



Materská škola

Rudňany 554, 053 23 Rudňany

Tel.: 053 417 01 90 | E-mail: msrudnany554@gmail.com

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

Vyučovací jazyk: <i>slovenský jazyk</i>
Prerokovaný v pedagogickej rade: <i>24.8.2026</i>
Prerokovaný v rade školy: <i>26.8.2026</i>
Vydaný dňa: <i>31.08.2026</i>
Platnosť dokumentu: <i>01.09.2026</i>



ČASŤ I

Účel školského poriadku

Školský poriadok Materskej školy, Rudňany 554 (ďalej len „materská škola“) je vnútorný predpis, ktorý upravuje organizáciu, prevádzku, práva a povinnosti účastníkov výchovno-vzdelávacieho procesu, zásady bezpečnosti, hygieny a ochrany zdravia, rovnakého prístupu k vzdelávaniu a ochrany osobných údajov. Je vydaný podľa § 153 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), v znení neskorších predpisov, a v súlade s vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.

Cieľom školského poriadku je vytvoriť spravodlivé a bezpečné prostredie pre deti, podporovať ich všestranný rozvoj a spoluprácu rodiny a školy, zabezpečiť rovnaký prístup ku vzdelávaniu bez diskriminácie, určiť jasné pravidlá pre prevádzku, bezpečnosť a ochranu zdravia.

Záväznosť školského poriadku

Školský poriadok je záväzným vnútorným predpisom materskej školy. Je zverejnený na verejne prístupnom mieste v budove školy a na webovom sídle školy. Všetky osoby, na ktoré sa jeho ustanovenia vzťahujú, sú povinné ho dodržiavať. Porušenie ustanovení školského poriadku sa posudzuje podľa príslušných právnych predpisov a interných predpisov školy. Oboznámenie sa so školským poriadkom potvrdzujú zákonní zástupcovia a zamestnanci školy svojím podpisom. Materská škola je zaradená do siete škôl a školských zariadení Slovenskej republiky a vykonáva svoju činnosť v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.

Právny základ školského poriadku

Školský poriadok je vydaný v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky, najmä:

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene
- a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve
- a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z.
- materskej škole v znení neskorších predpisov,
- zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných
- zamestnancoch,
- zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia,
- zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov,
- zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe účinného od 1.1.2026.



ČASŤ II

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

I. Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

- na rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu
- bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- na individuálny prístup rešpektujúci jeho vekové osobitosti, schopnosti, nadanie, zdravotný stav a výchovno-vzdelávacie potreby,
- na výchovu a vzdelávanie v bezpečnom, zdravom, hygienickom a podnetnom prostredí,
- na ochranu pred všetkými formami diskriminácie, násilia, zanedbávania, šikanovania, sociálno-patologických javov a nevhodného zaobchádzania,
- na úctu k svojej osobe, dôstojnosti, súkromiu a identite,
- na rozvoj svojej osobnosti v oblasti poznávacej, emocionálnej, sociálnej, morálnej a telesnej,
- na zabezpečenie ochrany zdravia a bezpečnosti počas všetkých činností organizovaných materskou školou,
- na rešpektovanie jeho náboženského vyznania, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- na poskytovanie podporných opatrení a odborných intervencií podľa individuálnych potrieb dieťaťa,
- na primeraný oddych, hru a voľnočasové aktivity zodpovedajúce jeho veku.

Dieťa je povinné:

- dodržiavať pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia,
- rešpektovať pokyny pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy,
- správať sa ohľaduplne voči ostatným deťom a dospelým,
- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- šetrne zaobchádzať s hračkami, učebnými pomôckami a majetkom školy,
- podieľať sa primeraným spôsobom na vytváraní priaznivej klímy v triede.

II. Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:



- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a
- vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznamovať sa so školským vzdelávacím programom a školským poriadkom,
- byť pravidelne informovaný o priebehu výchovy a vzdelávania svojho dieťaťa,
- konzultovať výchovno-vzdelávacie otázky s pedagogickými zamestnancami,
- vyjadrovať sa k záležitostiam týkajúcim sa výchovy a vzdelávania dieťaťa,
- podávať návrhy, pripomienky, podnety a sťažnosti prostredníctvom Rady školy,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- byť informovaný o organizačných zmenách a udalostiach týkajúcich sa materskej školy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať ustanovenia školského poriadku,
- vytvárať podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,
- informovať materskú školu o každej zmene zdravotného stavu dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na jeho výchovu a vzdelávanie,
- privádzať do materskej školy len zdravé dieťa bez príznakov infekčného ochorenia, bezodkladne oznámiť výskyt infekčného ochorenia v rodine,
- oznamovať a ospravedlňovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom,
- dodržiavať určený čas príchodu a odchodu dieťaťa,
- uhrádzať príspevky a platby súvisiace s pobytom dieťaťa v materskej škole v stanovených termínoch,
- rešpektovať pokyny riaditeľky školy a pedagogických zamestnancov týkajúce sa bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie.

Zákonný zástupca je povinný oznamovať materskej škole plánované zmeny v súvislosti s:

- prerušením dochádzky detí, ak nejde o deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- zanechaním vzdelávania, ak nejde o deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (§ 28d ods. 4 až 6 školského zákona),
- prestupom do inej materskej školy (§ 28d ods. 1 a 2 školského zákona),



- predčasným skončením predprimárneho vzdelávania detí, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie detí (§ 28d ods. 7 školského zákona) a iné.

Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).

Zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou.

Zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy.

V prípade, ak zákonný zástupca opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie dieťaťa prevziať); ak ani žiadna z poverených osôb neprevzme 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 o dieťa, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele, informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Materská škola bude dbať na napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov aj počas dôležitých životných zmien v živote rodiny, a to nasledovným spôsobom:

- počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov bude materská škola dbať o riadne napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu na



výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu (napr. že každý zákonný zástupca má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),

- pedagogickí zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému, relevantnému úradu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,
- v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami bude materská škola rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,
- riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti,
- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje,
- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody,
- výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa podľa § 145 ods. 1 školského zákona.

Pravidlá vzájomných vzťahov

Vzájomné vzťahy medzi deťmi, zákonnými zástupcami a zamestnancami materskej školy sú založené na:

- princípoch partnerstva a spolupráce,
- vzájomnej úcte a rešpekte,



- ochrane ľudskej dôstojnosti,
- dodržiavaní etických zásad,
- zákaze diskriminácie a ponižujúceho zaobchádzania.

Nikto nesmie byť v materskej škole vystavený fyzickému trestu, psychickému nátlaku, zosmiešňovaniu alebo inému ponižujúcemu zaobchádzaniu.

