

Materská škola s vyučovacím jazykom maďarským, Krišovská Liesková, Liesková 65.,
07901

ŠKOLSKÝ PORIADOK

**MATERSKEJ
ŠKOLY**

**AZ ÓVODA BELSŐ
RENDJE**

školský rok: 2026/ 2027

V pedagogickej rade prerokovaný: 25.08.2026

S radou školou prerokovaný : 31.08.2026

Platnosť od: 01.09.2026

Spracovateľ: Bc. Zuzana Legezová

I. Úvodné ustanovenia

Školský poriadok vydáva riaditeľka školy v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a v zmysle vyhlášky č. 541/2021 Z. z., o materskej škole (ďalej MŠ) s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy. Školský poriadok predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických i ostatných zamestnancov školy v zmysle Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní vydané MŠVVaM SR. So školským poriadkom budú zákonní zástupcovia oboznámení na zasadnutí rodičovského združenia . K dispozícii bude na webovej stránke materskej školy a na nástenke pri vstupe do materskej školy. Škola zabezpečí všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup k vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým deťom aj v prípade krízových situácií. Po skončení 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.

OBSAH:

- I.** Úvodné ustanovenia
- II.** Charakteristika materskej školy
- III.** Práva a povinnosti
- IV.** Prevádzka a vnútorný režim materskej školy
- V.** Režimy ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu
- VI.** Vnútorná organizácia MŠ
- VII.** BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ A OCHRANA PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM
- VIII.** Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Dodatok č.1 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Dodatok č.2 Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie

Čl. 33 Záverečné ustanovenia

II. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej telesnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. (§28 ods.1)

Naša materská škola poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od troch do šesť rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu. Poskytuje aj dvojročným deťom pobytu v mat. škole podľa osobitného predpisu zmysle § 3 ods. 2 a 3 zákona NR SR č. 244/2008 ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 280/2002 Z. z. o rodičovskom príspevku...

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania. (§16 ods. 2)

Vyučovací a výchovný jazyk: maďarský – počas celého dňa deti sa postupne oboznamujú so štátnym jazykom.

Materská škola je 1-triedna, je prízemná, umiestnená na hlavnej ulici .

Materská škola má 2 vchody z toho 1 do sklady, 1 pre deti a pre personáli. V materskej škole ma jedna herňa so spálňou, hygienické zariadenie, šatňa pre deti, riaditeľňa s izolačnou miestnosťou, kuchyne, jedáleň, priestor pre upratovačku.

III. PRÁVA A POVINNOSTI

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatne vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,

-individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených v § 24školského zákona.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo:

- na výchovu a vzdelávanie s využitím **špecifických foriem a metód**, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- číť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými platnými predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,(§ 144 ods. 5 Zákona NR SR č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní(školský zákon)
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne, mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa, zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,(§ 145ods.1Zákona NR SR č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní(školský zákon)
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom, (§ 144 ods. 7 písm. b) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov)
- K týmto podmienkam patrí aj dodržiavanie času prevádzky materskej školy- doviest' svoje dieťa do triedy materskej školy do 8,00 h.
- Po 8.00 h. sa v priestoroch MŠ nezdržiavať z dôvodu, že o 8. 00 h. sa MŠ už uzatvára z bezpečnostných dôvodov.
- Prevziať si svoje dieťa z materskej školy najneskôr do 17,00 h. O 17.00 h. sa MŠ a areál MŠ uzatvára.
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa, rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľka materskej školy (čl. III. ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III. ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve).

Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;

-vzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť.

Opätovný nástup v takomto prípade je možný s lekárskeym potvrdením, že dieťa je už zdravé / v prípade že dieťa navštívilo lekára/.

výchovne nezasahovať do výchovno-vzdelávacieho procesu MŠ, ktoré sa týkajú iných detí a individuálne riešiť výchovné situácie pohovormi s inými deťmi (zastrašovanie, vyhrážanie, trestanie, napomínanie...). Akékoľvek problémy riešiť v rámci konzultačných hodín s triednymi učiteľkami

- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom;
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniло,
- v zmysle § 144 ods.8 školského zákona prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa v materskej škole
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky,
- 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 MŠ a detí prijatých do MŠ),
- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou,
- Zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.
- Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕať dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- V prípade, že má niektorý z rodičov súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzený styk s dieťaťom, písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ ihneď ako rozhodnutie nadobudne právoplatnosť.
- rešpektovať, že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť).

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

- počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy

počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezájaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,

- rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola 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,
- prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu 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 s rodičom, 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, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

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

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, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

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

Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má právo:

- na zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb, na ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- na ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- na účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,
- na predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,
- na výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem, stratégií a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie sa a seba rozvoj detí, a rozvoj ich kompetencií,
- na profesijný rozvoj
- na objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.
- Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby (§ 139 ods. 1 písm. h) Trestného zákona v znení zákona č. 316/2016 Z. z.)

