

*Materská škola, Nábrežná 9, Letanovce*

# ŠKOLSKÝ PORIADOK



**Materská škola**

**LETANOVCE**

*Vypracoval: Mgr. Žofia Vrončová, riaditeľka MŠ*

*Dátum vypracovania: 21.8.2023*

*Dátum prerokovania v pedagogickej rade: 22.8.2023*

*Dátum prerokovania v rade školy: 20.9.2023*

.....

*Predseda RŠ*

*Dátum vydania školského poriadku: 21.9.2023*

## **OBSAH**

- 1. Všeobecné ustanovenia**
- 2. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy**
- 3. Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu**
- 4. Prevádzka a vnútorný režim MŠ**
  - 4.1 Prevádzka MŠ
  - 4.2 Prijímanie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie
  - 4.3 Dochádzka detí do MŠ
  - 4.4 Úhrada príspevkov
  - 4.5 Vnútorná organizácia MŠ
  - 4.6 Doplnkové aktivity MŠ
  - 4.7 Pedagogická prax v MŠ
- 5. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím**
- 6. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**
- 7. Záverečné ustanovenia**

**Príloha 1 Denný poriadok**

**Príloha 2 Plnomocenstvo**

**Príloha 3 Bezinfekčnosť**

**Príloha 4 Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa**

**Príloha 5 Schválenie času prevádzky materskej školy zriaďovateľom**

## 1. Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Nábřežná 9, *Letanovce* v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov .

## 2. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

### 2.1 Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu

#### **Dieťa má právo na:**

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku,
- inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a 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,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho

potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať špeciálne edukačné publikácie, pomôcky, kompenzačné pomôcky

### **Dieťa je povinné**

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania, neohrozoť svoje zdravie a bezpečnosť ako aj zdravie a bezpečnosť iných osôb
- dodržiavať školský poriadok
- chrániť pred poškodením majetok školy
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní, ak ide o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie

### **Zákonný zástupca má právo:**

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá bude poskytovať jeho dieťaťu výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnej a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona,
- oboznámiť sa so školským 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 výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

### **Zákonný zástupca je povinný:**

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- **privádzať dieťa do MŠ zdravé v záujme zdravia vlastného dieťaťa, v záujme zdravia ostatných detí ako aj zamestnancov MŠ**
- **informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mali vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,**
- **s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,**
- informovať školu o zmene osobných údajov dieťaťa a rodičov, napr. zmena bydliska, telefónnych čísel rodičov
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
- prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania
- **ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti,**
- neprítomnosť dieťaťa ospravedlniť (Príloha )
- v prípade prerušenia alebo ukončenia dochádzky doručiť písomnú žiadosť riaditeľke školy,
- priniesť dieťaťa do materskej školy najneskôr do 8.00 hod. a odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke,
- pravidelne uhrádzať príspevok na stravovanie a príspevok na pobyt dieťaťa v MŠ
- zabezpečiť, aby dieťa nenosilo do materskej školy priveľa hračiek z domu, pedagogický zamestnanec nezodpovedá za ich poškodenie, prípadne stratu,
- zabezpečiť, aby dieťa nenosilo nebezpečné predmety do materskej školy (ostré predmety, sklenené), malé šperky – hrozí prehltnutie, náhrdelníky – hrozí uškrtenie, laky na nechty, pomády, cukríky, žuvačky a pod.,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,

- pred nástupom dieťaťa do MŠ predložiť písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti, bezpríznakovosti a podobne podľa pokynov riaditeľky
- viesť dieťa k samostatnosti pri obliekaní a úprave zovňajška,
- zabezpečiť dieťaťu vhodné pohodlné oblečenie, aby sa samo zvládlo upraviť, nedávať módné doplnky – opasky, tesné oblečenie, body, nedávať drahé moderné oblečenie,
- spolupracovať s pedagogickým zamestnancom, pri zadaní úlohy spolupracovať s dieťaťom na jej splnení, neprístupovať k tomu benevolentne,
- v prípade nevhodného správania sa dieťaťa, po pohovore s triednou učiteľkou, dohovoriť mu.
- **zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase pobytu dieťaťa v MŠ sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom učiteľky, dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú**
- **zákonný zástupca je povinný veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania riešiť interne, v MŠ s učiteľkami a riaditeľkou,**
- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti a riadenia MŠ
- v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky, bude škola postupne kontaktovať všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z týchto osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré spolupracuje s orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately
- v prípade, ak má MŠ podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny

## 2.2 Materská škola:

- bude dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností počas konania o rozvode a úprave výkonu 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

- bude zachovávať neutralitu. Pedagogickí zamestnanci budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho písomne vyžiada. Obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov
- bude rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu
- v prípade zverenia dieťaťa len jednému zo zákonných zástupcov, bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.
- 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 schváleného súdom