Komunikácia zákonných zástupcov so školou

- informácie o dieťati poskytujú pedagogickí zamestnanci len zákonnému zástupcovi
- alebo osobe písomne splnomocnenej zákonným zástupcom,
- konzultácie s pedagogickými zamestnancami sa uskutočňujú spravidla mimo priamej
- výchovno-vzdelávacej činnosti,
- zákonný zástupca nesmie počas prevádzky školy narúšať výchovno-vzdelávací proces.

V prípade riešenia problémov sa dodržiava postup: triedny učiteľ, riaditeľka materskej školy.

Ochrana pedagogických zamestnancov

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec požívajú pri výkone pracovnej činnosti ochranu podľa osobitných právnych predpisov.

Za neprípustné sa považuje:

- verbálne napádanie zamestnancov školy,
- vyhrážanie sa,
- zverejňovanie urážlivých alebo nepravdivých informácií o zamestnancoch školy,
- akékoľvek agresívne správanie voči zamestnancom školy.

Pri porušení týchto zásad bude škola postupovať podľa príslušných právnych predpisov.

ČASŤ III

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

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 výchovnovzdelávacích 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. 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. 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“).

Riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom 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, alebo
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

Prevádzka materskej školy

Materská škola, Rudňany 554 je v prevádzke v pracovných dňoch od 7:00 hod. do 16:00 hod. Prevádzkový čas je schválený zriaďovateľom – obcou Rudňany. Ráno sa budova materskej školy uzamyká o 8:00 hod. z dôvodu zabezpečenia hygieny a čistenia šatní, aby boli suché a bezpečné pre presun detí do tried a sociálnych zariadení. Pri neskoršom príchode dieťaťa je zákonný zástupca povinný oznámiť túto skutočnosť najneskôr deň vopred. V čase výdaja stravy a počas výchovno-vzdelávacej činnosti je budova uzamknutá. Zvonček je umiestnený pri vchodových dverách, avšak jeho zvuk nemusí byť vždy zachytený v celom priestore budovy.



Ukončenie prevádzky a uzamknutie budovy je o 16:00 hod. Rodič je povinný najneskôr v tomto čase opustiť budovu školy spolu s dieťaťom. Telefonické hovory prijíma materská škola len do 8:00 hod., aby sa predišlo rušeniu výchovno-vzdelávacej činnosti. V čase neprítomnosti riaditeľky materskej školy sa zákonný zástupca môže obrátiť na zástupkyňu riaditeľky materskej školy alebo poverené pedagogické zamestnankyne. Počas letných prázdnin je prevádzka MŠ podľa § 3 ods. 4 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. prerušená minimálne na tri týždne z hygienických dôvodov (spravidla na jeden mesiac). Počas tohto obdobia prebieha veľké upratovanie a údržba priestorov, pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka najneskôr dva mesiace vopred. Deti môžu byť podľa potreby dočasne umiestnené do náhradnej MŠ v obci Rudňany.

Počas prevádzky materskej školy nie je povolené podávanie liekov pedagogickými zamestnancami, okrem život zachraňujúcich liekov (napr. pri astme, epilepsii a pod.) na základe písomnej žiadosti rodiča a potvrdenia lekára. Zamestnanci materskej školy sú povinní zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch a informáciách o deťoch. Tieto údaje sa neposkytujú žiadnym cudzím osobám. Telefónne kontakty rodičov slúžia výlučne na rýchlu komunikáciu v naliehavých prípadoch (úraz, ochorenie, nevyzdvihnutie dieťaťa a pod.).

Organizácia tried

Deti sa do jednotlivých tried zaraďujú spravidla podľa veku, pričom sa prihliada aj na:

- individuálne osobitosti dieťaťa,
- kapacitné možnosti školy,
- potreby organizácie výchovno-vzdelávacej činnosti,
- podmienky plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

O zaradení dieťaťa do triedy rozhoduje riaditeľka materskej školy. Počas zníženého počtu detí môže riaditeľka rozhodnúť o spájaní tried v súlade s platnými právnymi predpismi.

Príchod dieťaťa do materskej školy

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy najneskôr do 08:00 hod. Dieťa musí byť odovzdané priamo pedagogickému zamestnancovi. Za dieťa, ktoré sa nachádza v priestoroch školy bez vedomia pedagogického zamestnanca, materská škola nezodpovedá. Pri odovzdávaní dieťaťa je zákonný zástupca povinný informovať učiteľku o všetkých skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na pobyt dieťaťa v materskej škole. Po prevzatí dieťaťa pedagogickým zamestnancom preberá zodpovednosť za jeho bezpečnosť materská škola.

Odchod dieťaťa z materskej školy

Dieťa sa z materskej školy preberá spravidla od 15:00 hod. do ukončenia prevádzky. Dieťa môže prevziať:

- zákonný zástupca,



- osoba poverená zákonným zástupcom na základe písomného splnomocnenia.

Poverenie musí obsahovať meno, priezvisko a podpis zákonného zástupcu. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť odovzdať dieťa osobe, pri ktorej je dôvodné podozrenie, že nie je schopná zabezpečiť bezpečnosť dieťaťa. Po prevzatí dieťaťa zákonným zástupcom alebo splnomocnenou osobou zodpovednosť za dieťa prechádza na túto osobu.

Dochádzka dieťaťa

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do MŠ. Dôvody pre neprijatie dieťaťa do MŠ ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:

- zvýšená telesná teplota,
- dráždivý kašeľ,
- hustý zelený výtok z nosa,
- črevné ťažkosti,
- herpes na perách,
- afty v ústnej dutine,
- zápal očných spojiviek,
- užívanie antibiotík,
- pedikulóza – voš vlasová,
- zlomenina, iné vážne zranenie,
- infekčné a prenosné choroby,...

Ak tieto skutočnosti zistí pedagogický zamestnanec v priebehu dňa, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa rozhodnutie o vylúčení dieťaťa z MŠ, s ktorým pôjde k lekárovi pre deti a dorast. Dieťa sa do kolektívu prijme opätovne na základe lekárskeho vyjadrenia na tom istom rozhodnutí. Pedagogickí ani prevádzkoví zamestnanci materskej školy spravidla nepodávajú deťom lieky.

Neskorý príchod narušuje výchovno – vzdelávací proces a preto opakovaný neskorý príchod do MŠ, ako aj vyberanie po 16.40 hodine je porušením Školského poriadku a dieťa môže byť vylúčené z MŠ.