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec je povinný:

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka, poslucháča a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, žiakov a poslucháčov, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, žiaka a poslucháča s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov, správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“),
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej

dokumentácie,

- usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa, žiaka a poslucháča,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovno-vzdelávacieho programu pre školské zariadenia (ďalej len „výchovný program“),
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
- vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
- poskytovať dieťaťu, žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,

Základné povinnosti všetkých zamestnancov

Základnými povinnosťami všetkých zamestnancov materskej školy je dodržiavať všetky platné právne predpisy a nariadenia, a pomáhať tým plniť úlohy materskej školy podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase :

1. pracovať svedomito, iniciatívne, podľa náplne práce a pokynov zástupkyne riaditeľky MŠ;
2. dodržiavať pracovnú disciplínu, efektívne využívať pracovný čas; - príchod do práce a odchod značiť do knihy dochádzky, - prísť do práce 5 min. pred začiatkom pracovnej doby;
3. v prípade potreby zástupu
4. prácu nadčas vykonávať na príkaz priameho nadriadeného, v prípade plnenia nárazových prác, nepredvídaných havarijných stavov a zabezpečenia plynulej prevádzky (v prípade ochorenia zamestnankyň alebo iných prekážok v práci);
5. šetriť elektrickou energiou, vodou, plynom; - usilovať sa o zdravé a estetické životné prostredie udržiavaním poriadku, čistoty a starostlivosťou o zeleň v priestoroch školskej záhrady;
6. dodržiavať predpisy BOZP, PO a CO k vlastnej osobe, ako aj vo vzťahu k deťom a ostatným zamestnancom MŠ,
7. starať sa o vytváranie pozitívnej klímy na pracovisku, dobrých vzťahov k deťom, spolupracovníkom, ako aj k rodičovskej a ostatnej verejnosti;
8. fajčiť je zakázané vo všetkých priestoroch MŠ;
9. požívať alkohol a iné omamné a psychotropné látky na pracovisku, alebo prísť pod ich vplyvom na pracovisko je prísne zakázané;
10. počas pracovnej doby a v čase vyučovacej povinnosti je zamestnancom zakázané využívať mobilný telefón na súkromné účely.

Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími

zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

- vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
- presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
- prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

IV. PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

Prevádzka MŠ

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 7:00 h. do 16:30 h.

Riaditeľka materskej školy: Bc. Zuzana Legezová

Konzultačné hodiny:

➤ podľa prosby rodičov

Vedúca školskej jedálne: Katarína Lešková

Konzultačné hodiny:

➤ podľa prosby rodičov

V čase **letných prázdnin** je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na *šesť – osem* týždňov. V tomto období podľa dispozícií riaditeľa MŠ vykonávajú prevádzkoví pracovníci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní pracovníci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku.

Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľ MŠ oznamom spravidla dva mesiace vopred.

Počas **zimných prázdnin** (pracovné dni medzi vianočnými sviatkami) je spravidla prerušená prevádzka MŠ.

Prevádzka MŠ môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

Podmienky prijatia a dochádzky do MŠ

Zápis a prijatie detí do MŠ

Zápis a prijatie sa uskutočňuje podľa metodického pokynu zriaďovateľa obce.

Deti sa do materskej školy prijímajú na základe žiadosti zákonného zástupcu. Žiadosť je potrebné odovzdať najneskôr do 31.5. príslušného roka. O spôsobe podania žiadosti a prijímaní detí informuje rodičov riaditeľ školy písomným oznamom /zverejnený spravidla k 30.4. daného školského roka/, umiestených na dverách.

Na prijatie dieťaťa do materskej školy musia byť okrem individuálnych splnené aj nasledovné podmienky:

1. Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku.
2. Výnimočne je možné do materskej školy prijať dieťa po dovŕšení dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, vrátane kapacitných možností školy.
3. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo šiesty rok veku a ktorému bol odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky alebo mu bolo dodatočne odložené plnenie povinnej školskej dochádzky.
4. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku, dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.
5. V prípade, ak je zvýšený záujem zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy, riaditeľ materskej školy pri prijímaní nesmie uprednostniť deti mladšie ako tri roky pred prijatím starších detí, lebo prijímanie detí mladších ako tri roky má byť v súlade so školským zákonom výnimočne, tieto deti je možné prijať len vtedy, ak sú uspokojené žiadosti zákonných zástupcov detí, ktoré dovŕšili piaty rok veku, deti s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a deti s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky, ako aj deti vo veku od troch rokov.
6. Na prípadné priebežne uvoľnené miesta po termíne zápisu riaditeľka materskej školy prijíma deti v zmysle bodu 2 d) a 2 e) a v tomto prípade nepostupuje podľa časového poradovníka všetkých zapísaných detí.
7. Riaditeľ materskej školy zverejní po dohode so zriaďovateľom miesto a termín podávania žiadosti na nasledujúci školský rok a podmienky prijímania detí do materskej školy.
8. Termín na prijímanie žiadostí musí byť v rozsahu najmenej 3 pracovných dní a to aj v čase presahujúcom obvyklý čas ukončenia pracovnej doby a to v období mesiaca máj pre príslušný školský rok.
9. Miesto a termín podávania žiadostí na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie a podmienky prijímania detí do materskej školy pre nasledujúci školský rok uverejní riaditeľ školy po dohode so zriaďovateľom v mieste sídla materskej školy regulárnym spôsobom v materskej škole a inom verejne dostupnom mieste.
10. Riaditeľ materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa osobitného predpisu. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa sa určí adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

V prípade výskytu závažných problémov pri adaptačnom procese sa návšteva materskej školy končí dňom uvedeným na rozhodnutí. V prípade záujmu o návštevu MŠ, zákonný zástupca musí podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa, na ktorom je aj údaj o povinnom očkovaní, minimálne dva týždne pred koncom adaptačného pobytu. Ak sa nevyskytnú žiadne závažné problémy, dieťaťa automaticky pokračuje v dochádzke do materskej školy.

1. V materskej škole pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami môže diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť ale dlhší ako jeden rok.
2. O prijatí dieťaťa so zdravotným postihnutím rozhoduje riaditeľ materskej školy po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast, ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, vyjadrením príslušného odborného lekára.

