

Materská škola, Čab 57

Školský poriadok

Vypracoval	Mgr. Jana Kunová – riaditeľka školy
Prerokované na Pedagogickej rade	25.08.2025
Prerokované na Rade školy	25.08.2025
Vydané dňa	01.09.2025

I ČASŤ

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

- 1) Školský poriadok Materskej školy, Čab 57 (ďalej len MŠ) je upravuje podrobnosti pravidiel spolužitia nepedagogických zamestnancov školy (ďalej len NZ), Pedagogických zamestnancov (ďalej len PZ), zákonných zástupcov a detí navštevujúcich MŠ.
- 2) Školský poriadok MŠ je vypracovaný v zmysle zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole,
 - zákona č. 552/2003 o výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v znení neskorších predpisov,
 - zákonom č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
 - zákonom č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov Obce Čab.
- 3) Školský poriadok nadobúda platnosť prerokovaním v rade školy a v pedagogickej rade. Nadobudnutím platnosti sa ruší platnosť školského poriadku vydaného 28.08.2020

Čl.2

Charakteristika materskej školy

- 1) Materská škola Čab sa nachádza v obci Čab. Je to dvoj triedna materská škola. Zriaďovateľom Materskej školy Čab je Obecný úrad Čab. Jedno podlažná budova je postavená na rozsiahlom pozemku. Prízemie budovy tvorí vstupná chodba, šatňa detí, dve triedy, spálňa, riaditeľňa, kuchyňa, jedáleň a sociálne zariadenie. Školský dvor je oplotený má oddychovú, relaxačnú, športovú časť.
- 2) Materská škola poskytuje deťom poldennú, celodennú, individuálnu a dištančnú formu výchovy a vzdelávania.
- 3) Materská škola môže vzdelávať aj dištančne. Dištančné vzdelávanie je organizované bez priameho kontaktu pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca s dieťaťom alebo so žiakom komunikáciou prostredníctvom dostupných komunikačných prostriedkov, najmä prostriedkov založených na využívaní počítačových sietí.

MŠ pracuje podľa Školského vzdelávacieho programu, ktorý je vypracovaný v súlade s cieľmi a princípmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona a v súlade s platným štátnym vzdelávacím programom.

Denný režim je prispôbený potrebám a možnostiam detí a vnútorným podmienkam materskej školy.

Čl. 3

Rozvrh pracovnej doby

- 1) Pracovná doba pedagogických zamestnancov je rozvrhnutá do dvoch pracovných smien – ráno a popoludní. Prevádzkový zamestnanec majú pracovnú dobu rozdelenú. Kuchárka na 3 časti, kedy jej pracovný úväzok je 80% a upratovačka na dve časti, kedy jej pracovný úväzok je 100%. Presný rozpis je súčasťou pracovného poriadku.

Čl. 4

- Materská škola pre deti zabezpečuje
 - a/ učebné pomôcky: hračky, knihy, telovýchovné náradie a náčinie,
 - b/ predmety dennej potreby: uterák, posteľné prádlo, paplón, vankúš, c/ pranie uterákov a posteľnej bielizne.
- Zákonní zástupcovia detí zabezpečujú pre svoje deti hrebeň, pyžamu (mení sa každý týždeň), náhradné oblečenie, papučky.

II. ČASŤ

Prevádzka materskej školy a jej organizácia

Čl. 5

- 1) Prevádzka Materskej školy je v pracovných dňoch od 6.30 - 16.30 hod.
Materská škola poskytuje deťom celodennú výchovnú a vzdelávanie (ďalej len VVČ), v dvoch triedach.

Organizácia a vekové zloženie tried

- 2) Deti v MŠ sú rozdelené do dvoch tried, spravidla podľa veku, na mladšiu a staršiu vekovú skupinu.
 1. trieda - MRAVČEKOVIA - mladšie deti : 3 - 4 roky
 2. trieda – VČIELKY - staršie deti: 4 - 6 rokov
- 3) Denný poriadok tried je súčasťou plánu práce školy a je vyvesený aj v šatni detí na viditeľnom mieste.

Prevádzka tried

- 4) V oboch triedach je celodenná prevádzka.
- 5) Deti sa schádzajú v triede mladších detí v čase od 6.30 - 7.00 o 7.00 sú rozdelené do dvoch tried, kde pokračuje VVČ. O 15.50 hod sa deti opäť spoja do jednej zbernej triedy - triedy VČIELOK.
O odovzdávaní a prijímaní detí sa vedie evidencia. Za evidenciu je zodpovedná učiteľka, ktorá má službu od 7.00 a popoludní do 16.30 hod.

Počet detí v triede

- 6) Najvyšší počet detí v triede pre deti materskej školy je :
 - a) 21 v triede pre „veľké“ deti – včielková trieda,
 - b) 19 pre deti „malé“ - mravčeková trieda.

Prerušenie prevádzky MŠ

- 7) Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznámi

riaditeľ spravidla 2 mesiace vopred. Cez letné prázdniny sa prevádzka prerušuje najmenej na šesť týždňov z dôvodu potrieb dôkladného čistenia a dezinfekcie priestorov materskej školy, dezinfekcie hračiek, ako aj čerpania riadnej dovolenky zamestnancov MŠ. V prípade, že na letnú prevádzku zákonný zástupcovia nahlásia **menej ako 15 detí**, prevádzka materskej školy sa preruší na osem týždňov.