Styk s rodičmi

Je uskutočňovaný individuálne pri príchode a odchode detí zo zariadenia, taktiež formou schôdzí RZ, triednych aktívov, alebo prostredníctvom oznamov v šatniach a webovej stránke. Učiteľky a rodičia sa vzájomne informujú o dieťati. Zamestnanci školy sú povinní zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch a deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám. Telefónne čísla rodičov budú použité len v prípade rýchleho kontaktu – náhle ochorenie dieťaťa, úraz a iné.



Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup iba rodičia, ktorí si pri vstupe do budovy očistia obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia svoje deti v spolupráci s učiteľkami k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Pri vstupe do triedy rodičia musia používať návleky. Presun rodičov po chodbách medzi pavilónmi je možný iba so súhlasom riaditeľky školy a iba v návlekoch. Za poriadok v skrinkách a estetizáciu šatne zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec.

Organizácia na schodisku

Deti sa pri presune pridržiavajú zábradlia - na ľavej strane schodiska pri výstupe hore a na pravej strane schodiska pri zostupe dole. Učiteľka ide ako posledná.

Organizácia v umyvárni

Všetky triedy majú vlastnú umyváreň. Každá trieda má svoje vlastné sociálne zariadenie. Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec. Deti sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti dospeléj osoby (učiteľka, upratovačka), ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu. Za celkovú organizáciu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá službukonajúca učiteľka a prevádzkový zamestnanec. Upozorňujeme na povinnosť rodičov spolupracovať s učiteľkami v triede pri osvojovaní si hygienických návykov. V prípade nerešpektovania pokynov a sústavného porušovania dohodnutých podmienok bude rodič napomenutý riaditeľkou školy a pri opakovanom porušení bude dieťa vylúčené z MŠ, nakoľko dieťa s plienkami, fľašou a cumlíkom do materskej školy nepatrí.

Pobyt vonku

Pobyt vonku sa uskutočňuje každý deň spravidla v dopoludňajších hodinách. Môže byť skrátený alebo vynechaný pri:

- nepriaznivých poveternostných podmienkach,
- silnom daždi,
- hmle,
- mimoriadne nízkych alebo vysokých teplotách,
- znečistení ovzdušia alebo iných závažných dôvodoch.

Počas pobytu vonku pedagogický zamestnanec zabezpečuje primeraný dohľad nad deťmi.

Stravovanie detí

Stravovanie detí zabezpečuje školská jedáleň. Jedlo sa deťom podáva v jedálni 3 x denne. Dieťaťu sa poskytuje desiata, obed a olovrant podľa dĺžky pobytu v materskej škole. Zákonný zástupca je povinný:



- dodržiavať podmienky prihlasovania a odhlasovania zo stravy,
- uhrádzať stravné v určených termínoch,
- informovať školu o zdravotných obmedzeniach dieťaťa súvisiacich so stravovaním.

Čas výdaja stravy:

Desiata: 9:00 – 9:30

Obed: 11:30 – 12:00

Olovrant: 14:20

Pitný režim je zabezpečený počas celého dňa. Učiteľka vykonáva dohľad počas jedla a vedie deti ku kultúre stolovania.

Odpočinok detí

Popoludňajší odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 45 minút. S mladšími deťmi, vzhľadom na ich zvýšenú potrebu spánku sa uskutočňuje ako spánok na lôžku. So staršími deťmi, najmä 5 – 6 ročnými, sa odpočinok postupne zaraďuje v menšom rozsahu, a nemusí byť nutne na lôžku. Za predpokladu, že je v miestnosti optimálna teplota, je možné ho uskutočňovať voľne na koberci s ležaním na vankúšikoch. Zvyšnú časť odpočinku možno venovať pokojnejším hrám a výchovno – vzdelávacím činnostiam (čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských, najmä animovaných filmov). Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie /pyžamo/. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Výchovno–vzdelávacia a krúžková činnosť

Výchovno – vzdelávacia činnosť sa realizuje v dopoludňajších hodinách od 07.00 hod. do 10.00 hod. a v odpoľudňajších hodinách od 14.50 hod. do 16.00 hod.. Pohybové a relaxačné cvičenia sa realizujú v spálni, triede, vonku na terasách a školskom dvore, hudobno – pohybové činnosti sa môžu prevádzať v školskej jedálni, kde je klavír. V materskej škole sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať aj krúžková činnosť, ktorá sa realizuje v popoludňajších hodinách a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti, obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke materskej školy na schválenie plán činnosti.

Návšteva knižnice

Knižnicu navštevujú 5-6 ročné deti, pod dohľadom učiteliek prípravnej triedy. Frekvencia návštev: 1x za mesiac podľa dohody s knižnicou.



Evidencia dochádzky a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa

Materská škola vedie evidenciu dochádzky a neprítomnosti detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie a detí pokračujúcich v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Triedna učiteľka pravidelne zaznamenáva prítomnosť a neprítomnosť dieťaťa v triednej dokumentácii.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas. Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť materskej škole príčinu jeho neprítomnosti a následne preukázať dôvod neprítomnosti spôsobom ustanoveným týmto školským poriadkom.

Materská škola ospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Ospravedlňovanie neprítomnosti z dôvodu ochorenia alebo úrazu

Materská škola postupuje pri ospravedlňovaní neprítomnosti detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie a detí pokračujúcich v plnení povinného predprimárneho vzdelávania z dôvodu ochorenia alebo úrazu v prísnejšom režime ospravedlňovania podľa § 144 ods. 12 školského zákona.

Ak riaditeľka materskej školy neurčí miernejší režim ospravedlňovania podľa § 144 ods. 16 školského zákona, materská škola postupuje v prísnejšom režime ospravedlňovania. Prísnejší režim je preto východiskovým režimom ospravedlňovania neprítomnosti z dôvodu ochorenia alebo úrazu.

V prísnejšom režime sa potvrdenie od lekára nevyžaduje, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá:

- a) najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, a zároveň
- b) súhrnne počas polroka školského roka najviac 21 vyučovacích dní.

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas polroka školského roka viac ako 21 vyučovacích dní, materská škola vyžaduje potvrdenie od lekára.

Pri posudzovaní uvedených limitov sa počítajú vyučovacie dni, nie kalendárne dni. Do počtu po sebe nasledujúcich vyučovacích dní sa nezapočítavajú dni pracovného pokoja ani iné dni, počas ktorých sa v materskej škole výchova a vzdelávanie neuskutočňuje.

Neprítomnosť z iných dôvodov

Pravidlá podľa § 144 ods. 12 školského zákona sa vzťahujú výlučne na neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu.



