

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY LIPOVEC

Spracovala: PhDr. Bc. Michaela Špániková Matisová, PhD.

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Názov a adresa materskej školy: Materská škola Lipovec, Hrabiny 290/11, 03861 Vrútky

Právne postavenie: bez právnej subjektivity

Počet listov: 34

So zriaďovateľom prerokované: 27.8. 2026

V pedagogickej rade prerokovaný: 25. 8. 2026

Rada školy prerokovala Školský poriadok s účinnosťou od 1. 9. 2026 a nemá k nemu pripomienky.

Spracovateľ školského poriadku: PhDr. Bc. Michaela Špániková Matisová, PhD.

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Materská škola Lipovec, Hrabiny 290/11 Lipovec

OBSAH

Školský poriadok obsahuje:

Článok 1: Úvodné ustanovenia

Článok 2: Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Článok 3: Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Článok 4: Príspevky na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole a na čiastočnú úhradu nákladov za stravovanie

Článok 5: Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Článok 6: Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Článok 7: Záverečné ustanovenia

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Lipovec, Hrabiny 290/11, Lipovec, podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“), zákona NR SR č. 123/2025 Z.z o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole v znení neskorších predpisov, Pracovného, Prevádzkového a Organizačného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov materskej školy, s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy. Školský poriadok je základným dokumentom školy a je záväzný pre deti, zákonných zástupcov, zástupcov zariadení, zamestnancov školy a ďalšie fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľa v materskej škole nachádzajú v priestoroch školy.

Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a ostatných zamestnancov materskej školy.

Článok 2

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

1. Dieťa má právo na:

- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku a schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- rovnocennosť a neoddeliteľnosť výchovy a vzdelávania vo výchovno-vzdelávacom procese,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- zákaz používania všetkých foriem telesných trestov a sankcií vo výchove a vzdelávaní,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- dieťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole alebo o to požiada zákonný zástupca, má možnosť individuálneho vzdelávania.

2. Povinnosti dieťaťa:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,

- mať osvojenú primeranú sebaobsluhu (napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa – ani počas spánku, vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, používať vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť),
- cítiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými predpismi a dobrými mravmi.

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- 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,
- oboznámiť sa so školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom rady školy.

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno- vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- vytvárať pre dieťa podmienky na prípravu k výchove a vzdelávaniu v materskej škole –rozhovorom pripraviť dieťa pre vstup do kolektívu detí, zabezpečiť materiálne podmienky: náhradné oblečenie, správna obuv, telocvičný úbor, hygienické potreby, vhodné čisté oblečenie (podľa pokynov zamestnancov MŠ),
- s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- 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. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, 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 primeraného druhu a stupňa jeho zdravotného znevýhodnenia,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho, alebo parazitického pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve).
- za zdravotný stav dieťaťa je plne zodpovedný výhradne rodič,
- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z materskej školy, ak dostal od učiteľky informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracanie alebo sa u dieťaťa vyskytlo iné ochorenie, prípadne nevoľnosť.

- uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole /mesačne na jedno dieťa je 20€/ a príspevok na stravu podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce (VZN 2/2019 Obce Lipovec vrátane jeho dodatkov).

Stravovanie dieťaťa: Dieťa sa odhlasuje zo stravy do 7.00 hod. ráno. V prípade ochorenia dieťaťa prvý deň, si môže zákonný zástupca prísť pre stravu dieťaťa. Na ďalšie dni si odhlási dieťa zo stravy počas trvania ochorenia dieťaťa. Podľa vyhlášky 330/2009 o školskom stravovaní dieťa s celodenným pobytom v materskej škole odoberá celodennú stravu. Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu len doopoludnia, musí odoberať aspoň desiatu.

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

Postup materskej školy vo vzťahu k naplneniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

- rodičovské práva a povinnosti majú obidvaja rodičia. Pri ich výkone sú povinní chrániť záujmy maloletého dieťaťa. Rodičovské práva a povinnosti vykonáva jeden z rodičov vtedy, ak druhý z rodičov nežije, je neznámy alebo ak nemá spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu. To platí aj v prípade, ak jeden z rodičov bol pozbavený rodičovských práv a povinností, ak mu bol výkon jeho rodičovských práv a povinností obmedzený alebo pozastavený,
- ak rodičovi súd neobmedzil spôsobilosť na právne úkony, neobmedzil alebo nepozastavil výkon jeho rodičovských práv a povinností alebo ho výkonu rodičovských práv a povinností nezbavil, obaja rodičia majú rovnaké rodičovské práva a povinnosti. To platí bez ohľadu na skutočnosť, či deti pochádzajú z manželstva, či rodičia spolu žijú, rozviedli sa alebo sa jeden z nich nezdržiuje na území SR,
- počas konania o rozvoze, alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- materská škola počas prebiehania konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi,
- v prípade narušenia vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatným jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania. Materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti, a pod.),
- ak súd rozsudkom upraví styk rodiča s maloletým dieťaťom, alebo chváli rodičovskú dohodu, v ktorej zároveň určí konkrétnu úpravu styku s maloletým, rodič, ktorému nebolo dieťa zverené do osobnej starostlivosti, je pri kontakte s dieťaťom povinný dodržiavať:
 - a) presný čas a deň tak, aby bol nezameniteľný s iným dňom,
 - b) miesto, na ktorom si má právo prevziať dieťa.

- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohody,
- 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,
- škola je oprávnená spracovávať údaje o oboch rodičoch a to aj v prípade, ak je dieťa zverené do osobnej starostlivosti len jednému z nich.

Zákonný zástupca dieťaťa je rovnako povinný:

- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom, alebo ním splnomocnenej osobe, sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom učiteľky, alebo riaditeľky,
- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických a nepedagogických zamestnancov materskej školy, detí v materskej škole),
- všetky okolnosti, súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť priamo v materskej škole s učiteľkou a riaditeľkou materskej školy,
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení a komentárov na sociálnych sieťach, ktoré sa týkajú pedagogickej činnosti a riadenia materskej školy,
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť a riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s §19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka.