- 8) Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť škody na majetku.
- 9) Prevádzka materskej školy môže byť obmedzená, alebo prerušená v prípade problémov s dodávkou energií, vody a epidémie chorôb.
- 10) Riaditeľ po dohode so zriaďovateľom môže prerušiť prevádzku v materskej škole aj v období veľkonočných, vianočných, jesenných a jarných prázdnin na ZŠ v prípade, ak počet prihlásených detí na toto obdobie **nepresiahne 15**.
- 11) V prípade ak počet detí z dôvodu chorobnosti, zlého počasia a pod. klesne a v materskej škole bude prítomných menej ako 20 detí, riaditeľ materskej školy môže po dohode so zriaďovateľom nariadiť čerpanie dovolenky, prípadne náhradného voľna jedenej alebo ak je potrebné aj dvom učiteľkám.
- 12) Ak klesne počet detí pre chorobnosť zlé počasie a pod. **pod 15 detí**, môže riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom prerušiť prevádzku na nevyhnutný čas max. na 1 týždeň.

Schádzanie a rozchádzanie detí

- 13) Zákonný zástupca, resp. iná spolnomocnená osoba privádza dieťa do MŠ spravidla od 6:30 do 8.00 hod. Oneskorený príchod dieťaťa do MŠ oznámi zákonný zástupca osobne deň vopred, prípadne telefonicky, alebo prostredníctvom EduPage, kde aj dohodne s riaditeľkou alebo triednou učiteľkou podmienky stravovania a čas príchodu aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí. Dieťa sa odovzdáva pri dverách do triedy.
- 14) Dieťa od rodičov preberá službukonajúca učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdávanie druhej službukonajúcej učiteľke, ktorá je tiež zaň zodpovedná až po odovzdanie zákonným zástupcom alebo inej splnomocnenej osobe.
- 15) **Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevziať dieťa, ak zistí, že dieťa prejavuje známky ochorenia a jeho zdravotný stav nie je vhodný na pobyt v materskej škole.**
- 16) V prípade podozrenia na respiračné, prípadne iné ochorenie pedagogický zamestnanec požaduje od zákonného zástupcu potvrdenie o spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve od Všeobecného lekára pre deti a dorast.
- 17) V prípade, ak zákonný zástupca na požiadanie pedagogického zamestnanca nepredloží potvrdenie od lekára pre deti a dorast, pedagogický zamestnanec je oprávnený takéto dieťa neprevziať od zákonného zástupcu na pobyt v materskej škole až kým uvedené potvrdenie nepredloží!
- 18) Ak dieťa počas dňa ochorí, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov MŠ a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
- 19) **Pedagogický zamestnanec má právo odmietnuť prijať dieťa, ktoré má vyrážku na tele, zlomeninu ruky, nohy, dlahu alebo fixáciu nejakej časti tela, zašitú hlavu a pod. .**

- 20) Pedagogickí zamestnanci majú **zákaz** podávať lieky navrhnuté zákonným zástupcom dieťaťa. Môžu podávať lieky len v akútnych prípadoch (na zníženie horúčky, na zmiernenie alergickej reakcie a pod.). Neprítomnosť dieťaťa sa oznamuje na tel. č. materskej školy 0904 531 207.
- 21) Zákonný zástupca **neodkladne** oznámi dôvod a predpokladaný čas neprítomnosti dieťaťa. **Dôvod neprítomnosti dieťaťa v materskej škole oznámi prostredníctvom Edupage, najneskôr v deň neprítomnosti dieťaťa.**
- 22) V prípade, ak je neprítomnosť dieťaťa dlhšia ako **päť dní** (bez víkendov a sviatkov), zákonný zástupca dieťa pri opätovnom nástupe predloží podpísané a vyplnené prehlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa. Prehlásenie o bezinfekčnosti môže podať aj prostredníctvom EduPage.
- 23) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný informovať pedagogického zamestnanca v čase odovzdávania dieťaťa o zmene zdravotného stavu svojho dieťaťa, ktoré boli pozorované doma.

Preberanie detí

- 24) Dieťa vyzdvihne zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba spravidla od 12.00 – 12.30 alebo od 15:00-16:30 hod.
- 25) Dieťa môže prebrať aj iná osoba, ktorá je písomne splnomocnená zákonným zástupcom dieťaťa (Zákon o rodine c.36/2005 Z.z.). Toto splnomocnenie vydáva riaditeľka MŠ, musí byť podpísané zákonným zástupcom. Splnomocnenie je platné jeden školský rok!
- 26) **Zákonný zástupca môže splnomocniť osobu na preberanie prostredníctvom EduPage, pričom plnomocnenstvo nadobudne platnosť až po schválení triednou učiteľkou.**
- 27) V prípade, že zákonný zástupca nevyzdvihne svoje dieťa do 16:30 hod., službukonajúca učiteľka vykoná tieto kroky:
1. Telefonicky kontaktuje zákonného zástupcu dieťaťa, alebo iné splnomocnené osoby.
 2. Urobí záznam do ranného filtra, a čaká kým sa zákonný zástupca, alebo iná splnomocnená osoba po dieťa dostaví.
- 28) 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 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.
- 29) 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.