Neprítomnosť z iného dôvodu materská škola ospravedľňuje na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia podľa pravidiel ustanovených týmto školským poriadkom. Za ospravedlniteľný dôvod neprítomnosti sa považuje najmä 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 ich neorganizuje materská škola. Materská škola môže ospravedlniť aj iný preukázaný dôvod, ak objektívne bráni účasti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Preukazovanie neprítomnosti

Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť príčinu neprítomnosti dieťaťa bez zbytočného odkladu a dôvod neprítomnosti preukázať spôsobom a v lehote ustanovenej týmto školským poriadkom.

Pri neprítomnosti z dôvodu ochorenia alebo úrazu je zákonný zástupca povinný predložiť potvrdenie od lekára v prípadoch, keď sa podľa prísnejšieho režimu vyžaduje.

Materská škola môže v odôvodnených prípadoch vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo úraze alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti aj v prípade, ak by sa podľa príslušného režimu potvrdenie od lekára inak nevyžadovalo. Za odôvodnený prípad možno považovať najmä často opakovanú krátkodobú neprítomnosť dieťaťa alebo opodstatnené pochybnosti o objektívnosti dôvodu neprítomnosti.

Neospravedlnená neprítomnosť

Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámí príčinu neprítomnosti, nepreukáže dôvod neprítomnosti spôsobom určeným týmto školským poriadkom alebo nepredloží požadovaný doklad v stanovenej lehote, materská škola neprítomnosť eviduje ako neospravedlnenú.

Pri opakovanej neospravedlnenej neprítomnosti alebo pri porušovaní povinnosti zabezpečiť riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania materská škola postupuje podľa príslušných právnych predpisov.

Evidencia neprítomnosti

Materská škola vedie evidenciu neprítomnosti detí a eviduje osobitne údaje potrebné na ospravedľňovanie neprítomnosti z dôvodu ochorenia alebo úrazu a údaje o neprítomnosti z iných dôvodov.

Pre potreby posudzovania referenčnej hodnoty materská škola eviduje počet vyučovacích dní, ktoré deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie neabsolvovali bez ospravedlnenia, ako aj počet vyučovacích dní, na ktorých sa ospravedlnene nezúčastnili.



Povinné predprimárne vzdelávanie

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa, ktoré do 31. augusta príslušného kalendárneho roka dovŕši päť rokov veku. Povinné predprimárne vzdelávanie sa spravidla uskutočňuje formou pravidelnej dennej dochádzky do materskej školy a trvá jeden školský rok. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahne školskú spôsobilosť, môže pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe rozhodnutia riaditeľa školy a zákonom ustanovených podkladov. Materská škola vytvára podmienky na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania v súlade so štátnym vzdelávacím programom a školským vzdelávacím programom.

Zákonný zástupca dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie je povinný:

- zabezpečiť pravidelnú dochádzku dieťaťa do materskej školy,
- dbať na to, aby dieťa prichádzalo do materskej školy včas a pripravené na pobyt v kolektíve,
- bezodkladne oznámiť dôvod neprítomnosti dieťaťa,
- spolupracovať s pedagogickými zamestnancami pri riešení výchovno-vzdelávacích alebo adaptačných problémov dieťaťa,
- rešpektovať organizáciu a režim materskej školy.

Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahne školskú spôsobilosť, môže pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. O pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania rozhoduje riaditeľ materskej školy na základe:

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

Adaptácia novoprijatých detí

Materská škola môže po dohode so zákonným zástupcom uplatňovať adaptačný pobyt dieťaťa. Dĺžka adaptačného pobytu sa určuje individuálne podľa potrieb dieťaťa, väčšinou na 3 mesiace. Počas adaptácie spolupracujú pedagogickí zamestnanci so zákonnými zástupcami s cieľom uľahčiť začlenenie dieťaťa do kolektívu. Adaptácia je odporúčaným odborným postupom pri nástupe dieťaťa do materskej školy.

Individuálne vzdelávanie

Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania, ak sú splnené podmienky ustanovené školským zákonom. O povolenie individuálneho vzdelávania písomne žiada zákonný zástupca



riaditeľku kmeňovej materskej školy. Riaditeľka materskej školy rozhoduje o povolení individuálneho vzdelávania podľa podmienok ustanovených školským zákonom.

Dištančné vzdelávanie

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o uskutočňovaní dennej formy výchovy a vzdelávania dištančne pre dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak vzhľadom na jeho zdravotný stav alebo z iných závažných dôvodov, najmä z rodinných dôvodov alebo z dôvodu ohrozovania bezpečnosti a zdravia ostatných detí alebo zamestnancov materskej školy, dieťa nemôže plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy. O uskutočňovaní dištančnej formy rozhoduje riaditeľka materskej školy po individuálnom posúdení konkrétnej situácie, pričom dištančná forma môže byť realizovaná najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov. Dištančné vzdelávanie sa uskutočňuje spôsobom primeraným veku, individuálnym potrebám a možnostiam dieťaťa a v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie.

Spolupráca rodiny a materskej školy

Úspešné plnenie povinného predprimárneho vzdelávania je založené na aktívnej spolupráci zákonných zástupcov a materskej školy. Pedagogickí zamestnanci priebežne informujú zákonných zástupcov o pokrokoch dieťaťa, jeho pripravenosti na vstup do základnej školy a v prípade potreby odporúčajú odborné vyšetrenie alebo konzultáciu v zariadení poradenstva a prevencie.

Prevádzka v čase prázdnin

V čase prázdnin neprebíha výchovno-vzdelávací proces. Usporiadanie detí v triedach sa mení v dôsledku potreby zabezpečenia prevádzky MŠ, personálneho zabezpečenia, tiež nutnosti realizácie generálneho upratovania, opráv a údržby v čase prázdnin. V čase zátvoru MŠ bude zákonným zástupcom poskytnutá náhradná MŠ.

ČASŤ IV

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

Materská škola pri uskutočňovaní výchovy a vzdelávania vytvára podmienky na ochranu života a zdravia detí, zabezpečuje bezpečné a hygienické prostredie a prijíma opatrenia na predchádzanie úrazom a ochoreniam. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ materskej školy. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Všetci zamestnanci materskej školy sú povinní dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy, pracovný poriadok, prevádzkový poriadok školy týkajúce sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.



Podmienky prijatia dieťaťa do materskej školy

Do materskej školy možno prijať iba dieťa:

- ktoré je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenie alebo izoláciu,
- svojím zdravotným stavom neohrozuje zdravie ostatných detí a zamestnancov školy.

Za pravdivosť údajov o zdravotnom stave dieťaťa zodpovedá zákonný zástupca.