Prijatie zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný pobyt dieťaťa po dohode rodiča s riaditeľom MŠ. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ MŠ po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, alebo o ukončení tejto dochádzky.

V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie Školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

V prípade, že počas dochádzky dieťaťa nastanú zdravotné alebo výchovno – vzdelávacie problémy, riaditeľ alebo triedny učiteľ vyzve rodičov k predloženiu vyjadrení od špecialistov (napr. detský psychológ, špeciálny pedagóg, psychiater, neurológ a pod.). V prípade, že rodič nebude spolupracovať s riaditeľkou ani pedagogickými zamestnancami, považuje sa to za porušenie Školského poriadku a po písomnom upozornení môže mať za následok predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa a očkovaní dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, nebude akceptovaná.

Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno - vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Rozhodnutie o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľovi materskej školy spravidla do 15. apríla. Rozhodnutie o dodatočnom odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy aj s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne, vtedy ak je v materskej škole voľná kapacita alebo pre nasledujúci školský rok.

Dochádzka detí do materskej školy

Rodič privádza dieťa do MŠ pravidelne a do 08.00 hodiny a prevezme ho spravidla po 15.00 hodine. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič s riaditeľkou školy alebo triednou učiteľkou čas jeho príchodu /odchodu/ a spôsob stravovania tak, aby sa nenarušil priebeh činnosti ostatných detí /napr. neobmedzil pobyt vonku a pod./.

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,
- infekčné a prenosné choroby,

V. Režimy ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu

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

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

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

- podľa § 144 ods. 12 školského zákona a
- podľa § 144 ods. 16 školského zákona.

Na účely tohto usmernenia sa postup podľa § 144 ods. 12 školského zákona označuje ako prísnejší režim a postup podľa § 144 ods. 16 školského zákona ako miernejší režim.

Prísnejší režim

Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje :

ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a zároveň súhrnne počas polroka školského roka najviac 21 vyučovacích dní

.

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje:

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

Príklad 1 – po sebe nasledujúce vyučovacie dni

- Ak je dieťa neprítomné z dôvodu ochorenia alebo úrazu od pondelka do utorka nasledujúceho týždňa a v tomto období ide o 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, potvrdenie od lekára sa ešte nevyžaduje.
- Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu pokračuje aj v ďalší vyučovací deň (streda), ide už o neprítomnosť viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a vyžaduje sa predloženie potvrdenia od lekára.

Príklad 2 – súhrnná neprítomnosť počas polroka školského roka

- Ak je dieťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu počas jedného polroka školského roka neprítomné súhrnne 21 vyučovacích dní, potvrdenie od lekára sa ešte nevyžaduje.
- Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu počas jedného polroka školského roka dosiahne 22. vyučovací deň, vyžaduje sa potvrdenie od lekára.

2.2. Miernejší režim

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

Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje :

ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, súhrnne počas kalendárneho mesiaca najviac 14 vyučovacích dní a zároveň súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov najviac 21 vyučovacích dní .

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje :

ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, alebo súhrnne počas kalendárneho mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, alebo súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov viac ako 21 vyučovacích dní.

Príklad 1 – po sebe nasledujúce vyučovacie dni

- Ak je dieťa neprítomné z dôvodu ochorenia alebo úrazu od pondelka do utorka nasledujúceho týždňa a v tomto období ide o 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, potvrdenie od lekára sa ešte nevyžaduje.

- Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu pokračuje aj v ďalší vyučovací deň (streda), ide už o neprítomnosť viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa predloženie potvrdenia od lekára.

Príklad 2 – súhrnná neprítomnosť počas kalendárneho mesiaca

- Ak je dieťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu počas jedného kalendárneho mesiaca neprítomné súhrnne 14 vyučovacích dní, potvrdenie od lekára sa ešte nevyžaduje.
- Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu počas jedného kalendárneho mesiaca dosiahne 15. vyučovací deň, vyžaduje sa predloženie potvrdenia od lekára.

Príklad 3 – súhrnná neprítomnosť počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov

- Ak je dieťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov neprítomné súhrnne 21 vyučovacích dní, potvrdenie od lekára sa nevyžaduje.
- Ak je dieťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu v jednom kalendárnom mesiaci neprítomné 10 vyučovacích dní a v nasledujúcom kalendárnom mesiaci 10 vyučovacích dní, potvrdenie od lekára sa nevyžaduje.
- Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov dosiahne 22. vyučovací deň, vyžaduje sa predloženie potvrdenia od lekára.

Neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu, ktorá sa podľa § 144 ods. 12 alebo odseku 16 školského zákona môže ospravedlniť bez predloženia potvrdenia od lekára, môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia preukázať aj potvrdením od lekára, ak ho má k dispozícii.

Ak materská škola pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu vyžaduje potvrdenie od lekára podľa § 144 ods. 12 alebo odseku 16 školského zákona, odporúča sa, aby zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia poskytla tlačivo uvedené v prílohe č. 4.

Naša materská škola na nasledujúcom školskom roku ide na miernejšom režime.

Ospravedlňovanie v materskej škole — Ak rodič nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, (ak je dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, dlhodobo neospravedlnené) riaditeľka materskej školy bude mať podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne riešiť podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu. Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. rodič, zákonný zástupca dieťaťa, zástupca zariadenia) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu,

— Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rodič predkladá:

- „Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“ vystavené všeobecným lekárom pre deti a dorast — iba pred prvým nástupom do materskej školy ako súčasť žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy (pokiaľ rodič už takéto potvrdenie nepredkladal pri nástupe na nepovinné predprimárne vzdelávanie).
- „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“ vystavené rodičom — pri návrate dieťaťa do materskej školy v prípade, že jeho neprítomnosť trvala tri a viac po sebe idúcich kalendárnych dní (vrátane víkendov a sviatkov) z iných dôvodov ako ochorenia (možné len v nevyhnutnom prípade). Obsahom písomného vyhlásenia o bezpríznakovosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. je údaj o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti vystavuje rodič vždy, v prípade potreby aj opakovane viackrát počas školského roka.

