s informovaným súhlasom zákonného zástupcu.**
* Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi.
* Za bezpečnosť, obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke materskej školy na schválenie plán činnosti. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
* Riaditeľka materskej školy vedie o každom krúžku osobitne dokumentáciu krúžkovej činnosti:
	1. Prihlášky detí podpísané rodičmi
	2. Hromadný informovaný súhlas zákonného zástupcu
	3. Plán krúžkovej činnosti, za ktorý sú zodpovední lektori
* Krúžková činnosť je financovaná z príspevkov zákonných zástupcov detí.

***Organizácia ostatných aktivít***

* Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu exkurzie alebo výletu a hromadným informovaným súhlasom zákonného zástupcu, najviac jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

* Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátene poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.

* Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.
* MŠ môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.
* Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

***Úsporný režim chodu materskej školy***

* Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy a z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, alebo v čase prázdnin, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried v jednotlivých pavilónoch alebo budovách.

* Prevádzkujú sa tie triedy a budovy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie.
* Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania.
* Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna, alebo čerpaním dovolenky.

 **Článok 5**

**Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**

* Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 4 ods. 1 Vyhlášky č. 541/2021 Z.z. o materskej škole zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
* Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
* Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.
* Pokiaľ zo strany zákonných zástupcov dochádza k opakovanému porušovaniu, prípadne nedodržiavaniu ŠP ( napr. neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za dieťa, neuhrádzanie poplatkov za stravu, nedodržiavanie prevádzky materskej školy, agresivita dieťaťa a iné) sa preukázateľnou formou upozorní zákonný zástupca. Pokiaľ sa porušenie opakuje je možné po opakovanom preukázateľnom porušení pristúpiť k sankciám a to až k vydaniu rozhodnutia o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ. Písomné upozornenie má obsahovať konkrétne dôvody ( napr. dátumy neskorých príchodov pre deti, konkrétnu výšku neuhradenia príspevkov a pod.) a zároveň aj upozornenie na možnosť využitia práva riaditeľa pristúpiť k sankciám, ktoré sú stanovené v ŠP.
* Podávanie liekov pedagogickým zamestnancom v MŠ sa nepovoľuje, iba vo výnimočných prípadoch na základe písomného vyhlásenia rodiča a s potvrdením od lekára s podrobným popisom podania lieku a možností rizík.
* V prípade ak učiteľka zistí nedostatočnú hygienu dieťaťa (dieťa má mať ostrihané nechty, čistú bielizeň, odev, upravené vlasy...) triedna učiteľka ústne upozorní zákonného zástupcu dieťaťa, v prípade neodstránenia nedostatkov nasleduje písomné upozornenie riaditeľkou MŠ a vo výnimočných prípadoch sa môže podať podnet na sociálnu kuratelu.

* Prihliada na základné fyziologické potreby detí, učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
* Vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov – na úrovni tried i celej materskej školy zabezpečuje personál MŠ  konkrétnymi činnosťami a aktivitami.
* Vedie evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotovuje záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečuje učiteľka prvú pomoc a neodkladne informuje zákonného zástupcu o uskutočnených opatreniach.
* Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. 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. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.
* V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.
* Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii .

***Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí***

* Evidencia úrazov sa vedie na úrazových hárkoch, ktoré sa zakladajú do osobného spisu dieťaťa
* 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,
	+ zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.
* Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.
* Záznam do evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy. Záznam o úraze vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.

Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrujúceho lekára viac ako tri dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu s externým pracovníkom BOZP.

Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá vykonávala dozor, predseda RŠ a riaditeľka školy.

Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP

Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

***Opatrenia v prípade pedikulózy***

* Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebene, kefy, čiapky, šály, osobná posteľná bielizeň). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.
* Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ. Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t. j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefkách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.
* Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

***Ochrana pred sociálno- patologickými javmi***

* V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno- patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
* V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

***Opatrenia proti šíreniu legálnych a 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 životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
* V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. Nenič svoje múdre telo) a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
* Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
* Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
* Dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
* Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
* V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

**Prevencia riešenia šikanovania detí v materskej škole**

* Materská škola má vypracovanú internú smernicu o prevencii a riešení šikanovania v MŠ

 **Článok 6**

***Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy***

* Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
* Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Uzamykanie objektov sa vykonáva v zmysle Smernice na ochranu majetku a kľúčového režimu. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie pavilónov zodpovedá školníčka.
* Do objektov MŠ sa vstupuje podľa rozpracovaného harmonogramu, kedy sú objekty MŠ otvorené a zatvorené, z bezpečnostných dôvodov. Za zatváranie a otváranie objektu zodpovedá prevádzkový pracovník.
* V pavilónoch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný, v rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť na danú skutočnosť.
* Do areálu materskej školy je zakázané vodenie zvierat (psy, mačky a pod.) .
* Do areálu materskej školy je zakázané vchádzať na bicykli (smie sa len tlačiť). Bicykle sa musia ukladať do stojanov pri pavilónoch, nesmú sa nechávať na chodníkoch..
* Vetranie miestností balkónovými dverami sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
* Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.
* Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle v popisu práce.

**Časť III.**

 **Záverečné ustanovenia**

Školský poriadok je vypracovaný v súlade s platnou a aktuálnou legislatívou.

Príloha: Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

 **Zrušujúce ustanovenia**

Dňom 11.3.2025 sa končí platnosť školského poriadku zo dňa 27.8.2024 a nový  vstupuje do platnosti dňom 12.3.2025

 V Hurbanove dňa 12.3.2025

Rodičia boli so Školským poriadkom Materskej školy Nový diel č. 50 v Hurbanove oboznámení na stretnutí rodičov

na ulici Nový diel dňa......26.3.2025.............................................................................................................

a na ulici Árpáda Fesztyho dňa .........27.3.2025...........................................................................................