Bezpečnosť počas pobytu v triede

Pedagogický zamestnanec zabezpečuje neustály dohľad nad deťmi počas všetkých organizačných foriem dňa. Deti sú pravidelne poučované o primeranom a bezpečnom správaní. V priestoroch materskej školy je zakázané:

- manipulovať s elektrickými zariadeniami bez dozoru,
- používať nebezpečné predmety,
- behať po schodiskách,
- otvárať okná bez dozoru dospeléj osoby,
- vykonávať činnosti ohrozujúce vlastnú bezpečnosť alebo bezpečnosť ostatných.

Bezpečnosť počas pobytu vonku

Počas pobytu vonku pedagogický zamestnanec organizuje činnosti tak, aby predchádzal vzniku úrazov. Pred použitím školského dvora, ihriska alebo športových prvkov vykoná vizuálnu kontrolu ich bezpečnosti. Počas vychádzky alebo pobytu mimo areálu školy pedagogický zamestnanec zabezpečuje primeraný dohľad nad deťmi v súlade s platnými právnymi predpismi o počte detí na jedného pedagogického zamestnanca. Deti používajú reflexné prvky, bezpečnostné vesty alebo iné ochranné prvky podľa charakteru činnosti.

Organizovanie výletov, exkurzií a ďalších aktivít

Pri organizovaní výletov, exkurzií, školy v prírode, plaveckého výcviku, korčuliarskeho výcviku alebo iných aktivít mimo areálu školy zabezpečí materská škola:

- informovaný súhlas zákonného zástupcu,
- primeraný počet sprevádzajúcich osôb,
- poučenie detí o bezpečnosti,
- dodržiavanie bezpečnostných pokynov organizátora.

Za bezpečnosť detí počas aktivity zodpovedajú poverení pedagogickí zamestnanci a ďalšie určené osoby.



Úrazy detí

Pri vzniku úrazu pedagogický zamestnanec:

- poskytnúť dieťaťu prvú pomoc,
- zabezpečiť odborné zdravotné ošetrovanie, ak je potrebné,
- bezodkladne informuje zákonného zástupcu,
- oznámi udalosť vedeniu školy,
- vykoná záznam o školskom úraze podľa platných predpisov.

Materská škola vedie evidenciu školských úrazov.

Ochrana pred návykovými látkami

V priestoroch materskej školy a v jej areáli je zakázané:

- fajčiť, požívať alkoholické nápoje, užívať omamné a psychotropné látky.

Do budovy školy je zakázaný vstup osobe pod vplyvom alkoholu alebo iných návykových látok.

Mimoriadne udalosti

Pri vzniku požiaru, úniku nebezpečných látok, havárie, živelných udalostí alebo inej mimoriadnej situácie sa postupuje podľa:

- požiarneho evakuačného plánu,
- pokynov záchranných zložiek.

Deti sú primeraným spôsobom oboznamované s pravidlami bezpečného správania počas evakuácie a mimoriadnych udalostí.

Povinnosti zákonných zástupcov v oblasti ochrany zdravia

Zákonný zástupca je povinný:

- privádzať do materskej školy iba zdravé dieťa,
- bezodkladne informovať školu o zmene zdravotného stavu dieťaťa,
- oznámiť výskyt infekčného ochorenia v rodine,
- uviesť aktuálne kontaktné údaje pre prípad náhleho ochorenia alebo úrazu,
- zabezpečiť vhodné oblečenie a obuv primerané aktuálnym poveternostným podmienkam.

Nedodržanie týchto povinností sa považuje za porušenie školského poriadku.



ČASŤ V

Ochrana pred diskrimináciou, šikanovaním, násilím a segregáciou

Materská škola zabezpečuje výchovu a vzdelávanie v súlade s princípmi rovnakého zaobchádzania, zákazu diskriminácie, inkluzívneho vzdelávania, ochrany ľudskej dôstojnosti a najlepšieho záujmu dieťaťa. Všetky deti majú právo na rovnocenný prístup k výchove a vzdelávaniu bez ohľadu na:

- pohlavie, zdravotný stav, národnosť, etnický pôvod, jazyk, náboženské vyznanie alebo vieru,
- sociálne zázemie, rodinné pomery, majetkové pomery, nadanie alebo schopnosti, alebo iné postavenie dieťaťa či jeho zákonného zástupcu.

Materská škola vytvára prostredie založené na vzájomnej úcte, tolerancii, spolupráci a rešpektovaní individuality každého dieťaťa.

Zákaz diskriminácie

V materskej škole je zakázaná akákoľvek forma diskriminácie. Za diskrimináciu sa považuje najmä:

- znevýhodňovanie dieťaťa oproti ostatným deťom,
- odmietanie účasti dieťaťa na aktivitách bez zákonného dôvodu,
- ponižovanie alebo zosmiešňovanie dieťaťa,
- rozdielne zaobchádzanie založené na osobných charakteristikách dieťaťa alebo jeho rodiny.

Všetci zamestnanci školy sú povinní predchádzať diskriminačnému správaniu a bezodkladne riešiť zistené prípady.

Prevencia a riešenie šikanovania

Materská škola uplatňuje nulovú toleranciu voči akýmkoľvek prejavom šikanovania. Za šikanovanie sa považuje najmä:

- opakované ubližovanie inému dieťaťu,
- úmyselné zastrašovanie,
- vyhrážanie sa,
- zosmiešňovanie,
- ponižovanie,
- sociálne vylučovanie z kolektívu,
- fyzické napádanie,
- ničenie osobných vecí.

Pri deťoch predškolského veku sa šikanovanie môže prejavovať aj:



- opakovaným odstrkováním,
- bránením v hre,
- úmyselným vyčleňovaním z kolektívu,
- opakovaným slovným ubližovaním.

Pedagogickí zamestnanci priebežne monitorujú vzťahy medzi deťmi a vedú ich k vzájomnej tolerancii, rešpektu a spolupráci.

Postup pri riešení nevhodného správania

Ak pedagogický zamestnanec zistí prejavy agresívneho alebo nevhodného správania: bezodkladne zasiahne a zabezpečí ochranu dieťaťa,

- objasní okolnosti udalosti primerane veku detí,
- vykoná pedagogické opatrenia smerujúce k náprave správania,
- informuje zákonných zástupcov zainteresovaných detí,
- v prípade potreby konzultuje situáciu s odbornými zamestnancami zariadenia poradenstva a prevencie,
- prijme preventívne opatrenia na predchádzanie opakovaniu situácie.

Pri opakovaných alebo závažných prípadoch škola postupuje v spolupráci so zákonnými zástupcami a príslušnými odbornými inštitúciami.

Ochrana pred násilím

V materskej škole sa zakazujú všetky formy:

- fyzického násilia,
- psychického násilia,
- emocionálneho týrania,
- ponižujúceho zaobchádzania,
- zastrašovania,
- verbálnych útokov.