Ospravedlňovanie detí plniaci povinné predprimárne vzdelávanie

- 1) Zákonný zástupca je povinný písomne/ústne/telefonicky nahlásiť neprítomnosť dieťaťa vopred, alebo bezodkladne.
- 2) Po každom prerušení dochádzky dieťaťa dlhšieho ako 5 dní, pričom víkendy a sviatky sa nepočítajú predkladá zákonný zástupca dieťaťa „Písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti“.
- 3) Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.
- 4) Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti.
- 5) Ak ide o neprítomnosť dieťaťa trvajúcu osem a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo opakovanú (aj kratšiu) neprítomnosť počas mesiaca, ktorá súhrnne za celý mesiac presahuje 14 vyučovacích dní už ospravedlnených zákonným zástupcom/zástupcom zariadenia, 15. vyučovací deň a ďalšie vyučovacie dni neprítomnosti v príslušnom mesiaci ospravedlňuje škola len na základe žiadosti zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia, ktorý predloží potvrdenie od lekára.
- 6) Vo výnimočnom a osobitne odôvodnenom prípade môže materská škola vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe aj, ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia v trvaní menej ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne menej ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca. Medzi výnimočné a osobitne odôvodnené prípady, kedy materská škola môže vyžadovať potvrdenie od lekára v prípade neprítomnosti z dôvodu ochorenia, teda aj neprítomnosti, ktorá nepresahuje ustanovený počet vyučovacích dní podľa § 144 ods. a 12 školského zákona, patria najmä opakovaná neprítomnosť dieťaťa počas sledovaného mesiaca a okolnosti nasvedčujúce tomu, že ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti na výchove a vzdelávaní. V tomto prípade sa odporúča kontaktovať lekára dieťaťa a informovať ho o okolnostiach, v dôsledku ktorých materská škola požaduje potvrdenie od lekára s cieľom zabezpečenia súčinnosti pri riadnom plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Čl. 6

Organizácia v šatni

- 1) Do šatne detí majú prístup zákonný zástupcovia a splnomocnené osoby. Pri prezliekaní, obliekaní a odkladaní vecí do skriniek vedú zákonný zástupcovia v spolupráci s

učiteľkami svoje deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinke dieťaťa zodpovedá zákonný zástupca. Za poriadok v šatni a estetickú úpravu v šatni, zodpovedá učiteľka a za hygienu školníčka. Za uzamykanie hlavného vchodu zodpovedá službukonajúca učiteľka a školníčka, ktoré majú odpoľudňajú zmenu.

- 2) Zákonný zástupca dieťaťa pri príchode a odchode dohliadne na dieťa aby sa v šatni detí prezulo a prezlieklo. V šatni aj doma vedie dieťa k sebaobsluhu. Deti musia byť oblečené vždy primerane podľa počasia, oblečenie musí byť praktické na obsluhu dieťaťom, aby zabezpečovalo voľný pohyb dieťaťa, nesmie byť tesné, má byť vždy čisté. **Deti nesmú do MŠ nosiť prstienky, retiazky ani iné ostré predmety, hračky, aby neohrozovali seba a ostatné deti.**
- 3) **Papuče detí musia byť celé.** Obuv v ktorej dieťa prichádza do MŠ nesmú byť šľapky, žabky, (kroksy). Všetky osobné veci musia byť podpísané: papučky, pyžamo, pláštenka do dažďa, veci na prezlečenie (spodné prádlo, pančušky, ponožky, tričko, tielko, tepláky). V letných mesiacoch musia mať deti na pobyt vonku šiltovku, klobúčik.
- 4) **Rodičia do triedy vstupujú len za prítomnosti pedagogického zamestnanca, pričom si na obuv navlečú ochranné návleky, alebo sa vyzujú.**

Čl. 7

Organizácia v umývárni a na WC

- 1) Každé dieťa má svoj vlastný uterák, hrebeň, zubnú kefku s pohárom. Za pravidelnú výmenu uterákov (po jednom týždni), čistenie pohárov je zodpovedná školníčka. Deti sa v kúpeľni zdržujú len za prítomnosti učiteľky alebo iného prevádzkového zamestnanca MŠ.
- 2) Učiteľka deti vedie k dodržiavaniu základných hygienických návykov a k samoobsluhu. Za celkovú organizáciu pobytu detí v kúpeľni, uzatvorenie vody, splachovanie a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka a školníčka. Deti sú vedené k základnej starostlivosti o ústnu hygienu – umývajú si zuby po hlavnom jedle, používajú svoj vlastný pohár, kefku a pastu, uterák.
- 3) Podrobnejšie o prevádzke pojednáva prevádzkový poriadok.

Čl. 8

Organizácia pri jedle

- 1) Obedy pre deti a zamestnancov varí školská jedáleň ako súčasť Materskej školy. Čab 57.
- 2) Deti sa stravujú podľa zostaveného jedálneho lístka. Za jeho kvalitu a predpísané množstvo, hygienu a kultúru stolovanie zodpovedá vedúca ŠJ.

Čl. 9

Prihlasovanie a odhlasovanie stavu

- 1) Prihlasovanie a odhlasovanie zo stravy je rodič povinný dieťa odhlásiť v materskej škole deň vopred, vo výnimočných prípadoch ráno, najneskôr do 7.00 hod. prostredníctvom EduPage Nepriítomnosť dieťaťa môže tiež nahlásiť na tel. č. materskej školy : 0949 210 916 alebo 0904 531 207. **Zákonný zástupca môže zmeniť spôsob stravovania (len desiata, desiata s obedom, alebo celodenná stravná jednotka) vždy k prvému dňu v**

mesiaci.