Pri neoprávnenom použití názvu právnickej osoby sa možno domáhať na súde, aby sa neoprávnený užívateľ zdržal jeho užívania a odstránil závadný stav, možno sa tiež domáhať primeraného zadosťučinenia, ktoré sa môže požadovať aj v peniazoch. Odsek 2 platí primerane aj pre neoprávnený zásah do dobrej povesti právnickej osoby.“

V prípade ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, t.j. do 16:30 hod., učiteľka ho na túto skutočnosť telefonicky upozorní. Ak zákonný zástupca nereaguje na telefonickú výzvu, prípadne nie je možný telefonický kontakt, učiteľka bude postupne kontaktovať všetky osoby, ktoré majú poverenie prevziať dieťa z materskej školy a majú uvedené telefónne kontakty. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

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

5. Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v §3 zákona č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona 414/2021 Z.z., ktorým, sa dopĺňa zákon o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z.z.“) právo na:

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo stranu detí, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
- ochranu pred sociálnopatologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických a právnických osôb,
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti (neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti je zásah fyzickou osobou, ktorá nie je vedúcim zamestnancom pedagogického zamestnanca alebo nemá postavenie kontrolného orgánu),
- účasť na riadení školy prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,
- predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód výchovy a vzdelávania,
- profesijný rozvoj, inovačné a aktualizácie vzdelávania,
- objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

- vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
- presadzovať toleranciu, rešpektovanie a vzájomnú úctu,
- prejavovať otvorenosť, konštruktívne myslenie a asertívnosť pri riešení konfliktov.

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

Článok 3

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Výchova a vzdelávanie, poldenná aj celodenná, sa v materských školách uskutočňuje dennou formou.

Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná.

Povinné predprimárne vzdelávanie dieťa plní formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin. Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne za podmienok ustanovených zákonom.

Výchova a vzdelávanie sa v materskej škole uskutočňuje prostredníctvom nasledovných foriem denných činností:

- hry a činnosti podľa výberu detí,

- zdravotné cvičenie,
- vzdelávacia aktivita,
- pobyt vonku,
- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, odpočinok).

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 hod. do 16.30 hod. Prevádzka materskej školy bola prerokovaná so zákonnými zástupcami a odsúhlasená zriaďovateľom.

Výchova a vzdelávanie sa v materskej škole uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu „Lipka“.

Podľa § 28 ods. 15 školského zákona, predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľky aj s priamou účasťou zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní.

Prevádzku materskej školy možno obmedziť alebo prerušiť:

-v prípade veľkého počtu neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) bude materská škola postupovať podľa nariadenia príslušného úradu verejného zdravotníctva a zriaďovateľa,
- cez letné školské prázdniny sa prevádzka materskej školy preruší nepretržite najmenej na tri týždne (školský zákon § 150a ods.1), z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov.

V čase letných školských prázdnin (na dni mimo uzatvorenia MŠ počas leta) uskutočnia učiteľky prieskum u zákonných zástupcov na záväzný záujem o dochádzku detí do MŠ. V prípade nízkeho záujmu rodičov o dochádzku detí do MŠ je možné MŠ uzavrieť podľa vopred dohodnutých podmienok s rodičmi.

Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi riaditeľka materskej školy oznamom dva mesiace vopred na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle materskej školy.

Prevádzku MŠ môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť :

- zo závažných organizačných dôvodov,
- z technických dôvodov,
- z hygienicko-epidemiologických dôvodov,
- na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva,
- na návrh riaditeľky školy z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku,
- z iných závažných organizačných dôvodov (opravy zariadenia, prerušenie dodávky energií, chrípkové ochorenie, depedikulizácia).

Počas týchto okolností sa prevádzka môže obmedziť z celodennej na poldennú výchovu a vzdelávanie. Na pokyn zriaďovateľa môžu byť oslovení rodičia, ktorým to umožňuje pracovná a rodinná situácia, aby si ponechali deti doma.

V odôvodnených prípadoch riaditeľka oznámi dočasné prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy aj v kratšom predstihu, bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom (šatňa detí v materskej škole) a na webovom sídle materskej školy.

Konzultačné hodiny vedúcich zamestnancov:

Riaditeľka materskej školy: PhDr. Bc. Michaela Špániková Matisová, PhD. Tel. číslo: 0917 890 121

Konzultačné hodiny: párnym týždňom: podľa predchádzajúceho dohovoru.

b) Vedúca školskej jedálne: Ing. Jaroslava Ruttkayová Tel. číslo: 0917 021 967

Konzultačné hodiny: Podľa predchádzajúceho dohovoru

Konzultácie pedagogických zamestnancov so zákonnými zástupcami prebiehajú podľa dohody, spravidla ústne vždy po skončení priamej práce s deťmi a podľa úradných hodín poradenskej činnosti.

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie.

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 59 až 59b zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musia dodržiavať princípy:

- rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie [§ 3 písm. d) školského zákona],
- inkluzívneho vzdelávania [§ 3 písm. e) školského zákona] a
- zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie [§ 3 písm. f) školského zákona].

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Z právnych predpisov nevyplýva možnosť prijatia dieťaťa mladšieho ako dva roky do materskej školy zapísanej v registri škôl a školských zariadení, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa.

Riadiťel materskej školy nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky pred prijatím starších detí.

Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku môže byť na predprimárne vzdelávanie prijaté vtedy, ak zvláda základné sebaobslužné úkony a materská škola má kapacitné možnosti na prijatie dieťaťa a materiálno-technické, priestorové a personálne zabezpečenie.

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

Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie od školského roku 2025/2026 majú všetky deti, ktoré dovŕšia tri roky veku do 31. augusta kalendárneho roku.