Nikto nesmie byť vystavený správaniu, ktoré by mohlo ohroziť jeho dôstojnosť, zdravie alebo psychickú pohodu. Pedagogickí zamestnanci sú povinní vytvárať bezpečné a podporné prostredie pre všetky deti.

Prevencia segregácie

Materská škola zabezpečuje výchovu a vzdelávanie bez segregácie detí. Za segregáciu sa považuje neoprávnené oddelovanie alebo vylučovanie detí na základe:

- národnosti, etnického pôvodu, zdravotného znevýhodnenia, sociálneho zázemia, náboženstva, jazyka alebo iného postavenia.



Materská škola:

- podporuje inkluzívne vzdelávanie, vytvára podmienky na spoločné vzdelávanie všetkých detí, rozvíja toleranciu a rešpekt k odlišnostiam, podporuje rovnosť príležitostí.

Deti sa zaraďujú do tried podľa zákonných a pedagogických kritérií, nie podľa etnickej príslušnosti, sociálneho postavenia alebo zdravotného znevýhodnenia.

Kyberbezpečnosť a ochrana súkromia

V záujme ochrany detí je zakázané:

- zhotovovať obrazové alebo zvukové záznamy detí a zamestnancov školy bez súhlasu oprávnených osôb, zverejňovať fotografie alebo videá detí spôsobom odporujúcim právnym predpisom,
- šíriť informácie zasahujúce do dôstojnosti detí alebo zamestnancov školy.

Zákonní zástupcovia sú povinní rešpektovať ochranu osobných údajov všetkých detí navštevujúcich materskú školu.

Oznamovanie podozrení na ohrozenie dieťaťa

Každý zamestnanec materskej školy, ktorý zistí alebo nadobudne podozrenie, že dieťa je vystavené násiliu, zanedbávaniu, týraniu, zneužívaniu, alebo inému ohrozeniu, je povinný postupovať podľa interných predpisov školy a príslušných právnych predpisov na ochranu dieťaťa. Materská škola v prípade potreby spolupracuje s orgánmi sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, zariadeniami poradenstva a prevencie, zdravotníckymi zariadeniami a ďalšími príslušnými inštitúciami. Materská škola uplatňuje princíp nulovej tolerance voči diskriminácii, šikanovaniu, násiliu a segregácii a prijíma primerané preventívne a intervenčné opatrenia na ochranu práv a oprávnených záujmov detí. Každý zamestnanec školy je povinný aktívne prispievať k vytváraniu bezpečného, podporného a inkluzívneho prostredia, ktoré rešpektuje dôstojnosť, jedinečnosť a práva každého dieťaťa.

ČASŤ VI

Ochrana majetku školy

Ochrana majetku školy

Majetok materskej školy slúži na zabezpečenie výchovy a vzdelávania detí, na plnenie pracovných povinností zamestnancov a na zabezpečenie riadneho chodu školy. Všetky osoby nachádzajúce sa v priestoroch materskej školy sú povinné chrániť majetok školy pred poškodením, zničením, stratou alebo zneužitím a zaobchádzať s ním hospodárne a šetrne. Za ochranu majetku školy zodpovedajú v rozsahu svojich práv a povinností zamestnanci školy, deti a zákonní zástupcovia.



Povinnosti detí pri ochrane majetku školy

Deti sú vedené k úcte k spoločnému majetku a primerane svojmu veku sa učia:

- šetrne zaobchádzať s hračkami, učebnými pomôckami a knihami,
- chrániť zariadenie triedy a ostatných priestorov školy,
- udržiavať poriadok vo svojom okolí,
- používať hračky a pomôcky podľa pokynov pedagogických zamestnancov,
- oznámiť učiteľke zistené poškodenie hračky alebo zariadenia.

Pedagogickí zamestnanci vedú deti k zodpovednosti za spoločný majetok a k osvojovaniu si návykov ochrany životného prostredia.

Povinnosti zamestnancov školy

Zamestnanci školy sú povinní:

- hospodárne využívať zverený majetok,
- chrániť majetok školy pred poškodením, stratou a odcudzením,
- bezodkladne oznámiť zistené poškodenie alebo poruchu zariadenia vedeniu školy,
- dodržiavať zásady bezpečného používania technických zariadení,
- zabezpečiť ochranu zverených kľúčov, dokumentácie a učebných pomôcok.

Po skončení pracovnej doby sú povinní skontrolovať uzatvorenie okien, uzamknutie priestorov a vypnutie elektrických spotrebičov podľa prevádzkových pokynov školy.

Povinnosti zákonných zástupcov

Zákonní zástupcovia sú povinní:

- správať sa v priestoroch školy tak, aby nedochádzalo k poškodeniu majetku školy,
- rešpektovať prevádzkový poriadok školy,
- dohliadať na svoje dieťa po jeho prevzatí z materskej školy,
- bezodkladne oznámiť škole zistené poškodenie majetku alebo technické nedostatky.

Po prevzatí dieťaťa zodpovedá zákonný zástupca za jeho správanie v budove a areáli školy.

Náhrada škody

Ak dôjde k poškodeniu majetku školy úmyselným konaním alebo z nebanlivosti, škola postupuje podľa príslušných právnych predpisov. V prípade poškodenia majetku dieťaťom sa okolnosti vzniku škody prerokujú so zákonným zástupcom dieťaťa. Pri posudzovaní zodpovednosti za škodu sa prihliada najmä na:

- vek dieťaťa,
- mieru jeho rozumovej vyspelosti,
- okolnosti vzniku škody,



- mieru dohľadu nad dieťaťom v čase vzniku škody.

Osobné veci detí

Materská škola nezodpovedá za:

- stratu alebo poškodenie cenných predmetov,
- šperky, mobilné telefóny, elektronické zariadenia,
- finančnú hotovosť, hračky a predmety prinesené z domu bez vedomia pedagogického zamestnanca.

Zákonným zástupcom sa odporúča nenosiť deťom do materskej školy cenné predmety a veci, ktoré nesúvisia s výchovno-vzdelávacou činnosťou. Za osobné veci uložené na mieste určenom pedagogickým zamestnancom zodpovedá škola v rozsahu ustanovenom všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Ochrana majetku v areáli školy

V areáli materskej školy je zakázané:

- poškodzovať budovu, oplotenie, ihrisko a zeleň,
- ničiť alebo premiestňovať zariadenie školského dvora,
- znečisťovať priestory školy a školského areálu,
- vstupovať do technických a prevádzkových priestorov bez povolenia.