Úhrada príspevkov za dochádzku (podľa § 28 ods. 3 až 8 zákona č. 245/2008)

- Vzdelávanie v materských školách sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu okrem materských škôl pri zdravotníckych zariadeniach.
- **Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením.**

- Za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou **prispieva** zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou najviac 15 % sumy životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu.
- **Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa,**
 - a) ktoré 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) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.
- **Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa,**
 - a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
 - b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch **uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.**

Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ. Výška príspevkov je určená vo VZN č. 2/2012. (pripojená)

Príspevok za pobyt v materskej škole sa rodič (zákonný zástupca) uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na účet MŠ. (príspevok pozbiera riaditeľka materskej školy a odovzdá zriaďovateľovi)

Príspevok za stravovania sa rodič (zákonný zástupca) uhrádza vopred do 25. dňa v predchádzajúcom kalendárnom mesiaci za celý mesiac na účet ŠJ. (príspevok pozbiera riaditeľka školskej jedálne pri materskej školy a odovzdá zriaďovateľovi)

Dieťa je automaticky zaradené na poberanie celodennej stravy. Záujem o inú ako celodennú stravu (t.j. len desiata, alebo desiata + obed) zákonný zástupca nahlási vedúcej ŠJ.

VI. VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

Počet tried: 1

Výchovno-vzdelávacia činnosť v MŠ pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich sú spracované vo forme denného poriadku. **Denný poriadok** je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni.

➤ **Preberanie detí**

Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (inej splnomocnenej osobe) alebo pedagogičke, ktorá ju v práci strieda.

„Preberanie“ detí medzi učiteľkami v čase schádzania a rozchádzania je možné len písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúcej a odovzdávajúcej učiteľky. V našej materskej škole je to vedená v dokumentácii – Ranný filter - .

Rodič je povinný prevziať si svoje dieťa do 15.30 hod. V prípade, že si rodič do 15.30 hod. dieťa nevyzdvihne z MŠ a učiteľke sa nepodarí s ním alebo s iným rodinným príslušníkom skontaktovať oboznámi s touto skutočnosťou riaditeľku MŠ. Neprevzatie dieťaťa z MŠ je klasifikované ako porušenie školského poriadku MŠ a pri opakovanom porušení môže riaditeľka MŠ dochádzku dieťaťa po písomnom upozornení rodiča do MŠ ukončiť.

Rodičia detí poskytnú MŠ svoje osobné telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so znením zákona č. 428/2004 Z.z. o ochrane osobných údajov a len v prípade ochorenia resp. úrazu dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne po skončení prevádzky MŠ.

V prípade dopoludňajšej dochádzky dieťaťa, rodič si dieťa prevezme v čase od 11:45 hod do 12:00 hod.

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.

➤ **Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup rodičia alebo osoby, ktoré dieťa do MŠ priviedli. Pred vstupom do budovy materskej školy dôkladne očistia topánky. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkou deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

Rodičia majú možnosť stúpiť okrem šatni do miestností len v prezuvkách (respektíve bez topánok).

Učiteľka v mladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní na pobyt vonku i po jeho ukončení. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby.

Za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka, za hygienu a zamknutie vchodu nepedagogická zamestnankyňa.

➤ **Organizácia v umyvárni**

Každé dieťa musí mať vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku – označenú (meno dieťaťa). Za pravidelnú výmenu uterákov zodpovedá rodič (zákonný zástupca) Za čistenie pohárov, hrebeňov, umývadiel, suchú podlahu a a čistotu zodpovedá určená prevádzková pracovníčka – upratovačka-školníčka.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedajú učiteľky.

Osobná hygiena a s ňou spojené hygienické úkony sa uskutočňujú individuálne podľa **osobných potrieb detí a vzhľadom na konkrétnu situáciu**. Organizovane sa uskutočňuje osobná hygiena pri pravidelne sa opakujúcich situáciách. Deti sa v umyvárni zdržiavajú spravidla len v prítomnosti učiteľky.

➤ **Organizácia v jedálni**

Deťom sa podáva desiata, obed a olovrant v jedálni.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne a kuchárka. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim – to v spolupráci učiteľkami.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka a učiteľka materskej školy. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov a detí aj prikrmuje. Nenúti ich jesť. 5 – 6 ročné deti používajú kompletný príbor.

Z hľadiska správnej životosprávy a fyziologických potrieb je dôležité dodržať časové intervaly medzi jednotlivými jedlami a pitný režim.

V materskej škole sa **diétna strava nepripravuje**, ale MŠ umožní zákonnému zástupcovi dieťaťa **donášku hotového jedla** do školskej jedálne v zmysle § 8 ods. 3, písm. b) Vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. na základe žiadosti s doložením písomného vyjadrenia odborného lekára o druhu diéty, ktorá bola dieťaťu diagnostikovaná a za dodržania stanovených podmienok.

Školská jedáleň zabezpečí skladovanie doneseného hotového jedla vo vyhradenom mieste v chladiacom zariadení a pred konzumáciou ho zohreje na požadovanú teplotu s dodržaním hygienických predpisov.