- 2) **V prípade, ak dieťa neje, nedoje svoje jedlo, je zakázané toto odnášať domov!!!**
- 3) Učiteľka pri jedle vedie deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa potreby a želania zákonných zástupcov aj prikrmuje (iba deti v mravčekovej triede a iba počas prvých mesiacoch dochádzky). Do jedla ich nenúti!!
- 4) Podrobnejšie o prevádzke pojednáva prevádzkový poriadok

Čl. 10

Organizácia pobytu vonku

- 1) Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle vyhlášky 541/2021 §4 ods. 2 nasledovne:
 - 1) jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac
 - a) 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
 - b) 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
 - c) 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
 - 2) jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti
 - a) vo veku dva roky až tri roky,
 - b) vo veku tri roky až štyri roky alebo
 - c) so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.
- 2) Na vychádzke zásadne používa reflexné vesty pre deti a bezpečnostný terčik. Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity a pod.
- 3) V prípade vyššieho počtu detí môže dozor detí počas vychádzky a pobytu na školskom dvore vykonávať aj ďalší zamestnanec MŠ, spravidla upratovačka a lebo kuchárka MŠ.
- 4) V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň a vedome sa neskracuje.
- 5) **Pobyt vonku sa neorganizuje z dôvodu: nepriaznivého počasia: silný dážď, víchor, veľké teplo- horúčavy, arktické mrazy -10 C, silné sneženie, nadmerné znečistené ovzdušie. Deti chránime pred mrazom primeraným odevom, vedíme ich dýchanie nosom.**
- 6) V prípade, ak oblečenie dieťaťa nie je prispôsobené počasiu, tak sa pobytu vonku zo zdravotných dôvodov nemôže zúčastniť. Ak je to možné, zostane pod dozorom jedného z pedagogických zamestnancov v priestoroch MŠ. V prípade ak počas pobytu vonku nie je voľný žiadny zamestnanec materskej školy, nemôžu sa pobytu vonku zúčastniť ani ostatné deti. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré sa nemohlo zúčastniť pobytu vonku je upozornený, že porušil školský poriadok (stať - povinnosti zákonných zástupcov). V prípade, ak sa táto skutočnosť bude opakovať, bude písomne upozornený o porušení školského poriadku.
- 7) Za hygienu hračiek a pieskovísk zodpovedá školníčka -1x mesačne počas letného obdobia

školská polieva a prekopáva častí pieskovísk. Stará sa o prekopávanie záhonov kvetín a celého areálu.

- 8) Kosenie areálu zabezpečuje Obecný úrad Čab – jeho prevádzkový zamestnanci.

Čl. 11

Organizácia odpočinku

- 1) Deti odpočívajú v jednej spálni a v triede pre malé deti, kde sa rozkladajú lôžka.
- 2) Na jednu učiteľku nemôže v spálni odpočívať viac ako 21 detí.
- 3) V prípade nízkeho počtu odpočívajúcich detí, môže riaditeľka nariadiť spojenie detí na odpoľudnie do jednej spálne a následne aj triedy. Počet detí v odôvodnených prípadoch môže byť 23.
- 4) Počas popoludňajšieho odpočinku detí učiteľka dbá na primerané oblečenie detí (pyžamu).
- 5) Dieťa sa prezlieka do pyžamy v príslušnej triede čo najviac samostatne a veci si poukladá na stoličku. Učiteľka zabezpečuje pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od ležiacich detí neodchádza, prístupuje k deťom individuálne.
- 6) Deti, ktoré nepociťujú potrebu spánku ticho ležia, oddychujú. Deti, ktoré nepociťujú potrebu spánku môžu po oddychu trvajúcom 30 min. vykonávať tiché, nerušivé aktivity v spálni na ležadle (listovanie kníh, počúvanie rozprávky a pod.)

Čl. 12

Výlety a exkurzie v materskej škole

- 1) Materská škola môže organizovať výlety jednodňové a poldňové.
- 2) Organizovanie výletu alebo exkurzie je možné len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu a po dohode so zriaďovateľom.
- 3) Na školskom výlete sa môže zúčastniť aj zákonný zástupca, ktorý preberie úlohy dozoru.
- 4) Na prepravu sa spravidla využíva zmluvná doprava, vyhradená len na účely výletu.
- 5) Na výlete sa môžu zúčastniť len deti, ktorých zdravotný stav zodpovedá podmienkam a programu výletu.
- 6) Ak zákonný zástupca dieťaťa nesúhlasí s účasťou svojho dieťaťa na výlete, riaditeľ môže požiadať zákonného zástupcu dieťaťa, aby si nechal dieťa doma, nakoľko materská škola nevie zabezpečiť náhradný program pre tieto deti. V prípade, ak s účasťou detí na výlete nesúhlasí viac ako 8 detí, a dokáže riaditeľ uvoľniť pedagogického zamestnanca, zabezpečí materská škola náhradný program pre deti.
- 7) Zamestnanci školy a deti sú poistení proti úrazu.
- 8) Pri organizovaní exkurzie a výletu tvoria dozor dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods. 9 školského zákona.
- 9) O exkurziách sa vedie podrobná dokumentácia.
- 10) Exkurziu možno organizovať len s informovaným súhlasom rodičov a so súhlasom zriaďovateľa.

Čl. 13

Sánkovanie a korčuľovanie a plavecké kurzy detí

- 1) Sánkovania a korčuľovania sa v prípade záujmu môžu zúčastniť aj zákonný zástupcovia detí,
- 2) Sánkovanie a korčuľovanie netrvá dlhšie ako 1 hod.
- 3) Počas korčuľovania majú deti na hlavách prilbu – primerane veľkú.
- 4) Učiteľka dbá na rozostupy detí počas korčuľovania (ochrana pred poranením korčuľou pri páde).
- 5) Počas korčuľovania je zabezpečený pitný režim.
- 6) Kurzy sa realizujú pod dohľadom inštruktorov.