Osoby, ktoré spôsobia škodu na majetku školy, sú povinné vzniknutú škodu oznámiť vedeniu školy. Ochrana majetku školy je spoločnou povinnosťou detí, zákonných zástupcov a zamestnancov školy. Každý je povinný správať sa tak, aby svojím konaním predchádzal vzniku škôd, chránil majetok školy a prispieval k vytváraniu bezpečného, estetického a funkčného prostredia pre výchovu a vzdelávanie detí.

ČASŤ VII

Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole a za stravovanie

Rodičia sú povinní v zmysle zákona MŠ SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve prispievať na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ mesačne na jedno dieťa príspevok, výšku ktorého určil zriaďovateľ VZN.

Neuhrazenie poplatkov v stanovenom čase sa považuje za porušenie Školského poriadku, môže viesť k predčasnému ukončeniu predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

Školská jedáleň poskytuje stravovanie deťom za čiastočnú úhradu nákladov, ktorí uhrádza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekovej kategórie stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky. Príspevok na jedno jedlo, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekovej kategórie stravníkov od



2 – 6 rokov je: desiata 0,55 €, obed 1,30 €, olovrant 0,45 €, spolu 2,30 €. Deti, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie majú nárok na dotáciu 1,60 € a ich doplatok za stravnú jednotku je 0,70 € na deň. Tento príspevok sa uhrádza do 5. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.

V prípade, že zákonný zástupca neuhradí uvedené príspevky v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy môže po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa. Podľa § 28 ods. 7 a ods.8 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa príspevok neuhrádza, ak sú splnené nasledovné podmienky:

- a) dieťa má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- c) dieťa je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- d) dieťa má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- e) dieťa nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi;

Ak rodič uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa písmena a) až e) bude príspevok vrátený, alebo zapožičaný na úhradu na ďalší mesiac. O odpustenie poplatku je potrebné požiadať písomne najneskôr do 3 dní od nástupu po chorobe.

Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa

Pri poskytovaní dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa materská škola a školská jedáleň postupujú podľa aktuálne platných právnych predpisov. Zákonný zástupca je povinný oznámiť všetky skutočnosti rozhodujúce pre vznik, zmenu alebo zánik nároku na dotáciu. Zákonný zástupca je povinný dodržiavať podmienky úhrady príspevkov určené všeobecne záväznými právnymi predpismi, všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa, školským poriadkom a internými predpismi materskej školy a školskej jedálne. Neuhradenie príspevkov nezbavuje zákonného zástupcu povinnosti uhradiť vzniknutý záväzok voči materskej škole alebo školskej jedálni.

ČASŤ VIII

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

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



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

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

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

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

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

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

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní. Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu^{2a)} a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná^{2b)} pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej



národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“

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

- výkon práv a povinností 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.

Štandardy postojov a hodnôt

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu s deťmi. Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- i. Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,
- ii. Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.
- iii. Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.
- iv. Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.
- v. Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.
- vi. Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.
- vii. Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.



- viii. Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky. Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
- ix. Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní

Škola pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR3737.

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

b) Štandardy organizačnej desegregácie: Škola má nastavenú organizáciu denný režim tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí. Všetky skupiny detí školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia. Všetky skupiny detí majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania. Škola je povinná využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám detí aj v prípade krízových udalostí v škole⁴³. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie: Škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov. Škola organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity



smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi. Škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone. V škole neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny detí na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone. Škola umožňuje všetkým skupinám detí, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje. Škola pri hodnotení detí nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

ČASŤ IX

Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Identifikácia a analýza súčasného stavu: Desegregačný plán v materskej škole je súbor opatrení, ktorých cieľom je odstrániť segregáciu detí na základe etnického pôvodu, zdravotného stavu, sociálneho zázemia alebo iných dôvodov, ktoré vedú k znevýhodňovaniu. Takýto plán vychádza z legislatívnych a ľudskoprávnych princípov rovnosti, inklúzie a rovnakého prístupu k vzdelaniu. Desegregačný plán školy je dokument, ktorý zohľadňuje aktuálnosť legislatívnych zmien, akceptujúci na rôznorodosť, implementujúci premeny tradičnej školy na modernú, akceptujúci na inakosť učiacich sa a rôznorodosť zúčastnených. Práve preto je dokumentom podliehajúcim neustálemu dopĺňaniu.

Ciele a vízia plánu: „ Škola je otvorená všetkým deťom a rodinám bez ohľadu na ich finančné zázemie, rodinnú situáciu, či znalosti.“ „ Rešpektujeme jedinečnosť každého dieťaťa, spolupracujeme a staráme sa o pocit bezpečia.“

Dlhodobý cieľ desegregačného plánu: Navrhnuť plán aktivít, procesov, stratégií, ktoré pomôžu v prevencii segregácie v prostredí materskej školy.

Čiastkové ciele:

- Zaviesť procesy, ktoré uvádzajú do praxe súbor aktivít, intervencií, ktoré segregáciu v prostredí MŠ odstraňujú a predchádzajú jej.
- Vytvárať inkluzívne a bezpečné prostredie.
- Posilniť kompetencie pedagogických a nepedagogických zamestnancov.
- Podporovať pozitívnu komunikáciu a eliminovať diskriminačné správanie medzi deťmi, pedagógmi a rodičmi.
- Motivovať a podnecovať aktívnu účasť pri tvorbe a realizácii desegregačného plánu zo strany všetkých zúčastnených.
- Využívať diagnostické hodnotenie a získané údaje zakomponovať do plánu.



Kroky vedúce k naplneniu cieľa:

1. Zamerané na dieťa

Adaptácia a začlenenie novoprijatých detí.

Minimalizovať stres, urýchliť integráciu.

Individuálne rozhovory s dieťaťom a rodičom pri nástupe.

Kooperatívne hry a aktivity

Aktivity: párové a skupinové hry

Cieľ: podpora spolupráce, empatie, zmiešavania detí z rôznych skupín.

Rozvoj jazykových a komunikačných schopností

Aktivity: Ranný kruh, príbehy, hranie rolí

Podpora: Učiteľka systematicky zapája deti s horšou slovnou zásobou

Cieľ: Rozšíriť slovnú zásobu, zlepšiť porozumenie, odbúrať bariéry.

Tematické dni

Aktivity: Tematické aktivity na tému kultúry, rodiny, jedál, bývania. napr. “Môj domov”, “Moja rodina”, “Jedlo, ktoré máme radi”.

Cieľ: Posilnenie identity a prijatia rôznorodosti.

Tvorivé dielne a spoločné projekty

Maľovanie, stavanie, vyrábanie v zmiešaných skupinách.