Pri **menej závažných diétach** určených lekárom, kedy postačí len vylúčenie presne stanovenej potraviny zo stravy **je možnosť požiadať** o spoluprácu vedúcu školskej jedálne, ktorá posúdi možnosť realizácie tejto požiadavky.

➤ **Pobyt detí vonku**

Pobyt vonku sa realizuje každý deň. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie)

Počas pobytu detí vonku môžu sa zúčastniť na prechádzke ak je to v rámci edukačnej aktivity a len pod pedagogickým dozorom. Rodičia svojimi podpismi súhlasia, aby ich deti mohli opustiť vonkajšie priestory materskej školy (pripojené príloha č. 3).

Na vychádzke ide učiteľka ako posledná, vždy za deťmi, aby mala prehľad o všetkých deťoch.

Je nutné používať terčík, vhodné je používanie reflexných viest po prípade reflexné náramky. Pri prechádzaní cez komunikáciu učiteľka na ňu vchádza ako prvá a odchádza z nej posledná.

V jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších i odpoľudňajších hodinách. Pri vysokých denných teplotách **musia mať deti hlavu krytú vhodným doplnkom** (klobúkom, šiltovkou a pod.), aby sa predišlo úpalu. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. Deti majú v plnej miere **zabezpečený pitný režim**, za čo zodpovedajú poverení zamestnanci MŠ.

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných predpisov a usmernenia riaditeľky materskej školy.

➤ **Organizácia v spálni**

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečuje pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Počas oddychu učiteľka môže deťom predniesť literárne a hudobné diela, môže využívať muzikoterapiu.

- **Organizácia záujmových krúžkov a aktivít** (ak rodičia majú na to záujem)

VII. BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ A OCHRANA PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

Bezpečnosť a ochrana detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnanci materskej školy sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 132 až 135 a § 170 až 175 Zákonníka práce, zákonom NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 309/2007 Z. z., § 152 zákona č. 245/2008 (školský zákon), § 7 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 o materskej škole.

Súčasťou starostlivosti o zdravie na pracovisku je aj rešpektovanie zákona NR SR č.

377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov – **Zákaz fajčiť** v celom objekte MŠ!

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov a ochranu zdravia detí v materskej škole zodpovedajú: zriaďovateľ mat. školy, vedúci zamestnanci mat. školy, pedagogickí a prevádzkoví zamestnanci materskej školy a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Materská škola je pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinná (§152 šk. zákona):

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí a žiakov,
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologickým javom,
- zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí a žiakov,
- poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov, viesť evidenciu školských úrazov detí a žiakov, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. **Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí** sú v prílohe č.1.

Najdôležitejšie predpisy pre materské školy (§ 7 vyh. 306/2008)

- Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ.
- Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- V materskej škole zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia.
- Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 15 detí v miešanej vekovej skupiny
- Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 zákona.

➤ **Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.**

➤ Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa **staršie ako desať rokov** alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.

➤ Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.

➤ Deti sa so súhlasom riaditeľky materskej školy a zákonnými zástupcami môžu zúčastniť na súťažiach.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, kief, čiapok, šálov, posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku. Pri ojedinelom výskyte v MŠ pedagogický zamestnanec kontaktuje zákonného zástupcu dieťaťa a ten si ho bezodkladne príde z MŠ prevziať. Dieťa bude spätne prijaté do zariadenia po dôkladnom vyčistení a odstránení vši a hníd. V prípade opakujúceho sa výskytu u toho istého dieťaťa bude spätne do zariadenia prijaté až na základe potvrdenia od pediatra.

Hlásenie ochorenia:

- rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke resp. zástupkyňi MŠ,
- hromadný výskyt riaditeľka resp. zástupkyňa oznámi na odbor epidemiológie RÚVZ v Michalovciach

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vši a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny.

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa je povinnosťou:

- zabezpečovať ochranu detí pred diskrimináciou, všetkými formami fyzického alebo psychického násillia, poškodenia alebo zneužitia, zanedbávania alebo nedbalého zaobchádzania, týrania,
- v prípadoch oprávneného podozrenia, že deti sú fyzicky alebo psychicky týrané, zneužívané, šikanované je ohrozovaný ich zdravý psychický a morálny vývin, je riaditeľka materskej školy povinný bezodkladne riešiť problém.

VIII. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou, násillím a šikanou

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

2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

3. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

4. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

5. Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

6. Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním: o prihliada na základné fyziologické potreby detí, MATERSKÁ ŠKOLA, Krišovská Liesková 66 o vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov, o poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí. o Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré: o je spôsobilé na pobyt v kolektíve, o neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, o nemá nariadené karanténne opatrenie.

7. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.

8. Pedagogický zamestnanec vedie ranný filter každé ráno pri prijímaní dieťaťa do triedy a môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole. Ak sa u dieťaťa počas dňa prejavujú príznaky ochorenia, učiteľka materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a

dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.

9. Lieky sa v MŠ nepodávajú. Učiteľky materskej školy nie sú oprávnené podávať deťom lieky (antibiotiká, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa atď.). V prípade ak je nevyhnuté liek dieťaťu podať musí mať informatívny súhlas zákonného zástupcu dieťaťa. Ak dieťa malo v minulosti febrilné kŕče, alergie alebo iný akútny stav, rodič je povinný o tejto skutočnosti informovať triednu učiteľku ako aj o spôsobe liečby súvisiacej s týmto stavom s lekárskeym posudkom

10. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

11. Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov. MATERSKÁ ŠKOLA, Krišovská Liesková 66. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamenaný v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.