Prihláška na vzdelávanie v materskej škole a potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole (ďalej len „prihláška“); prihláška sa podáva na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva na <https://edicnyportal.iedu.sk/Forms>. Materská škola nie je oprávnená odmietnuť listinnú prihlášku.

Materské školy získavajú a spracúvajú na účely výchovy a vzdelávania a aktivít v čase mimo vyučovania len osobné údaje uchádzačov a detí ustanovené v § 11 ods. 6 písm. a) školského zákona a osobné údaje zákonných zástupcov uchádzačov a detí podľa § 11 ods. 6 písm. b) školského zákona a to v rozsahu podľa § 157 ods. 3 písm. c) prvého bodu a osobné údaje zákonných zástupcov detí v rozsahu podľa § 157 ods. 3 písm. c) druhého bodu školského zákona.

Materské školy nemôžu od zákonných zástupcov požadovať osobné údaje, ktoré neustanovuje školský zákon, ako napr.: údaj o tom, či rodičia žijú v spoločnej domácnosti, kto má dieťa v osobnej starostlivosti, či ide o striedavú starostlivosť (úprava rodičovských práv a povinností), či sú rodičia poberateľmi dôchodku a akého, aká je vzdialenosť miesta trvalého pobytu dieťaťa od materskej školy.

Školský zákon neumožňuje získavanie a spracúvanie osobných údajov zástupcu zariadenia.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia (ďalej len „zákonný zástupca“) ako prílohu k prihláške prikladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa (ďalej len „potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“).

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie:

- v „bežnej“ materskej škole,
- v triede pre deti so zdravotným znevýhodnením „bežnej“ materskej školy alebo
- v materskej škole pre deti so zdravotným znevýhodnením.

Pre úspešné plnenie predprimárneho vzdelávania každého dieťaťa je nevyhnutné, aby potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti obsahovalo všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré môžu mať vplyv na

bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa pri jeho predprimárnom vzdelávaní, ako aj vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí, ktoré sú vzdelávané v príslušnej materskej škole.

Pediatier sa pri vydávaní potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti riadi ustanovením § 24 ods. 7 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 355/2007 Z. z.“), podľa ktorého: „Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá rodičovi, poručníkovi, opatrovníkovi, fyzickej osobe alebo právnickej osobe, ktorej bolo dieťa zverené na základe rozhodnutia súdu podľa osobitného predpisu, alebo osobe, ktorá má záujem stať sa pestúnom a má dieťa dočasne zverené do starostlivosti podľa osobitného predpisu (ďalej len „zástupca dieťaťa“), ošetrojúci lekár. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia, ak nie je potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti elektronicky prístupné predškolským zariadeniam z registra potvrdení podľa osobitného predpisu.

2. Prihláška dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má v správe z diagnostického vyšetrenia potvrdené, že je dieťaťom so zdravotným znevýhodnením, prílohou prihlášky je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
- správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie a
- odporúčanie pediatra.)

Zo správy z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie, ako aj z odporúčania pediatra musí byť jednoznačné, či má byť toto dieťa prijaté:

- do „bežnej“ materskej školy a zaradené do triedy spolu s ostatnými deťmi,
- do „bežnej“ materskej školy a zaradené do triedy pre deti so zdravotným znevýhodnením alebo
- do materskej školy pre deti so zdravotným znevýhodnením.

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má v správe z diagnostického vyšetrenia potvrdené, že je dieťaťom s nadaním, zákonný zástupca prílohou prihlášky je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti aj
- správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením; deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi („§ 28 ods. 8 školského zákona“).

O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľke ako povinnosť.

Riaditeľka vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

Deťom so zdravotným znevýhodnením, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné, možno poskytovať predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne. Podľa § 28 ods. 14 školského zákona v materskej škole môže pôsobiť aj pedagogický asistent.

Ak riaditeľka alebo príslušné školské zariadenie výchovného poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, podľa § 28 ods. 13 školského zákona navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný

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

Ak sa zdravotné znevýhodnenie dieťaťa prejaví po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a ďalšej dokumentácie podľa školského zákona - návrh na prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením riaditeľke školy; písomnú žiadosť s ďalšou dokumentáciou podľa § 11 ods. 9 písm. a) predkladá jeho zákonný zástupca riaditeľke materskej školy.

3. Prijatie prestupom

Ak je dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zapísanej v registri škôl, môže byť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zapísanej v registri škôl.

Prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Prílohou žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa prestupom je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
- ak sa dieťaťu poskytuje podporné opatrenie, aj vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie na účel podporného opatrenia, z ktorého vyplýva aktuálnosť potreby poskytovania príslušného podporného opatrenia, t. j. môže ísť aj o starší dokument.

Materská škola (ak má voľnú kapacitu), do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 321/2025 Z. z. alebo rozhodnutie o prijatí prestupom s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu podľa § 37 ods. 1 písm. d) zákona č. 321/2025 Z. z. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy.

Riaditeľ materskej školy, do ktorej je prijaté dieťa prestupom, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí prestupom/rozhodnutia o prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu materskej škole, z ktorej dieťa prestúpilo.

Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo do inej materskej školy, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom/rozhodnutia o prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom kópiu všetkej dokumentácie dieťaťa, vrátane

- pedagogickej dokumentácie, t. j. kópiu osobného spisu dieťaťa (so všetkým, čo osobný spis obsahuje),
- ďalšej dokumentácie, t. j. záznam z pedagogického diagnostikovania,
- podkladov k poskytovaniu podporných opatrení,
- informácie podľa § 144 ods. 7 písm. d) školského zákona, t. j. informácie 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 a dokladov od orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Zmenu do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“) musí nahlásiť riaditeľ pôvodnej materskej školy tak, aby v tejto materskej škole dieťa ukončilo dochádzku v deň predchádzajúci dňu, od kedy je dieťa prestupom prijaté do novej materskej školy. Z povahy veci je potrebné, aby zmenu podľa predchádzajúcej vety nahlásil do centrálneho registra aj riaditeľ materskej školy, do ktorej je dieťa prijaté prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, prílohou k žiadosti je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
- správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie a
- odporúčanie pediatra.

Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, prílohou k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti aj
- správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

Ak sú údaje z príloh uvedených v § 59 ods. 4 a 5 školského zákona v centrálnom registri, samostatné predloženie príloh sa nevyžaduje a centrálny register túto skutočnosť oznámi prostredníctvom podregistra prijímania na vzdelávanie zákonnému zástupcovi pri podávaní prihlášky.

Ak prijaté dieťa nenastúpi do materskej školy do 10. septembra príslušného kalendárneho roka bez uvedenia dôvodu zákonným zástupcom, môže riaditeľka toto dieťa z materskej školy vylúčiť.

4. Zanechanie vzdelania, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

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

Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľovi materskej školy. Túto zmenu riaditeľ materskej školy nahlási do centrálného registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa.

Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy podľa odseku 4 dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámi riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.

5. Určenie a realizácia adaptačného a diagnostického pobytu

Adaptačný pobyt sa realizuje v súlade s platnou legislatívou a je určený pre dieťa, ktoré nastupuje do materskej školy a potrebuje primeraný čas na postupné prispôbenie sa novému prostrediu, režimu dňa, pedagogickým zamestnancom a ostatným deťom.

O spôsobe a dĺžke adaptačného pobytu rozhoduje riaditeľ materskej školy pričom prihliada najmä na individuálne potreby a osobitosti dieťaťa a na jeho schopnosť prispôsobiť sa podmienkam materskej školy.

Adaptačný pobyt môže prebiehať postupným predlžovaním pobytu dieťaťa v materskej škole. V prípade potreby môže byť pobyt dočasne skrátený alebo môže byť jeho priebeh upravený podľa aktuálnych potrieb dieťaťa.

Počas adaptačného pobytu pedagogický zamestnanec sleduje najmä:

- reakciu dieťaťa na odlúčenie od zákonného zástupcu,
- schopnosť zapojiť sa do činností a hier,
- nadväzovanie kontaktov s deťmi a dospelými,
- orientáciu v prostredí a dennom režime materskej školy,
- schopnosť zvládať základné sebaobslužné činnosti,
- emocionálne prejavy a celkovú mieru adaptácie dieťaťa.

Zákonný zástupca je o priebehu adaptácie dieťaťa priebežne informovaný. V prípade výrazných adaptačných ťažkostí pedagogický zamestnanec konzultuje ďalší postup so zákonným zástupcom a riaditeľom materskej školy.

Diagnostický pobyt sa realizuje v prípade, ak je to potrebné na získanie podkladov na rozhodnutie o ďalšom postupe vo vzdelávaní dieťaťa, najmä na účely pedagogického diagnostikovania jeho individuálnych vzdelávacích potrieb a možností.

Diagnostický pobyt určuje riaditeľ materskej školy. Jeho priebeh a dĺžka sa stanovujú s prihliadnutím na individuálne potreby dieťaťa a účel pedagogického diagnostikovania.

Počas diagnostického pobytu pedagogický zamestnanec primeraným spôsobom sleduje a zaznamenáva najmä:

- úroveň komunikačných schopností,
- sociálne a emocionálne prejavy dieťaťa,
- úroveň sebaobsluhy a samostatnosti,
- schopnosť sústrediť sa a zapájať sa do činností,
- poznávacie schopnosti a prejavy pri hrách a riadených činnostiach,
- pohybové schopnosti a praktické zručnosti,
- spôsob nadväzovania sociálnych kontaktov,
- reakcie dieťaťa na požiadavky a zmeny v režime.

Zistenia z pedagogického diagnostikovania slúžia ako podklad na plánovanie pedagogického pôsobenia a na vytváranie vhodných podmienok pre vzdelávanie a všestranný rozvoj dieťaťa.

Spoločné ustanovenia

Adaptačný ani diagnostický pobyt nesmie byť dôvodom na neprimerané obmedzovanie práv dieťaťa na vzdelávanie a na pobyt v materskej škole.

Pri realizácii adaptačného a diagnostického pobytu materská škola spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa. Pedagogickí zamestnanci rešpektujú individuálne tempo adaptácie dieťaťa a postupujú v jeho najlepšom záujme.

O priebehu a výsledkoch adaptačného alebo diagnostického pobytu vedie materská škola primeranú pedagogickú dokumentáciu v súlade s platnými právnymi predpismi.

Ak sa počas adaptačného alebo diagnostického pobytu preukáže potreba ďalšej odbornej podpory, materská škola po dohode so zákonným zástupcom odporučí alebo sprostredkuje využitie príslušných odborných služieb.

6. Dochádzka detí do materskej školy, preberanie a odovzdávanie detí, ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

Dochádzka detí do materskej školy, preberanie a odovzdávanie detí:

- zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy v ranných hodinách spravidla do 8.00 hod.,
- dieťa od zákonných zástupcov alebo splnomocnených osôb preberá službukonajúca učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi (inej splnomocnenej osobe) alebo učiteľke materskej školy, ktorá ju v práci strieda alebo inej fyzickej osobe, ktorá zabezpečuje krúžkovú činnosť,
- zákonný zástupca preberá dieťa pri celodennom pobyte v čase od 14.00 hod. do 16.30 hod. Podľa potreby zákonného zástupcu na požiadanie aj skôr, po prebratí dieťaťa sa dieťa do materskej školy už nevracia,
- ak zákonný zástupca potrebuje dieťa prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať učiteľku,
- na prevzatie dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť ktorúkoľvek osobu, ktorá dokáže zaistiť bezpečnosť aj ochranu zdravia dieťaťa a bezpečne bez ujmy na zdraví ho privedie domov. Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi ani ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť,
- všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí po celý čas dochádzky dieťaťa do materskej školy, na požiadanie môže rodič zoznam splnomocnených osôb zmeniť,
- v prípade, že zákonní zástupcovia dieťaťa majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného alebo súdneho rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy,
- v prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí, napr. neobmedzil pobyt detí vonku a podobne,
- dieťa od zákonného zástupcu osobne preberá učiteľka v ranných hodinách, ktorá zároveň vykonáva ranný filter (§ 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z.). Jeho cieľom je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole,