**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.**

### **3. Prevádzka a vnútorný režim MŠ:**

#### **3.1 Prevádzka materskej školy**

**Riaditeľka MŠ:** Mgr. Žofia Vrončová

Konzultačné hodiny: denne od 10.30 hod. do 12.00 hod. a podľa predchádzajúceho dohovoru

**Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 hod. do 16.30 hod., resp. v inom čase schválenom zriaďovateľom podľa potrieb zákonných zástupcov.**

- Materská škola je v prevádzke počas prázdnin podľa záujmu zákonných zástupcov (počet prihlásených detí min. 10). Počas mesiacov júl a august sa prerušuje nepretržite najmenej na tri týždne.
- Prevádzku materskej školy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť
  - o zo závažných organizačných dôvodov,
  - o z technických dôvodov,
  - o z hygienicko-epidemiologických dôvodov,
  - o na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva, alebo
  - o na návrh riaditeľa školy alebo školského zariadenia z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.
- Prevádzka materskej školy v dočasných priestoroch bude prerušená v čase školských prázdnin (jesenné, vianočné, jarné, letné), z dôvodu nepremávania školského autobusového spojenia. Prípadný záujem o prevádzku materskej školy nahlási zákonný zástupca riaditeľke materskej školy. V kmeňovej materskej škole sa bude pred prázdninami zisťovať záujem o prevádzku.

Pri obmedzení prevádzky v niektorých triedach bude deťom zabezpečená výchova a vzdelávanie spájaním detí v náhradných triedach tak, aby bol zabezpečený výchovno-vzdelávací proces a bezpečnosť detí.

V čase jesenných, vianočných a veľkonočných prázdnin bude prevádzka materskej školy vopred písomne prerokovaná s rodičmi a zriaďovateľom. Limitujúcim faktorom je



minimálne 10 detí, ktoré sa budú stravovať. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, príp. náhradné voľno.

Každé obmedzenie prevádzky oznámi riaditeľ MŠ zákonným zástupcom oznamom na viditeľnom mieste v budove školy.

Personálne obsadenie materskej školy, zadelenie pracovného času všetkých útvarov MŠ a jednotlivcov, časový harmonogram otvárania a zatvárania MŠ a týždenný rozvrh pracovných činností pedagogických zamestnankýň podrobne upravuje Organizačný poriadok materskej školy.

### **3.2 Prijímanie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie**

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti v súlade § 59 a § 59a zákona č. 245/2008 Z. z.

Termín prijímania: **od 1.mája do 31. mája**

Na predprimárne vzdelávanie **sa prijíma dieťa od troch rokov veku**, výnimočne dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.

Pre dieťa, ktoré dosiahne **päť rokov** veku do 31. augusta, je predprimárne vzdelávanie **povinné**

- **Prednostne sa prijíma dieťa, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné**
- Následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie
- Následne podľa ostatných podmienok určených riaditeľom
- Deti mladšie ako tri roky, môžu byť prijaté v prípade voľnej kapacity MŠ a ak má dieťa dostatočne osvojené hygienické návyky

Dieťa sa do materskej školy prijíma v čase zápisu, ale aj priebežne v aktuálnom školskom roku, na základe

- **písomnej žiadosti zákonného zástupcu, o prijatie na predprimárne vzdelávanie**
- **potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa** od všeobecného lekára pre deti

a dorast, súčasťou ktorého je údaj o povinnom očkovaní (neočkovaní) dieťaťa.

- ak sa do materskej školy prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením (potvrdené v zariadení poradenstva a prevencie), je potrebné k žiadosti predložiť: potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára, vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast
- ak sa do materskej školy prijíma dieťa s nadaním (potvrdené v zariadení poradenstva a prevencie), je potrebné k žiadosti predložiť: potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára, vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie
- dieťa môže byť prijaté aj **prestupom** podľa §28 ods. 1 a 2 školského zákona

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

- o osobne,
- o písomne poštou, kuriérom na adresu školy
- o e-mailom (podpísaný naskenovaný formulár)
- o prostredníctvom elektronického podania doručeného do elektronickej schránky MŠ
- o prostredníctvom elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom

Zákonný zástupca môže podať ručne napísanú žiadosť, alebo použiť **tlačivo** Materskej školy (zverejnené na webovej stránke školy **ms.letanovce.sk**, alebo si ho môže vyzdvihnúť priamo v MŠ)

O prijatí/neprijatí dieťaťa rozhodne riaditeľka MŠ najneskôr **do 30.júna**, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom má predprimárne vzdelávanie začať. Dieťa sa **neprijíma opakovane každý rok. Prijatie dieťaťa platí až do času, kým nezačne plniť povinnú školskú dochádzku**, alebo pokým rodič písomne neoznámí riaditeľovi materskej školy, že dieťa nebude navštevovať materskú školu, príp. dovtedy, pokiaľ z dôvodu opakovaného porušovania školského poriadku nerozhodne riaditeľ materskej školy o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania

## **Povinné predprimárne vzdelávanie**

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré **do 31. augusta (vrátane)**: -

- **dovrší päť rokov veku**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- **dovrší päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania**, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- **dovrší šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
- **dovrší päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona.