Čl.14

Súťaže

- 1) Na súťaži sa môže zúčastniť len dieťa s informovaným súhlasom zákonného zástupcu.
- 2) Na súťaže sa učiteľka spolu s deťmi, prepravuje spravidla verejnou dopravou. V prípade, ak nie je možné využiť hromadnú dopravu, môže učiteľka využiť dopravu osobným motorovým vozidlom v prípade, ak rodič svojim podpisom vyjadrí svoj súhlas a deti sú vo vozidle pripútané v bezpečnostných auto sedačkách zodpovedajúcich váhe detí.

Čl. 15

Krúžková činnosť

- 1) Krúžková činnosť je súčasťou školského vzdelávacieho programu.
- 2) Krúžková činnosť je realizovaná v odpoľudňajšom čase.
- 3) Zákonný zástupca sa podieľa na zabezpečení materiálu na krúžkovú činnosť.
- 4) V prípade, ak krúžkovú činnosť vykonáva lektor, zodpovedá za bezpečnosť detí lektor. V opačnom prípade za bezpečnosť detí zodpovedá učiteľka.
- 5) O krúžkoch sa vedie dokumentácia (prihlášky na krúžok podpísané zákonným zástupcom detí, informovaný súhlas o zaradení dieťaťa na krúžok, evidencia dochádzky detí na krúžok, plán činnosti krúžku a vyhodnotenie krúžku).

Čl. 16

Fotografovanie

- 1) Materská škola počas školského roka fotografuje deti pre potreby edukácie.
- 2) Fotografie zverejňuje výhradne so súhlasom zákonných zástupcov detí.
- 3) Súhlas so spracovaním osobných údajov a fotografovaním dáva zákonný zástupca na začiatku dochádzky dieťaťa a platí do konca dochádzky dieťaťa do MŠ.
- 4) V prípade zmeny stanoviska zákonného zástupcu dieťaťa je tento povinný písomne požiadať o zrušenie súhlasu s fotografovaním, použitím osobných údajov a pod. U riaditeľky MŠ, ktorá o tejto skutočnosti vyhotoví záznam.

Čl. 17

Podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie

- 1) Do materskej školy sa prijímajú deti pre nasledujúci školský rok, ak to povoľuje kapacita materskej školy, aj počas školského roka.

- 2) Riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín podávania žiadostí o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní na webovom sídle materskej školy a obce a na informačnej tabuli obce.
- 3) Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája. Spolu s termínom riaditeľ zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.
- 4) V zmysle zákona č 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (ďalej len školský zákon), sa prednostne prijímajú deti:
 - a) deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, (deti, ktoré dovŕšili vek 5 rokov do 31.08. príslušného roka)
 - b) deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania Ostatné podmienky prijímania detí:
 - a) osvojenie hygienických návykov (dieťa je bez plienky),
 - b) deti, ktoré nastúpia na začiatku školského roka,
 - c) deti ktoré majú v MŠ súrodencia,
 - d) v prípade vysokého záujmu o prijatie dieťaťa do materskej školy, budú prednostne prijímané deti s trvalým pobytom v obci Čab, ak je dostatočná kapacita materskej školy, sa pri prijímaní hľadisko trvalého pobytu neuplatňuje.
- 5) Do materskej školy môže riaditeľ prijať deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, v prípade, ak dokáže vytvoriť podmienky (personálne, materiálne a pod.) a výkon práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami neobmedzí práva ostatných detí zúčastnených na výchove a vzdelávaní.
- 6) materskej školy môže riaditeľ prijať dieťa aj prestupom z inej materskej školy.
- 7) Do materskej školy môže riaditeľ prijať dieťa po dovŕšení 2 rokov veku v prípade, ak má vytvorené personálne a priestorové podmienky a deti dosahujú požadovanú úroveň hygienických a sebaobslužných návykov. Dieťa mladšie ako 3 roky nemôže byť uprednostnené pred prijatím staršieho dieťaťa.
- 8) Do materskej školy sa prijímajú deti na základe žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa, ktorú predloží riaditeľovi. Spolu so žiadosťou predloží potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.
- 9) Riaditeľ vykoná úvodný pohovor nielen s rodičom, ale aj s dieťaťom, aby riaditeľka mohla vykonať prvotnú diagnostiku dieťaťa - to znamená, aby mohla pri rozhodovaní o prijatí dieťaťa posúdiť, či bude /nebude uvažovať o adaptačnom/ diagnostickom pobyte.
- 10) Riaditeľ môže prijať dieťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako 3 mesiace. Na základe adaptačného alebo diagnostického pobytu môže riaditeľ po dohode so zákonným zástupcom zmeniť formu výchovy a vzdelávania (celodennú, poldennú, niekoľko hodín denne, niekoľko dní v týždni, s účasťou zákonného zástupcu na vzdelávaní a pod.).
 - a) zákonný zástupca je povinný informovať MŠ o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli ovplyvniť priebeh

výchovy a vzdelávania dieťaťa

b) ak zákonný zástupca vyššie uvedenú povinnosť nesplní a neinformuje MŠ o uvedených skutočnostiach, alebo vedome zatají uvedené skutočnosti, môže riaditeľ pristúpiť k tomu, že aj počas dochádzky dieťaťa do MŠ určí diagnostický alebo adaptačný pobyt dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene výchovy a vzdelávania (§ 108 školského zákona), prípadne či pristúpi po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu znevýhodnenia dieťaťa.