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

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

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

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

- a) primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka, b) viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie, c) v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do

plánov práce každej triedy, d) poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto, e) zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia, f) dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti, g) učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia, h) v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

16. Ak učiteľka spozoruje u dieťaťa nevhodné správanie (dieťa opakovane robí zle ostatným a nereaguje na výchovný vplyv pedagóga), situáciu rieši s rodičom dieťaťa a požiada ho, aby pracovali na zmene. Ak je to pre rodiča náročné, môže požiadať o pomoc a konzultáciu centrum poradenstva a prevencie, alebo referát poradensko-psychologických služieb sídliači na Úradoch práce, sociálnych vecí a rodiny, prípadne učiteľka môže odporučiť rodičovi návštevu lekára či iného odborníka. Ten môže dieťa ďalej diagnostikovať. Ak rodičia nespolupracujú pedagogický zamestnanec informuje o situácii riaditeľku školy, tá celú situáciu prešetrí a navrhne vhodné opatrenie pre elimináciu vzniku problémových situácií v triede (podporné programy v spolupráci s CPaP, podporné opatrenia – napr. pedagogický asistent, vzdelávacie programy a prosociálne hry atď.) Materská škola v prípade podozrenia zo šikany postupuje pri jej prevencii a riešení v súlade so smernicou č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach, ev.č. 2025/1504:1-A3320

Dodatok č.1 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Článok 1

Všeobecná časť

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní materská škola postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou 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) rozvíjaní úcty k prírodnému prostrediu.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodického 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 pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“

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

- výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, 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 ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

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

Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

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

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

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

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

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov materskej školy, určených pre deti, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Materská škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokolvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Materská 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 materská 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.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Materská škola má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí .
- Všetky skupiny detí materskej školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len 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 stupňu vzdelávania.
- Materská 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 škole. Po ukončení krízovej udalosti je materská 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

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

Dodatok č.2 PLÁN UPLATŇOVANIA ŠTANDARDOV DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE

Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní je dokument zohľadňujúci aktuálnosť legislatívnych rámcov, akceptujúcich rôznorodosť, implementujúci premeny tradičnej školy na modernú, akceptujúcu inakosť učiacich sa, osobitosti učiacich, rôznorodosť zúčastnených, skúsenosti a fakty z praxe. Plán je otvorený dokument podliehajúci neustálemu dopĺňaniu a revidovaniu.

Identifikácia a analýza aktuálneho stavu

Mš sa darí uplatňovať a dodržiavať štandardy priestorovej desegregácie – všetci deti majú umožnený rovný nediskriminačný prístup do všetkých priestorov školy určených pre deti. Škola ani školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprístupného oddelovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone. Na mš máme deti rôzneho vierovyznania, rôznej národnosti, inej farby pleti, žiakov zo sociálne slabšieho prostredia a aj žiakov inkluzívne vzdelávaných. Všetci títo deti sú zaradení podľa veku a dochádzky do bežného výchovno – vzdelávacieho procesu. Škola dodržiava všetky štandardy organizačnej desegregácie. Mš má nastavenú denný program tak, že nedochádza k vylučovaniu a neprípustnému oddelovaniu žiadnej skupiny deti.

Škola využíva potrebné a dostupné podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia deti a vytváranie pozitívnej a sociálnej klímy v mš a v triedach. Škola organizuje programy neformálneho vzdelávania a prednášok k vytvoreniu pozitívnej klímy medzi deťmi a medzi deťmi a pedagógmi. Škola monitoruje prostredníctvom dotazníkov klímu v mš, dotazníky vyhodnocuje a na základe zistení nedostatkov, škola zaraďuje do jednotlivých aktivít týkajúce sa rozvoja pozitívnej klímy v triede. Učitelia zaraďujú do výchovno - vzdelávacieho procesu ranné kruhy. Škola umožňuje a dáva možnosť všetkým skupinám deti zapájať sa do súťaží a aktivít, ktoré sama organizuje, alebo ktoré sú jej sprostredkované a aktívne žiakov motivuje a podporuje ich. Pri hodnotení deti nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona. Nedostatky škola vníma v dochádzke deti zo sociálne znevýhodneného prostredia a v slabej spolupráci rodičov so školou.

Ciele a vízia plánu

Všetky dlhodobé a krátkodobé ciele mš sú a naďalej budú sústredené na zlepšenie spolupráce s rodičmi a zákonnými zástupcami. Víziou mš je, aby každý rodič, zákonný zástupca vnímal školu ako pozitívne prostredie pre rozvoj svojho dieťaťa a pedagóga a riaditeľku školy vnímal ako pozitívny článok na dosiahnutie tohto cieľa. Materská škola na zlepšenie spolupráce s rodičmi a zákonnými zástupcami zaviedla pravidelné stretnutia s rodičmi a zákonnými zástupcami na riešenie podnetov a pripomienok k fungovaniu školy. Na zlepšenie spolupráce s rodičmi a zákonnými zástupcami by sme chceli zaviesť otvorené hodiny jeden deň v mesiaci , alebo spoločný výlet s rodičmi.

Kroky na zlepšenie aktuálnej situácie

Postojové a hodnotiace nastavenia na úrovni vedenia škôl a zriaďovateľov

Problém: Stereotypné uvažovanie, cesta ľahšieho odporu

Možné riešenia: Práca s rodičmi, osвета v radoch rodičov

Návrhy foriem riešení: Cílená práca s rodičmi, vrátane mediácie a facilitácie štruktúrovaných diskusií v rámci rady školy, združenia rodičov a vysvetľovania ekonomických a sociálnych súvislostí a dopadov segregovaného vzdelávania na rozvoj obce.