Školský poriadok bol prerokovaný a schválený na pracovnej porade dňa 19.2.2025 a na pedagogickej rade dňa 11.3.2025

1. PaedDr. Gabriela Kádeková ..................................................................................................

2. Adriana Szabóová...................................................................................................................

3. Kornélia Baka.........................................................................................................................

4. Bc. Natália Zacharová............................................................................................................

5. Adriana Hajtmanová...............................................................................................................

6. Silvia Lovászová.....................................................................................................................

7. Petronela Mikesová................................................................................................................

8. Nika Kuruczová Ballová.........................................................................................................

9. Kamila Pastoreková................................................................................................................

10. Bc.Martina Bíleková ..............................................................................................................

11. Miroslava Šnejdrlová..............................................................................................................

12. Beáta Záhorec.........................................................................................................................

13. Bianka Baloghová...................................................................................................................

14. Mgr. Kristína Frndová ...........................................................................................................

15. Lucia Kraslanová ...................................................................................................................

16. Denisa Molnárová...................................................................................................................

17. Erika Kollárovičová................................................................................................................

18. Erika Kováčová......................................................................................................................

19. Silvia Ballová.........................................................................................................................

21. Bc. Katarína Šupicová............................................................................................................

22. Štefan Kádek...........................................................................................................................

23. Soňa Bielická..........................................................................................................................

24. Denisa Kollárová....................................................................................................................

25. Eva Závodská ........................................................................................................................

26. Bc. Štefan Tomaščin...............................................................................................................

27. Erika Babiczová .....................................................................................................................

28. Gabriel Hatina.........................................................................................................................

29. Mgr. Erika Bugáňová ............................................................................................................

30. Mgr. Adriana Gábrišová.........................................................................................................

31. Mgr. Marta Gerencsériová......................................................................................................

32. Mgr. Jana Kováčová............................................................................................................

PaedDr. Gabriela Kádeková riad.MŠ ..........................................................

Použité skratky:

MŠ: materská škola

ŠVVP: špeciálno- výchovno vzdelávacie potreby

VZN: všeobecne záväzné nariadenie

PZ: Pedagogický zamestnanec

OZ: odborný zamestnanec

ŠPT: školský podporný tím

CPaP: centrum poradenstva a prevencie

RÚVZ: regionálny úrad verejného zdravotníctva

ŠP: školský poriadok

BOZP: bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

RŠ: rada školy

MŠVVaM SR: ministerstvo školstva vedy, vývoja a mládeže Slovenskej republiky

VVČ: výchovno- vzdelávacia činnosť

Počet príloh : 1

Príloha č.1 k Školskému poriadku Materskej školy Nový diel 50, Hurbanovo

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

 **Všeobecná časť**

 **Článok 1**

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

 rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v

 ich najvyššej možnej miere; rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k

 zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;

1. 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
2. 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;
3. rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”31

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickej príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní32.

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu *„zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“*33. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu2a) 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 viazaná2b) pri uplatňovaní práv národnostných*

31 Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In [Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.](https://www.slov-lex.sk/ezbierky/pravne-predpisy/SK/ZZ/1991/104/)

32 [Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní](https://www.minedu.sk/data/att/71e/30599.332e7e.pdf) (MŠVVaŠ SR, 2023)

33 [§ 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/245/20230901#paragraf-3.pismeno-f)

*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*.“34

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)

* výkon práv a povinností detí 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 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 kultúru35. 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.

34 § 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „2a) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. 2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.).Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.).“

35 [Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru](https://rm.coe.int/reference-framework-vol2-slovak-final/168098f7df) 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.

* Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
* Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

##### Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

* Materská škola pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR36

##### Štandardy priestorovej desegregácie:

* + Do všetkých priestorov materskej školy , určených pre deti je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Materská škola 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 zákone37.
	+ Materská škola 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 materská škola v jednotlivých vekových kategóriách zastúpenie detí rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie detí týchto skupín.

##### Štandardy organizačnej desegregácie:

* + Materská škola má nastavenú organizáciu VVČ a režim dňa tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí.

###### Všetky skupiny detí materskej školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len pri deťoch, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program39, individuálny učebný plán40 alebo poskytnuté podporné opatrenia41.

* Všetky skupiny detí majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému

vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.

36 [Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní](https://www.minedu.sk/data/att/71e/30599.332e7e.pdf) (MŠVVaŠ SR, 2023)

37 Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužité pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: *„pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti“* [§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2004/365/#paragraf-2)

38 [§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2004/365/#paragraf-2)

39 [§ 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)](https://www.slov-lex.sk/ezbierky-fe/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/245/#paragraf-7a.nadpis)

40 [§ 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)](https://www.slov-lex.sk/ezbierky-fe/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/245/#paragraf-26)

41 [§ 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)](https://www.slov-lex.sk/ezbierky-fe/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/245/#paragraf-145a)

* Materská škola využíva všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov 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.

##### Štandardy sociálnej desegregácie

* + Materská škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v materskej škole, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
	+ Materská škola organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania

 a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy

 interkultúrneho porozumenia v rámci materskej školy, medzi deťmi ako aj rodičmi.

###### Materská škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

###### V materskej škole neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried),

 ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny detí na základe akéhokoľvek

 chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

* Materská škola umožňuje všetkým skupinám detí, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú materskej škole sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
* Materská škola pri hodnotení nekoná diskriminačne, len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

V Hurbanove 12.2. 2025 vypracovala : PaedDr. Gabriela Kádeková

 Riad. MŠ

42 Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné [na webovom sídle ministerstva.](https://www.minedu.sk/krizove-udalosti-na-skolach/)