- 11) Riaditeľ materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa osobitného predpisu (§ 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov). O prijatí dieťaťa rozhodne riaditeľ školy do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. Riaditeľ materskej školy do 15. júla zašle zoznam detí prijatých na povinné predprimárne vzdelávanie obci, v ktorej majú trvalý pobyt. Zoznam obsahuje meno, priezvisko, dátum narodenia, adresu trvalého pobytu prijatého dieťaťa.
- 12) Povinné predprimárne vzdelávanie môže dieťa absolvovať aj individuálnou formou. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Individuálne vzdelávanie môže plniť dieťa v prípade, že jeho zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole, alebo o to požiada zákonný zástupca bez udania dôvodu.
 - a) Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy, alebo už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.
 - b) V prípade, ak zdravotný stav dieťaťa neumožňuje vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.
 - c) Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne až do pominutia dôvodov.
 - d) Zákonný zástupca dieťaťa môže požiadať riaditeľa spádovej materskej školy o oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti priloží písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie. Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.
 - e) Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:
 - a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
 - b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,

- c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
 - e) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona,
 - f) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.
- f) Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca. Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.
- g) Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta.
- h) Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania. Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania budú materské školy vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určili. Môžu pritom využiť dostupné pracovné listy, pracovné zošity alebo iné dostupné metodické materiály, ako aj publikácie:
- Povinné predprimárne vzdelávanie: Sprievodca cieľmi a obsahom
 - Dieťa hovoriace iným jazykom: Možnosti kompenzačnej podpory v predškolskom vzdelávaní.
- i) Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší:
- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
 - b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
 - c) na návrh hlavného školského inšpektora alebo 21
 - d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.
- j) V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) a d) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy. Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku.

Čl. 18

Prerušenie, predčasné ukončenie a ukončenie predprimárneho vzdelávania

- 1) Riaditeľ môže v prípade zníženej adaptácie po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.
- 2) Ak riaditeľ počas diagnostického pobytu zistí, že nedokáže vytvoriť podmienky na riadnu

výchovno-vzdelávaciu činnosť dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, môže vydať rozhodnutie o prerušení predprimárneho vzdelávania, prípadne o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

- 3) **V prípade, ak dieťa po nástupe do materskej školy nemá dostatočne osvojené hygienické návyky, môže riaditeľka školy po predchádzajúcom upozornení skrátiť dochádzku dieťaťa len na dopoludnie, alebo niekoľko hodín, prípadne prerušiť dochádzku dieťaťa na maximálne 3 mesiace.**

Medzi nedostatočne osvojené hygienické návyky patrí:

- **časté pomočovanie (počas popoludňajšieho odpočinku 3 až 4 krát do týždňa 4 a viac týždňov za sebou,** pričom po 2 týždňoch sústavného pomočovania rodič prevezme na seba povinnosť prania obliečok, v prípade potreby aj paplónika a vankúša),
 - **pomočovanie počas hry (niekoľkokrát za deň 2 a viac počas dvoch týždňov za sebou),**
 - **pravidelné pokakávanie (3 a viac krát za týždeň 2 týždne za sebou).**
- 4) Ak rodič vedome zamlčí, prípadne neposkytne dôležité informácie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, môže riaditeľ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania (bližšie s'at' o prijímaní detí).
- 5) Ak dieťa nenastúpi na predprimárne vzdelávanie do 14 dní od dátumu nástupu uvedeného na rozhodnutí o prijatí a zákonný zástupca nepredloží relevantné ospravedlnenie (lekárske a pod.), riaditeľ MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení vydá rozhodnutie o predčasnom ukončení jeho dochádzky a na jeho miesto môže byť prijaté iné dieťa.
- 6) V prípade porušenia školského poriadku riaditeľ písomne upozorní zákonného zástupcu o porušení školského poriadku. Ak aj po písomnom upozornení naďalej dochádza k porušovaniu školského poriadku, môže riaditeľ rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

Čl.19

Práva a povinnosti

A) Práva a povinnosti dieťaťa

- 1) **dieťa má právo na**
- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
 - b) bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky materských školách,
 - c) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
 - d) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
 - e) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- 2) **dieťa je povinné**
- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,

- b) chrániť pred poškodením majetok škôl.

B) Práva a povinnosti zákonného zástupcu

- 1) Zákonný zástupca má právo vybrať dieťaťu školu zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa.

Zákonný zástupca dieťaťa má ďalej právo:

- a) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy,
- b) byť informovaný o výsledkoch svojho dieťaťa,
- c) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
 - d) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.
 - e) na požiadanie zákonného zástupcu dieťaťa učiteľka oboznámi s dôležitými udalosťami počas celého dňa - o správaní, zdravotnom stave pod..
 - f) zákonný zástupca môže konzultovať o svojich deťoch s triednou učiteľkou alebo riaditeľkou v popoludňajších hodinách telefonicky alebo osobne.
 - g) každý zákonný zástupca má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť.

3) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) dbať o sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- c) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch a iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) 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 riaditeľa,
- e) 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 aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- f) 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 riaditeľom,
- g) zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- h) 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; 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,

d) informovať školu

d) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniло.

- 4) Zákonní zástupcovia dieťaťa sú povinní sledovať oznamy na dverách, na nástenke a informačných tabuliach v budove MŠ.
- 5) Zákonní zástupcovia dieťaťa sú povinní zúčastňovať sa schôdzok ZRŠ, podieľať sa na aktivitách v MŠ.