- učiteľka môže odmietnuť prebrať dieťa do materskej školy, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole (prejavuje známky choroby, dieťa s úrazom, stehmi, alebo krátko po operácii),
- dieťa so zlomeninou nemôže navštevovať materskú školu z dôvodu zhoršenej sebaobsluhy.

Dôvody pre neprijatie dieťaťa do materskej školy ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí sú:

- zvýšená teplota,
- intenzívny dusivý kašeľ alebo vlhký produktívny kašeľ,
- oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom, jačmeň na oku,
- z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa je červené a podráždené,
- na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta s chrastami,
- napadnutie parazitom -voš vlasová, mrle, hlísty,
- hnačka, zvracanie.

Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa

Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia učiteľ materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona.

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

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

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

Okrem dôvodov uvedených v § 144 ods. 9 školského zákona môže materská škola ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa aj z iného preukázaného dôvodu, ak tento dôvod objektívne bráni účasti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole. Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia písomnou formou (e-mailom, SMS správou, prípadne papierovou ospravedlnenkou) do 3 pracovných dní od návratu), inak sa dni považujú za neospravedlnené.

Zákonný zástupca/zástupca zariadenia vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:

- dbá o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas,
- oznamuje materskú školu bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti dieťaťa,
- informuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- predkladá doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom.

Pri neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu sa podľa § 144 ods. 16 školského zákona postupuje takto:

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

7. Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné.

O povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia písomne požiadať riaditeľa materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie (ďalej len „kmeňová materská škola“).

Formy osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky a povinného predprimárneho vzdelávania sú:

- individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa tohto zákona (ďalej len „individuálne vzdelávanie“),
- 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 škôl a školských zariadení podľa osobitného predpisu,
- vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,
- individuálne vzdelávanie v zahraničí,
- podľa individuálneho učebného plánu,
- vzdelávanie v Európskych školách.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie.

Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie má dieťa od začiatku školského roka nasledujúceho po školskom roku, v ktorom bola žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podaná riaditeľovi spádovej materskej školy v termíne od 1. mája do 31. mája.

Prerušenie dochádzky do Materskej školy

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. od 1. januára 2020:

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

Prerušenie dochádzky do materskej školy sa netýka detí, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľa materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľ materskej školy, po predchádzajúcom písomnom upozornení

zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do (uvedie konkrétne dátumy).

Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď.

Postup zákonného zástupcu, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky: tento zákonný zástupca má v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, 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.

Dieťa možno prijať do materskej školy aj na čas, kedy má prerušenú dochádzku už iné prijaté dieťa. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky dieťaťa, v prípade ak má zákonný zástupca naďalej záujem o tom, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, musí podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dospelých.

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 dospelých, obsahujúce aj údaje o povinnom očkovaní.

Predčasným skončení predprimárneho vzdelávania

Riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o predčasným skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak:

- dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- 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,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dospelých alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

7. Organizácia v šatni:

- pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami detí k samostatnosti a poriadkumilovnosti,
- vhodné je pohodlné oblečenie podľa počasia, odporučená je pevná obuv (ortopedické sandále), prezuvky a pyžamo zákonní zástupcovia podpíšu, aby nedošlo k zámene,
- za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, rovnako aj za pripravené náhradné oblečenie (podpísané) pre prípad znečistenia a premočenia,
- z bezpečnostných dôvodov nie je vhodné, aby deti do materskej školy nosili prstienky, retiazky a iné ostré predmety,

-za estetickú úroveň šatne zodpovedá učiteľka triedy, za hygienu určená upratovačka.

8. Organizácia v umyvárni:

-trieda má samostatnú umývaňu, každé dieťa má vlastný uterák zavesený na háčiku podľa pridelennej značky, podľa potreby označený hrebeň, deti predškolského veku zubnú kefku a pohár (v závislosti od epidemiologickej situácie sa umývajú zuby a používajú sa uteráky alebo papierové utierky),
-za pravidelnú výmenu uterákov, dokladanie papierových utierok, čistenie hrebeňov a pohárov na umývanie zubov, suchú podlahu a hygienu umývárne zodpovedá pani upratovačka,
-deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka v spolupráci s upratovačkou.

9. Organizácia pri stravovaní:

-jedlo sa deťom podáva v jedálni, za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne,
-v školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnnej praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma,
-denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb,
-za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri stravovaní zodpovedajú učiteľky, vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom, počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania zákonných zástupcov aj prikrmuje, nenúti ich jesť,
-časový harmonogram podávania jedla v jedálňach sa riadi denným poriadkom,
-najmladšie deti používajú pri jedle lyžicu, stredné deti aj vidličku a najstaršie deti už kompletný príbor, v závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom,
-s donášaním vlastnej stravy nemožno súhlasiť a to najmä z epidemiologických dôvodov, výnimka je povolená len v prípade, ak materskú školu navštevujú deti s celiakiou a cukrovkou, ktoré sa stravujú individuálne vzhľadom k zdravotnému stavu.