Zameranie: Spolupráca medzi deťmi, rozvoj jemnej motoriky a kreativity.

Cieľ: Prepojenie detí bez ohľadu na pôvod či úroveň zručností.

Rozvoj emocionálnej inteligencie

Aktivity s emocionálnymi kartami, zrkadlenie pocitov, “povedz, ako sa cítiš” (maňušky, obrázkové knihy, pexesá emócií).

Cieľ: Učiť deti pomenovať pocity a reagovať empaticky.

Zdravotná a sociálna rovnosť v dennom režime

Dohľad pri hygiene, stravovaní, obliekaní – s dôrazom na pomoc deťom, ktoré majú nedostatočné návyky.

Podpora: Nenápadná asistencia pedagóga, aby dieťa nebolo zahanbené.



Cieľ: Rovnosť v základných zručnostiach, dôstojné zaobchádzanie.

Režim spoločnej reflexie

Záver dňa – “Čo sa mi páčilo?”, “S kým som si dnes hral/a?”, “Komu som pomohol/a?”
Spoločné zdieľanie v kruhu.

Cieľ: Podpora uvedomovania si správania, integrácia všetkých do reflexie.

2. Zamerané na rodičov

Úvodné stretnutie pre všetkých rodičov

Informačné a zoznamovacie stretnutie na začiatku školského roka.

Predstavenie tímu, režimu, hodnôt školy a pravidiel spolužitia.

Budovať dôveru a predchádzať bariéram v komunikácii.

Osobné konzultácie a návštevy v škole

Možnosť pravidelných alebo jednorazových osobných stretnutí s rodičmi, najmä s tými, ktorí mávajú problém so spoluprácou.

Neformálny rozhovor, pomoc so situáciou v rodine, odporúčania na poradňu/odborníka.

Cieľ: Vytvoriť priestor pre individuálny prístup k rodinám. Znižovať obavy budúcich detí a ich rodičov pred nástupom do materskej školy formou podporných aktivít (deň otvorených dverí, športové popoludnie, tvorivé dielne)

3. Zamerané na pedagogických zamestnancov

Zabezpečiť vzdelávanie v oblasti inklúzie pre pedagogických zamestnancov.

Tímové porady zamerané na riešenie konkrétnych prípadov (zdieľanie skúseností, spoločné hľadanie riešení a podporných stratégií).

Získavanie odborných materiálov napomáhajúcich uplatňovať princípy desegregácie.

Určiť koordinátora pre plnenie plánu uplatňovania zákazu segregácie v škole.

T: úlohy celoročné

Z: všetci pedagogickí zamestnanci

Podpora a spolupráca

- Zriaďovateľ,
- Materská škola,
- NIVAM – metodická podpora pri zavádzaní inkluzívnych prístupov,
- Centrum poradenstva a prevencie-diagnostika a podpora rozvoja detí,



- ÚPSVaR v oblasti podpory rodín a detí, Pravidelné celoškolské aktivity a v prípade potreby individuálne stretnutia s rodičmi.

Očakávané výsledky

- Šťastné dieťa – zabezpečovanie zdravého emocionálneho prostredia,
- Spokojný rodič – odstránenie nedôvery a pretrvávajúce obavy,
- Pedagóg – odstránenie nepripravenosti pedagogických zamestnancov na prácu v prostredí, kde sú deti z rôznych sociálnych, kultúrnych alebo jazykových prostredí.

Zdroje financovania

- Získavanie finančných prostriedkov z grantov a projektov zameraných na inklúziu,
- Finančná podpora zo strany zriaďovateľa.

Komunikácia a zdieľanie výsledkov

- Komunikácia – jasná, transparentná a efektívna.
- Výsledky z Plánu uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa zahrnú do Výročnej správy za aktuálny školský rok.
- výsledkoch a zisteniach budú informovaní zákonní zástupcovia a Rada školy.
- Spätnú väzbu na dodržiavanie plánu získame zhodnotením v závere školského roka.

Tento dokument zohľadňuje aktuálnosť legislatívnych rámcov, akceptujúcich rôznorodosť, implementujúci premeny tradičnej školy na modernú, akceptujúcich inakosť učiacich sa, osobitosti učiacich, rôznorodosť zúčastnených, skúsenosti a fakty z praxe. Práve preto je dokumentom podliehajúcim neustálemu dopĺňaniu a revidovaniu. Uplatňovanie štandardov slúži ako preventívne opatrenie na identifikáciu potenciálnych rizík segregácie a vytvára predpoklad pripravenosti konať smerom k odstráneniu potenciálnej segregácie ak k nej dôjde.

ČASŤ IX

Záverečné ustanovenia

Záväznosť školského poriadku

Školský poriadok je záväzný pre všetky deti navštevujúce materskú školu, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a ostatných zamestnancov materskej školy. Všetky osoby, ktorých sa školský poriadok týka, sú povinné oboznámiť sa s jeho obsahom a dodržiavať jeho ustanovenia.

Oboznámenie so školským poriadkom

Riaditeľka materskej školy zabezpečí preukázateľné oboznámenie zamestnancov školy so školským poriadkom. Zákonní zástupcovia detí sú so školským poriadkom oboznámení na začiatku školského roka alebo pri prijatí dieťaťa do materskej školy. Školský poriadok je



zverejnený na prístupnom mieste v budove materskej školy a na webovom sídle materskej školy.

Vydanie a prerokovanie školského poriadku

Školský poriadok vydáva riaditeľka materskej školy v súlade s § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Zmeny a doplnenia školského poriadku

Zmeny a doplnenia školského poriadku vydáva riaditeľka materskej školy formou dodatkov. Každý dodatok tvorí neoddeliteľnú súčasť školského poriadku. O vydaných dodatkoch sú zamestnanci školy a zákonní zástupcovia preukázateľne informovaní.

Kontrola dodržiavania školského poriadku

Kontrolu dodržiavania školského poriadku vykonáva riaditeľka materskej školy a poverení zamestnanci školy. Porušenie ustanovení školského poriadku sa rieši v súlade s platnými právnymi predpismi, pracovným poriadkom školy a ďalšími internými predpismi.

Zrušovacie ustanovenie

Dňom nadobudnutia účinnosti tohto školského poriadku sa ruší školský poriadok materskej školy zo dňa 1.9.2024 vrátane všetkých jeho dodatkov.

Účinnosť školského poriadku

Školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade dňa 24.8.2026

Školský poriadok bol prerokovaný v Rade školy dňa 26.8.2026

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov školy a zákonných zástupcov detí. Školský poriadok nadobúda účinnosť dňa 1.9.2026

V Rudňanoch: 20.8.2026

Bc. Lenka Mišovič
poverená riadením