Kľúčoví aktéri a spolupracujúce subjekty: Školské podporné tímy

Postojové a hodnotiace nastavenia na úrovni rodičov

Problém 1 : Rasové predsudky a stereotypy, nízke očakávania, nízke uvedomenie významu vzdelávania, obava zo šikanovania.

Možné riešenia: Komunitný rozvoj, práca s rodičmi, podporné tímy

Návrhy foriem riešení: Cílená edukácia rodičov a systematická práca s nimi, najmä na lokálnej úrovni – cez aktivity .

Problém 2 : Obava rodičov zo šikanovania ich detí v integrovanom prostredí.

Možné riešenia: Vytvorenie priateľského a inkluzívneho prostredia v škole i komunite.

Dodržiavanie Smernice k prevencii a riešeniu šikanovania.

Návrhy foriem riešení: Dôsledné dodržiavanie ustanovení Smernice č. 36/2018.87.

Citlivá práca s deťmi zo strany PZaOZ. Podpora interkultúrnej výchovy a výchovy k tolerancii.

Postojové a hodnotiace nastavenia špecifické pre rodičov z majority
Problém 1 : Obavy zo zníženia kvality vzdelávania vlastných detí kvôli rómskym deťom.

Možné riešenia: Riešenie situácie v samotných triedach, aby sa eliminoval priestor na možné znížovanie kvality. Práca na pozitívnej a priateľskej klíme v triede.

Návrhy foriem riešení: Práca na pozitívnej a priateľskej klíme v triede. Vytvorenie priateľského a podnetného prostredia v škole a triede – aktivity na rozvoj pozitívnej klímy v triede, následne monitoring klímy prostredníctvom dotazníkov a návrhy riešenia zlej klímy v triedach.

Problém 2 : Obavy z nízkej hygieny, chorôb, infekcií, atď., (strach z patológií spojených s generačnou chudobou)

Možné riešenia: Zvýšenie úrovne hygieny a osветы o zodpovednom životnom štýle v krízovom centre pre opustené matky s deťmi.

Návrhy foriem riešení: Hygienická a zdravotná osвета v prostredí .

Dopady generačnej chudoby

Problém 1 : Obmedzené finančné i nefinančné zdroje rodín na podporu vzdelávania.

Možné riešenia: Eliminovať skryté poplatky, ktoré by mohli viesť k vylučovaniu žiakov z procesu výchovy a vzdelávania.

Návrhy foriem riešení: Neklást' úmyselné bariéry pre zapojenie detí rodín zo SZP do všetkých súčastí procesu výchovy a vzdelávania formou VZN (poplatky za ŠKD, mimoškolskú činnosť). Využitie možných dotácií.

Kľúčoví aktéri a spolupracujúce subjekty: obec, škola, rodičia

Problém 2 : Materinským jazykom detí často nie je slovenčina.

Možné riešenia: Osvojovanie sekundárneho habitusu a budovanie svojho potenciálneho kultúrneho kapitálu už v mladom veku.

Návrhy foriem riešení: Účasť v inštitucionálnom predprimárnom vzdelávaní. Využitie podporných opatrení. Kľúčoví aktéri a spolupracujúce subjekty: obec, škola, rodičia

Desegregačné aktivity

Časový harmonogram desegregačných aktivít

Cieľ	Aktivity	Časový harmonogram	Zodpovední
Dosahovať zlepšenie výsledkov vzdelávania zaradením spolupráce s rodinou pred nástupom do MŠ .	aktivity v spolupráci s rodinou, zábavné aktivity podporného tímu v škole a MŠ – rozvoj pozitívneho prostredia	október - máj	pedagogickí zamestnanci MŠ
Vytvárať priestor pre spoluprácu s rodinou, deťmi ešte pred nástupom do MŠ .	aktivity v spolupráci so zúčastnenými – vzdelávacie, športové, kultúrne a detského ihriska	celoročne	zamestnanci MŠ,

Využívanie rôznorodosti komunikačných platforiem na sprístupňovanie informácií smerujúcich k zákonným zástupcom s cieľom zabezpečenia zrozumiteľnosti.	osobné vopred naplánované stretnutia.	celoročne	všetci zamestnanci školy
Pripomínaním významných dní vytvárať pozitívnu a podnetnú klímu v školskom aj mimoškolskom prostredí	súťaže, vystúpenia, besedy, výstavy, výroba pozdravov pre dôchodcov, vianočná krabička plná lásky	celoročne	všetci zamestnanci školy
Rozvíjanie gramotnosti sociálnych zručností prostredníctvom školských a mimoškolských aktivít.	spoločné aktivity , hasičmi, dôchodcami, hudobnými a športovými inštitúciami v obci	Celoročne	všetci zamestnanci školy všetci členovia jednotlivých inštitúcií.
Úpravou ŠkVP napomáhať k školskej úspešnosti. Preventívnymi opatreniami	úprava a reevidovanie vzdelávacích dokumentov školy.	August, január Celoročne	Riaditeľka školy.

eliminovať výskyt detských ochorení – vírusových a infekčných.	nákup hygienického materiálu, čistiacich potrieb, dezinfekčných prostriedkov Aktivity – prednášky, besedy na tému zdravie, zdravý životný štýl		vedenie školy, výchovná poradkyňa
--	---	--	-----------------------------------

Očakávané výsledky

Pri aplikovaní Plánu uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa zabezpečí spravodlivý a rovný prístup k vzdelaniu pre všetkých detí, bez ohľadu na ich sociálny, etnický, kultúrny alebo zdravotný stav. Zároveň tento plán vedie k odstraňovaniu segregácie a diskriminácie v materských školách. Medzi očakávané výsledky patrí: - zabezpečenie zdravého emocionálneho prostredia všetkých detí, - odstránenie nedôvery a obáv zákonných zástupcov v prístupe k ich dieťaťu, - rozvoj pozitívnych vzťahov, spolupráce rodiny a školy školskými a mimoškolskými aktivitami, - spolupráca: škola – rodina – obec, prezentácia školy na verejnosti a šírenie dobrého mena, - zapojenie sa do projektov a výziev podporujúcich inkluzívne prostredie v škole, - efektívne využívanie podporných opatrení pre všetkých detí, ktorí to potrebujú.

Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávania nie je uzavretý dokument. Je dokumentom podliehajúcim neustálemu dopĺňaniu a revidovaniu. Jeho dodržiavaním sa zvyšuje status, atraktivita a úspešnosť školy.

Desegregačný plán je v platnosti od 1. septembra 2026.

V Krišovskej Lieskovej 25. 8. 2026

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 31. 8. 2026

Prerokované s radou školy dňa: 28. 8. 2026

..... Bc. Zuzana Legezová

Čl. 33

Záverečné ustanovenia

V čase zhoršenej epidemiologickej situácie pre deti a zákonných zástupcov okrem školského poriadku sú platné aj pokyny riaditeľky školy. Zákonní zástupcovia s aktuálnymi pokynmi budú oboznamovaní . Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov MŠ, pre všetky prijaté deti a ich zákonných zástupcov. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyhovená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom – vlastnoručným podpisom oznámení všetci zamestnanci MŠ a zákonní zástupcovia detí.

Školský poriadok MŠ s VJM v Krišovskej Lieskovej je platný od 01. 09. 2026

.....
Bc. Zuzana Legezová

Riaditeľka materskej školy

Príloha: č. 1 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

Príloha: č. 2 Schválenie Školského poriadku – Zriaďovateľ, Zamestn., Zák. zástupcov

Príloha: č. 3 Súhlas od rodičov

Príloha č.4 Potvrdenie lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu

Príloha č.1

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebný ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď s kontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov
2. Evidencia obsahuje:
 - meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
 - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
 - svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
 - počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
 - zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
 - zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

1. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou resp. zástupkyňou MŠ.

2. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako štyri dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak

dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v MŠ na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako tri dni (4 a viac dní), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

3. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v tom čase nad dieťaťom dozor. Ak ani to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka MŠ. Zamestnanec spisujúci pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

1. Riaditeľka resp. zástupkyňa MŠ je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu nahlásiť úraz bezpečnostnému technikovi, ktorý ho zaeviduje prostredníctvom webovej aplikácie Úr(MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

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

Príloha č. 2

VYPRACOVANÝ ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY SCHVÁLILI:

ZRIAĐOVATEĽ – OcÚ Krišovská Liesková

Dátum:

Podpis, pečiatka:

ZAMESTNANCI MATERSKEJ ŠKOLY

Svojim podpisom brali na vedomie:

Dátum:

uč.MŠ

.....

Katarína Lešková riad. ŠJ pri MŠ

.....

Ibolya Tóthová
upratovačka MŠ

.....

Ibolya Tóthová kuch.

ŠJ pri MŠ

.

.....

Materská škola s výchovným jazykom maďarským Krišovská Liesková, Liesková 65.,
07901

Príloha č. 3

Súhlas od rodičov – Szülői beleegyezés

Dole podpísaný rodič súhlasím, aby moje dieťa opustilo vonkajšie priestory materskej školy – školský dvor – za účelom edukačného procesu v organizačnej forme: prechádzky, pod pedagogickým dozorom.

Alulírott szülő beleegyezem, hogy gyermekem elhagyja az óvoda kinti területét – az óvoda udvarát – oktató jelleggel séta formájában pedagógus felügyelete alatt.

Za školský rok 2026/2027 iskolai évre

Dieťa – gyermek

Rodič – szülő

Čalfa Dominik	
Čoková Zsófia	
Fényesová Noémi	
Hava Tomáš	
Kešelová Adela	
Koldušová Edina	
Koldušová Simona	

Koldušová Timea	
Maková Elif	
Makó Justin	
Pokuta Kemal	
Rác Jemal	

Podpis riad. a uč. MŠ

.....

Pečiatka:

Príloha č.4

Názov školy)

Časť A. (vyplní škola)

Potvrdenie lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu

Meno a priezvisko dieťaťa:

.....

Školský rok 20 / 20

Neprítomnosť z dôvodu ochorenia od do

.....

od do

Predloženie potvrdenia od lekára sa vyžaduje z dôvodu, že: *

a) neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvala viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,

b) neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu presiahla počet vyučovacích dní v sledovanom období podľa príslušného režimu ospravedlňovania,

c) materská škola vyžaduje lekárske potvrdenie o chorobe podľa § 144 ods. 13 školského zákona v odôvodnenom prípade (opakovaná neprítomnosť dieťaťa).

Sledovaným obdobím podľa písmena b) je polrok školského roka, kalendárny mesiac alebo dva po sebe nasledujúce kalendárne mesiace podľa režimu ospravedlňovania.

.....

meno, priezvisko a podpis riaditeľa materskej školy

Časť B. (vyplní lekár)

Názov a adresa zdravotníckeho zariadenia:

.....

.....

Potvrdzujem, že dieťa bolo v období od do
choré.

Dátum vystavenia potvrdenia:

.....

podpis a pečiatka lekára

* Relevantnú možnosť vyznačí materská škola