10. Organizácia a realizácia pobytu vonku vrátane vychádzky:

-pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora, pobyt vonku môže byť realizovaný aj formou vychádzky, spravidla denne od 10.00 hod. do 10.50 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok, v čase letných horúčav sa pobyt vonku realizuje skôr,
-pri obliekaní a vyzliekaní detí na pobyt vonku pomáha učiteľke upratovačka,
-počas pobytu vonku učiteľka zabezpečuje deťom činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy,
-neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, v zimnom období hry so snehom, sánkovanie, v lete kreslenie kriedovým pastelom na betón atď.,
-pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, preto je potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať,
-skôr, ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, upratovačka skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety,

- učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi, tiež skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu upratovačkou,
- zákonní zástupcovia obliekajú deti pohodlne, tak, aby sa mohli hrať bez obáv zo zašpinenia, nie je doporučené nosenie cenných vecí, za stratu ktorých učiteľka nezodpovedá,
- v zmysle §7 písm. b) Vyhlášky MZ SR č.527/ 2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež je pobyt deti vonku skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú dážď, víchrica, teploty pod -10°C alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia,
- vychádzka v rámci pobytu vonku sa realizuje bez informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa za účasti jednej učiteľky a jedného zamestnanca materskej školy,
- počas letných mesiacov s vysokými dennými teplotami, musia mať deti hlavu pokrytú vhodnými doplnkami, odporúča sa vzdušné oblečenie z prírodných materiálov,
- pobyt vonku sa upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších i odpoľudňajších hodinách,
- deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim,
- v letných mesiacoch upratovačka vopred pripraví pieskovisko polievaním a podľa potreby pieskovisko prekopáva,
- v letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 hod. do 15.30 hod. obmedzuje na minimum.

11. Organizácia v čase odpočinku:

- pri ukladaní detí na odpočinok učiteľka vytvára pokojnú citovú atmosféru, číta deťom rozprávky, prípadne im púšťa potichu relaxačnú hudbu, čo spríjemňuje zaspávanie,
- počas popoludňajšieho oddychu učiteľka dbá na primerané oblečenie detí (pyžamo),
- pri prezliekaní detí učiteľke pomáha upratovačka, učiteľka motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobslužbe a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu,
- zabezpečí pravidelné vetranie miestnosti, ktoré neohrozí zdravie detí,
- od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku,
- odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút,
- odpočinok trvá približne od 12.00 hod. do 13.30 hod. v závislosti od veku detí a potreby odpočinku,
- v prípade potreby je možné (napr. v najstaršej vekovej skupine) po 30 minútovom odpočinku a v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať kružkovú činnosť (§ 6 ods. 3 Vyhláška MŠVVaŠ SR 541/2022 Z. z. o materskej škole),
- počas odpočinku detí si učiteľka, ak jej to dovoľuje situácia, dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, príp. študuje odbornú literatúru.

12. Organizácia športových výcvikov:

- počas športových výcvikov učiteľka zodpovedá za prípravu detí na samotný výcvik(t. j. cestuje spolu s deťmi v pristavenom autobuse, čaká s deťmi na samotný začiatok výcviku, pomáha im v obliekaní, obúvaní, vyzliekaní, vyzúvaní, odprevádza ich na toaletu a pod.),
- v priebehu samotného výcviku zodpovednosť za deti preberajú vyučujúci tréneri, nakoľko deti sú zadelené do menších skupín a čiastočne rozptýlené,
- v materskej škole sa deti zúčastňujú plaveckého výcviku,
- preprava je zabezpečená autobusovou dopravou,
- športové výcviky detí je možné realizovať iba na základe informovaného súhlasu rodiča každého zúčastneného dieťaťa,
- materská škola organizuje športový výcvik (plavecký) prostredníctvom inej osoby, ktorá ho vykonáva,
- zabezpečuje ho jedna fyzická osoba (učiteľka alebo iný zamestnanec materskej školy) na najviac osem detí.

Materská škola organizuje výlety, exkurzie, športový výcvik a ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom vždy s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

13. Organizácia záujmových krúžkov:

- na základe informovaných súhlasov zákonných zástupcov detí materská škola ponúka deťom možnosť zapojiť sa do krúžkov,
- realizácia týchto aktivít je v odpoľudňajších hodinách,
- v prípade potreby je možné (napr. v najstaršej vekovej skupine) organizovať krúžkovú činnosť aj v čase odpočinku (po odpočinku detí trvajúcom najmenej 30 minút) v súlade so školským vzdelávacím programom (§ 6 ods. 3 Vyhláška MŠVVaŠ SR 541/2022 Z. z. o materskej škole),
- krúžkovú činnosť zabezpečujú kmeňoví učitelia materskej školy, krúžky na ktoré nemajú kmeňoví učitelia odbornú spôsobilosť, zabezpečujú cudzí lektori,
- lektori jednotlivých krúžkov si preberajú deti na základe informovaného súhlasu, ktoré im písomnou formou dá zákonný zástupca dieťaťa. V plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí,
- deťom sa so súhlasom riaditeľky školy umožňuje i účasť na súťažiach.

14. Organizácia výletov a exkurzií:

Organizujú sa v zmysle § 6 ods. 4 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2022 Z.z. o materskej škole na základe školského vzdelávacieho programu najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Na výlet a exkurziu je možné na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu použiť aj verejnú hromadnú dopravu.

Exkurziu zabezpečujú dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods. 9 školského zákona, výlet sa uskutočňuje podľa záujmu zákonných zástupcov v spolupráci s rodinou.

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie učiteľka poverená riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, o čom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Podpíše ho aj poverený pedagogický zamestnanec.

Pre organizáciu výletu alebo exkurzie je nevyhnutný informovaný súhlas zákonného zástupcu, ktorý obsahuje všetky potrebné informácie o priebehu a organizácii plánovaného výletu, predpokladané riziká a spôsob ich riešenia. Obsahuje menný zoznam detí, ktoré sa výletu zúčastnia a vlastnoručné podpisy ich zákonných zástupcov.