Upravenie vzťahov nezosobášených, rozvedených alebo zákonných zástupcov v rozvodovom konaní

- 1) 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.
- 2) Zákonný zástupca je povinný písomne informovať materskú školu o narušených vzťahoch medzi rodičmi dieťaťa. V prípade, ak zákonný zástupca túto povinnosť nesplní, materská škola bude v prípade práv zákonných zástupcov dieťaťa postupovať v zmysle zákona, teda obaja zákonní zástupcovia majú rovnaké práva a povinnosti.
- 3) 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 výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu.
- 4) Materská škola sa zaväzuje, že v prípade potreby poskytne nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému, relevantnému úradu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi.
- 5) Zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, nemôže v materskej škole navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode.
- 6) 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.
- 7) Výkon práv a povinností, ktoré vyplývajú zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. 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.

Čl. 20

Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s predprimárnym vzdelávaním, príspevok na stravovanie dieťaťa

- 1) Za pobyt dieťaťa v MŠ v zmysle VZN Obce Čab č. 3/2023 prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu nákladov spojených s predprimárnym vzdelávaním mesačne na jedno dieťa sumou 15,-€. Príspevok sa uhrádza do 10. dňa príslušného kalendárneho roka na účet obce. Do poznámky uvedie meno dieťaťa.
Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v zmysle § 28 ods.5 až 7 školského zákona sa neuhrádza za dieťa:
 - a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
 - b) ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu,
 - c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac, ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo vážnych rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (VZN č.3/2023)
- 2) Zákonný zástupca dieťaťa tiež povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa. Strava sa uhrádza mesiac vopred vždy do 15 dňa v príslušnom mesiaci.
- 3) **V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa neuhradí uvedené príspevky v stanovenom termíne, riaditeľka MŠ môže po písomnom upozornení a po dohode so zriaďovateľom vydať rozhodnutie o prerušení dochádzky do materskej školy kým neuhradí vzniknutý dlh.**

Čl. 21

Starostlivosť o zdravie, hygienu a bezpečnosť, ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím

- 1) V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi , najmä § 7 vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR c. 306/2008 o materskej škole , § 132 až 135 a §170 až 175 zákonníka práce, zákonom Národnej rady SR c. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka , zákonom národnej rady SR c. 576/2004 Z.z. o zdravotnej starostlivosti , zákonom NR SR 126/2006 Z.z. o verejnom zdravotníctve, pracovným poriadkom a internými riaditeľky MŠ.
- 2) Materská škola je povinná :
 - a) Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
 - b) Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickým javom.
 - c) Zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí.
 - d) Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany detí.

- e) Viest' evidenciu školských úrazov detí, zamestnancov, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou, pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Ďalej sa riadi zákonom 311/2001 Z.z. zákonník práce, ako vyplýva zo zmien a doplnkov vykonávaných zákonom c.165/2002 Z.z. zákonom c. 408/2002 Z.z. c.412/2002 a zákonom c. 210/2003 Z.z.
- f) Viest' deti k tolerantnosti, a k predchádzaniu násilia.
- g) Učiť deti k zdravému životnému štýlu a tým predchádzať obezite.
- 3) V MŠ, jej interiéroch a exteriéroch je prísne zakázané fajčiť!!!**
- 4) V priestoroch školy a školského areálu je prísne zakázané požívať alkoholické nápoje a iné psychotropné látky.**
- 5) Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkové zamestnankyne a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
- 6) Školníčka v zimnom období zodpovedá za schodnosť chodníkov a vstupných schodov. Odhŕňa sneh, posýpa chodníky a chody soľou, aby neboli šmykľavé a neprišlo tak k úrazu.
- 7) V celej budove je bez pracovníka školy zakázaný pobyt cudzej osoby.
- 8) Hračky, výchovné pomôcky aj ďalšie predmety určené pre deti svojimi vlastnosťami zodpovedajú požiadavkám ustanoveným predpismi, sú zdravotne nezávadné.
- 9) V prípade úrazu učiteľka musí poskytnúť prvú pomoc a konzultovať s lekárom. Oznámenie o úraze podá zákonnému zástupcovi učiteľka, pri ktorej sa úraz stal a zaeviduje ho u riaditeľky školy hneď po ošetrení dieťaťa. Pri vzniku úrazu, ktorý podlieha registrácii postupujú zamestnanci podľa Metodického usmernenia c./2009- R z 11.februára 2009.
- 10) Ak si zákonný zástupca alebo iná splnomocnená osoba prevezme dieťa na školskom dvore, škola už neručí za jeho bezpečnosť a neodporúča ostávať počas neprítomnosti ostatných detí naďalej na školskom dvore z bezpečnostného hľadiska ostatných detí.
- 11) Deťom je zakázané do MŠ dávať: peniaze, sladkosti, rôzne nápoje, hračky iné predmety, ktoré by ohrozovali zdravie a bezpečnosť detí!!!**

Dieťa so zlomeninou, dlahou, fixáciou na tele, zašitou časťou tela v MŠ

- a) Materskú školu navštevujú len deti, ktorých zdravotný stav je taký, že neohrozujú výchovu a vzdelávanie a bezpečnosť detí. V súlade s § 145 Zákona číslo 245/2008 Z.z o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov práva ustanovené týmto zákonom (245/2008) sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom (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). Výkon práv a povinností vyplývajúcich z tohto zákona (Zákon č. 245/2008 Z.z) musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa. Každé dieťa má rovnaké práva ako ostatné deti.
- b) Rodič dieťaťa so zlomeninou, dlahou, fixáciou na tele, zašitou časťou tela, musí zvážiť,

či zdravotný stav jeho dieťaťa je taký, že jeho účasť v prítomnosti ďalších cca 20 detí, neohrozí jeho zdravie. Ak má dieťa poranenie v liečení, riziko, že môže spadnúť, naraziť, či inak si poškodiť zdravie, je veľké. Denný poriadok MŠ nie je možné upravovať a meniť individuálne s ohľadom na dieťa v liečení po úraze a jeho aktuálne potreby. Bezpečné podmienky vo výchove a vzdelávaní musia rešpektovať potreby všetkých detí.