V prípade rozvedených zákonných zástupcov stačí súhlas zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučne osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

15. Vykonávanie pedagogickej praxe:

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

Riaditeľka materskej školy ich poučí o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom a školskou dokumentáciou a zaradi ich do tried. Súvislú odbornú pedagogickú prax vykonáva praktička na základe spísanej dohody medzi zriaďovateľom a vysielajúcou organizáciou. Praktička dodržiava vnútorné predpisy materskej školy a platnú legislatívu.

S deťmi pracuje pod dozorom vedúcej pedagogickej praxe, rešpektuje jej pokyny, dodržiava pracovný režim materskej školy a plní si povinnosti, vychádzajúce z obsahu odbornej praxe.

16. Fotografovanie detí a videozáznam aktivít:

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný podpísať „Súhlas so spracovaním osobných údajov“ pri zaradení dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do materskej školy a vyjadriť svoj súhlas či nesúhlas s fotografovaním svojho dieťaťa a následným zverejňovaním fotografií či videozáznamu z edukačných aktivít na webstránke materskej školy, Fb stránke materskej školy, alebo Fb stránke obce, ktorej zriaďovateľom je obec Lipovec. Súhlas trvá počas návštevy materskej školy menovaného dieťaťa.

Fotografovanie detí profesionálnymi fotografmi je zákonnému zástupcovi vopred oznámené a svoj nesúhlas s fotografovaním zákonný zástupca oznámi triednej učiteľke. Zakúpenie fotografií je dobrovoľné.

Článok 4

Príspevky na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole a na čiastočnú úhradu nákladov za stravovanie

Vzdelávanie v MŠ sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu. Na základe Všeobecne záväzného nariadenia obce Lipovec č. 1/2023 ktorým sa určuje výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Lipovec, za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy počas školského roka mesačne na jedno dieťa sumou 20,-€.

Príspevok sa uhrádza do 25. dňa príslušného kalendárneho mesiaca prevodom na účet obce.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo
- z rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (predloženie potvrdenia od lekára alebo čestné vyhlásenie zákonného zástupcu o rodinných dôvodoch prerušenia dochádzky do materskej školy),
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo
- bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku,
- pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

V prípade, že rodič neuhradí uvedený poplatok v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy môže, po predchádzajúcej konzultácii, upozorniť rodiča a následne rozhodnúť o ukončení dochádzky do MŠ.

Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov za stravovanie v zariadení školského stravovania:

- zariadenie školského stravovania poskytuje stravovanie deťom za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhrádza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky,
- zákonný zástupca čiastočne prispieva aj na úhradu režijných nákladov na prevádzku zariadenia školského stravovania

- príspevky na čiastočnú úhradu nákladov za stravovanie a režijné náklady na stravovanie sa uhrádzajú do 25. dňa príslušného kalendárneho mesiaca prevodom na účet obce,
- za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná náhrada neposkytuje.

Podľa vyhlášky 330/2009 o školskom stravovaní dieťa s celodenným pobytom v materskej škole odoberá celodennú stravu. Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu len dopoludnia, musí odoberať aspoň desiatu.

Článok 5

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

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka materskej školy.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 4 ods. 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR 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.

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky materskej školy.

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľka, ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca.

Na ďalšie aktivity, ktoré sa realizujú v súlade so školským vzdelávacím programom riaditeľka zabezpečí jedného pedagogického zamestnanca a jednu plnoletú osobu na najviac desať detí.

Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá: jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac:

- 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov.

Jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti

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

- pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, (napr. vychádzka), riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí,

- za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci - upratovačka a to pri obliekaní a vyzliekaní detí na pobyt vonku, pri príprave na akcie MŠ - karneval, besiedky a tiež praktikantky, študentky stredných a vysokých škôl pedagogického zamerania, ktoré v materskej škole vykonávajú prax,

- v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné 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 príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru,

-učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty.

Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:

- a) prihliada na základné fyziologické potreby detí,
- b) vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov,
- c) poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v materskej škole umiestnené len dieťa, ktoré:

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

Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje zákonný zástupca dieťaťa písomným vyhlásením o bezinfekčnosti dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť dní.

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa ochoreje, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu.

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi. Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni alebo oznámi ihneď riaditeľke materskej školy, ktorá o jeho odstránenie požiada zriaďovateľa.

Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v zošite školských úrazov.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamenaný v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.

V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov materskej školy pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Učiteľky materskej školy nie sú oprávnené podávať deťom lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

a) Evidencia obsahuje:

1. meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
2. dátum narodenia dieťaťa,
3. deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo,
4. svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
5. počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
6. zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
7. 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 knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou školy.

Záznam do knihy evidencie úrazov 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 ošetrojúceho lekára viac ako tri dni (teda štyri 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. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.

Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka materskej školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

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

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

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

V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa vyhlášky MŠ VVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Hlásenie ochorenia:

- zákonný zástupca, ktorý zistí zavšívavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ v Martine.

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.

Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

- 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 pod.) a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce triedy,
- poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým 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 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 materskej školy bezodkladne informovať kompetentných, ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Prevencia a riešenie šikanovania a iného rizikového správania detí v materskej škole

Preventívne opatrenia:

- vytvárať pozitívne prostredie v materskej škole, založené na úcte k sebe a druhým, na spolupráci, komunikácii a vzájomnej tolerancii,
- podporovať prosociálne správanie a vzťahy detí,
- deťmi určiť pravidlá správania, sankcie za ich porušenie a dôsledne ich dodržiavať, oznamovať podozrenie zo šikanovania,
- vzdelávať sa v oblasti prevencie šikanovania,
- spolupracovať s odbornými zamestnancami Centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie v Martine a ďalšími odbornými pracoviskami v regióne,
- spolupracovať s koordinátorom ochrany detí pred násilím pre okres Martin.

Ak pedagogický zamestnanec pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie (t. j. že oznámi túto skutočnosť

riadiťovi školy, ktorý navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie; ak zákonný zástupca do troch mesiacov neinformuje školu o vykonaní odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie a že riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately),

Ak zákonný zástupca dieťaťa, ktoré sa v škole preukázane a opakovane dopúšťa prejavov rizikového správania ohrozujúceho bezpečnosť a zdravie ostatných detí alebo zamestnancov školy, neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie alebo škole nepreukáže vykonanie iného obdobného úkonu na riešenie týchto prejavov rizikového správania a nie je postačujúce vykonanie odborných činností podpornej úrovne prvého stupňa alebo druhého stupňa (t. j. že riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a príslušnému regionálnemu úradu; riaditeľ v oznámení sa uvádza opis opakovaných prejavov rizikového správania, vykonané odborné činnosti podpornej úrovne prvého stupňa a druhého stupňa, navrhnutá odborná činnosť a dôvod neudelenia informovaného súhlasu, ak je škole známy).

Článok 6

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.

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. Za uzamknutie šatne detí v čase 08,00 do 12,00 zodpovedá upratovačka, od 12,00 do 14,00 pedagogický zamestnanec. V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevypúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí, zhasnúť svetlá. 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 popisu práce. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne poverený pedagogický zamestnanec.

Článok 7

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.

Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy.

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyhovená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.

So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. I školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárk je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.

So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.

O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.

Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

Školský poriadok je otvorený dokument. Jednotlivé články možno doplniť alebo meniť v závislosti od reálnych podmienok materskej školy formou dodatkov v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Derogačná klauzula

Vydaním tohto Školského poriadku sa ruší predchádzajúci Školský poriadok vydaný v roku 2023.

Súčasťou školského poriadku sú prílohy:

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

Príloha č. 2: Podpisový hárok- oboznámenie sa zamestnancov MŠ so Školským poriadkom.

Príloha č.3: Rozpis denných činností.

Príloha č.4: Podpisový hárok - oboznámenie sa zákonných rodičov detí so Školským poriadkom.

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

Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>

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

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

Zákon č. 414/2021 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony

Zákon č. 123/2025 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

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

Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov

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

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 341/2023 Z. z. a vyhlášky č. 218/2026 Z. z

Zriaďovacia listina materskej školy.

Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/>

Všeobecne záväzné nariadenie (1/2023, Obec Lipovec) o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne

Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2021). 60 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2021/9804:I-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19433.pdf>

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 8 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2016-15223/19692:I-IOA0. Úprava materiálu podľa právneho stavu platného od 01.01.2021 je schválená pod číslom: 2021/9805:1-A2110. (online) (cit. 12.05.2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19514.pdf>

Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním. Materiál MŠVVaŠ SR, 7. január 2021. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z:

https://www.minedu.sk/data/files/10094_najcastejsie-otazky_povinne_predprimarne-vzdelavanie_fin.pdf

Webinár - Povinné predprimárne vzdelávanie v praxi materských škôl. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/webinare-povinne-predprimarne-vzdelavanie-vpraxi-materskych-sko1/>

Usmernenie k prijímaniu detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy na školský rok 2022/2023 Dostupné z: <https://www.minedu.sk/usmernenie-k-prijimaniu-deti-napredprimarne-vzdelavanie-do-materskej-skoly-na-skolsky-rok-20222023/>

Všeobecne záväzné nariadenie (1/2023, Obec Lipovec, ktorým sa určuje výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Lipovec.

Príloha č. 1:

ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Článok 1

Všeobecná časť

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

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

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

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

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

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

- a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
- b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
- c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram
- d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
- e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”¹

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

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie*“.³ Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voľiteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania*“.⁴ Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok podľa školského zákona (Zákon č. 245/2008 Z. z., § 153 ods. 1):

- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov 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.

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

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

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

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

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 medziludských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi a poslucháčmi.

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru.⁵ Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

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

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

- Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR.⁶

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddelovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.⁷
- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

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

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

⁷ Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužívané pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti“ § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a nepripustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov.⁸
- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program,⁹ individuálny učebný plán¹⁰ alebo poskytnuté podporné opatrenia.¹¹
- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole.¹² Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

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

Článok 3

Záverečné ustanovenie

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

V Lipovci 29.1.2025

PhDr. Michaela Špániková Matisová, PhD.
riaditeľka školy

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 30.1.2025

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

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

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

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

¹² Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva.

Príloha č. 2: Podpisový hárok- oboznámenie sa zamestnancov MŠ so Školským poriadkom.

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

Titul, meno a priezvisko	Podpis
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

Príloha č. 3: Podpisový hárok- oboznámenie zákonných zástupcov detí so Školským poriadkom MŠ Lipovec

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

Príloha č.4: Rozpis denných činností.

Trieda: - veková kategória 3 - 6 ročné detí

Školský rok: 2026/2027

RŠ: PhDr. Bc. Michaela Špániková Matisová, PhD.

Učiteľka: Mgr. Dominika Ličková

Organizačná štruktúra dňa:

Čas:	Činnosti:
6:30 – 8:00 hod.	schádzanie sa detí, ranný filter hry a činnosti podľa voľby detí / vzdelávacie aktivity osobná hygiena
8:00 –8:30 hod.	zdravotné cvičenie pohybové a relaxačné cvičenia činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)
8:30 – 9:00 hod.	činnosti zabezpečujúce životosprávu (desiata)
9:00 - 9:30 hod.	vzdelávacia aktivita hry a činnosti podľa výberu detí príprava na pobyt vonku
9:30 – 11:00 hod.	pobyt vonku
11:00 - 11:30, hod.	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena) obed
11:30- 13:30 hod.	odpočinok na ležadle, prípadne individuálne aktivity
13:30 -14:30 hod	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena) Olovrant
14:30 - 16:30 hod.	vzdelávacie aktivity hry a činnosti podľa výberu detí v letných mesiacoch druhý pobyt vonku odchod detí domov