- c) Riaditeľka MŠ si od ošetrojúceho lekára – chirurga a pediatra (prostredníctvom rodiča) vyžiada potvrdenie o zdravotných obmedzeniach, ktoré vyplývajú z jeho stavu a na základe jasného vyjadrenia, že dieťa môže navštevovať MŠ rozhodne, či sú podmienky v MŠ vhodné na pobyt dieťaťa s poradením v liečení. **Jej rozhodnutie je konečné.**
- d) V prípade, že riaditeľka umožní dochádzku takéhoto dieťaťa do MŠ, rodič je povinný podpísať čestné prehlásenie, že na seba preberá plnú zodpovednosť za zdravotný stav svojho dieťaťa v prípade, ak počas denných aktivít dôjde k prípadnému úrazu, alebo poškodeniu jeho zdravia.

Evidencia úrazov

- 12) ak sa stane úraz dieťaťa, službukonajúca učiteľka vykoná prvú pomoc - ošetrí zranenie. V prípade závažnosti úrazu, zavolá sanitku alebo obecný osobným motorovým vozidlom navštívi pohotovosť,
 - a) neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa,
 - b) zapíše úraz do denníka úrazov,
 - c) ak sa stane úraz zamestnancovi, spíše zápis o úraze – spolu zo svedkom,
 - d) vyhladá lekársku pomoc
- 13) Zákonný zástupca je povinný pri odovzdávaní dieťaťa do triedy oznámiť učiteľke zmeny v zdravotnom stave dieťaťa , ktoré boli pozorované doma (bolesť hlavy, zuba, ucha, zvracanie, nechutenstvo, vyrážky, domáci ošetrovaný úraz...)
- 14) Povinnosťou učiteľky je vykonať ranný filter a zistené zmeny zaznamenať Posilnenie individuálneho prístupu k dieťaťu a zdravotného aspektu je akceptované v § 11 ods.2 z ktorého vyplývajú povinnosti prijať do materskej školy len zdravé dieťa.
- 15) Pedagogický zamestnanci nesmú odovzdať osobné údaje (inf. o zdravotnom stave, tel. čísla, informácie o správaní dieťaťa a pod.) o dieťati nikomu okrem zákonného zástupcu detí. V prípade, ak toto ustanovenie bude porušené, môže riaditeľ školy (príp. zriaďovateľ materskej školy) udeliť zápis o porušení pracovnej disciplíny.
- 16) Ak dieťa ochorie v MŠ počas dňa, pedagogický pracovník zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, informuje rodiča.
- 17) Správna životospráva je zabezpečená dodržiavaním denného režimu , ktorý je vypracovaný a vyvesený v šatni.
- 18) Dieťa musí chodiť do MŠ čisté, v čistote sa musí udržiavať jeho telo, vlasy, nechty, spodná bielizeň, i vrchné ošatenie.
- 19) V MŠ (v umyvárni) je zriadená lekárnička.

Zásady bezpečnosti pri práci s počítačom

- 20) Pracovať s počítačom môžu naraz maximálne 2 deti
- 21) Počas práce s počítačom na deti dozerá službukonajúca učiteľka.

- 22) Deti majú zakázané chytať zástrčky a predlžovacie šnúry.
- 23) Počas práce s počítačom dieťa neje ani nepije, má vždy suché ruky.

Čl. 22

Ochrana spoločného a osobného majetku

- 1) Vchody do školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami.
- 2) V priebehu prevádzky v MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá školníčka.
- 3) Vetranie miestností sa uskutočňuje podľa potreby len v prítomnosti pracovníka MŠ.
- 4) Pri odchode z triedy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto, ktoré je vopred určené.
- 5) Jednotliví zamestnanci MŠ zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmysle o hmotnej zodpovednosti, ktorá je zamestnancom uzatvorená písomne.
- 6) Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci MŠ plnia v zmysle pracovnej náplne.
- 7) Osobné veci zamestnancov sú odložené v osobitne uzamknutej miestnosti (v riaditeľni).

Čl. 23

Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

- 1) Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy.
- 2) Riaditeľka školy:
 - a) Poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených.
 - b) Oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou.
- c) Určí učiteľku, ktorá vedie prax a zaradí študentky do tried.

ŠTANDARDY DORŽIAVANIA 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 Metodickej príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní².

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

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru⁵. 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 SR⁶.

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)

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 vylúčovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone⁷.

b) 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 vylúčovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- 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.

c) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylúčovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov.
 - 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 program⁸, individuálny učebný plán⁹ alebo poskytnuté podporné opatrenia¹⁰.
- 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

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.](#)

⁷ [§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. \(antidiskriminačný zákon\)](#)

⁸ [§ 7a zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

⁹ [§ 26 zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

¹⁰ [§ 145a zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

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 škole¹¹. 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.

d) Štandardy sociálnej desegregácie

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

¹¹ Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva.

III ČASŤ

Záverečné ustanovenia

- 1) Školský poriadok je záväzný dokument pre pedagogických a iných zamestnancov školy, zákonných zástupcov detí a nimi splnomocnené osoby a návštevníkov materskej školy.
- 2) Nadobudnutím účinnosti školského poriadku sa ruší platnosť školského poriadku platného od 01.09.2024