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona. Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít.

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

Ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa, oznámi riaditeľ materskej školy túto skutočnosť príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.

Zákonný zástupca dieťaťa **nedbá** o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

- ak **neprihlási** dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania
- ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, **neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci**

Priestupku sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa ktorý

- a) ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie,
- b) zanedbáva starostlivosť o povinnú školskú dochádzku dieťaťa

c) zanedbáva starostlivosť o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa

Podľa § 37 ods.3 zákona č. 596/2003Z.z. sa za priestupok uloží pokuta od 30eur do 331,50 eur, a to aj opakovane.

### 3.3 Dochádzka detí do MŠ

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy spravidla **do 8.00 h.** a prevezme ho spravidla **po 15.00 h.** V odôvodnenom prípade neskoršieho príchodu dieťaťa do MŠ (návšteva lekára, logopéda, iného dôvodu) dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí.

Pedagogický zamestnanec môže **odmietnuť prevzatie dieťaťa**, ak zistí, že **jeho zdravotný stav nie je vhodný** na prijatie do MŠ. Po chorobe sa dieťa prijíma do materskej školy s lekárskeym potvrdením, že je zdravé a môže byť v kolektíve detí. Učiteľka nie je kompetentná podávať dieťaťu antibiotiká (tablety, sirupy a pod.).

Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, zákonný zástupca je povinný oznámiť dôvod jeho neprítomnosti a predpokladaný čas trvania neprítomnosti dieťaťa v MŠ a odhlásiť dieťa v jedálni do 8:00hod.

Ak rodič neoznami riaditeľovi dôvod dlhodobej neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok MŠ, riaditeľ po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

**Riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak**

a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok

b) zákonný zástupca dieťaťa nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania určené školským poriadkom

c) zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, zdravotných problémoch alebo závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania

d) zákonný zástupca dieťaťa bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí a je potrebné zmeniť formu vzdelávania

e) predčasné skončenie odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár s inou špecializáciou

**Dochádzka do materskej školy môže byť prerušená (§5 ods.14 písm.d) zákona č.596/2003 Z.z.), alebo dieťa vzdelávanie zanechá (viac informácií v prípade potreby podá riaditeľka materskej školy)**

**Riaditeľka má možnosť rozhodnúť aj o dištančnej forme vzdelávania pre dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie napr. kvôli zdravotnému stavu alebo iných závažných dôvodov.**

### **3.4 Úhrada poplatkov**

Za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej orgánom miestnej štátnej správy v školstve prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa najviac sumou neprevyšujúcou 7,5 % sumy životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.

Výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy zriadenej obcou určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením; tento príspevok sa určuje jednotnou sumou pre všetky deti prijaté do materskej školy.

Príspevok v materskej škole 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.

Podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením.

### **3.5 Vnútoraná organizácia MŠ**

#### **Organizácia tried**

##### **Materská škola, Nábrežná 9, Letanovce**

1. trieda: Lienky (prízemie) – 2 až 4 ročné deti
2. trieda: Sovičky (1.poschodie) – 4 až 6 ročné deti

##### **Materská škola, Slov. raja 53, Letanovce – dočasné priestory**

1. trieda: Chrobáčiky -5 až 6 ročné deti
2. trieda: Žabky -5 až 6 ročné deti
3. treida: Slniečka -5 až 6 ročné deti

#### **Organizačné usporiadanie denných činností v MŠ (Príloha 1 – Denný poriadok tried)**

#### **Preberanie detí**

Pri príchode dieťaťa do MŠ je zákonný zástupca povinný odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi, inej splnomocnenej osobe alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. Dieťa od rodičov osobne preberá učiteľka v ranných hodinách od 6:30 hod. do 8.00 hod. Rodič preberá dieťa v čase od 15.00 hod. do 16.30 hod.

Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne poveriť aj inú osobu, avšak s jej súhlasom. (Príloha – Splnomocnenie)

#### **Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia, ktorí si pri vstupe do budovy MŠ očistia obuv. Deti sa prezliekajú v šatni, kde si odkladajú svoje veci do skriniek. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľmi deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič. Za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľ príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec.

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

### **Organizácia v umyvárni**

Každá trieda má vlastnú umyváreň (v dočasných priestoroch spoločná). Každé dieťa má svoj vlastný uterák zavesený na svojej značke, hrebeň., v dočasných priestoroch sa používajú papierové utierky.

Za pravidelnú výmenu uterákov zodpovedá zákonný zástupca. Za suchú podlahu, hygienu umyvárne a hygienickú očistu pošpineného dieťaťa zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec.

Deti sa v umyvárni spravidla zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pohybu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC z hygienických dôvodov.

### **Organizácia v jedálni**

Jedlo sa deťom podáva v jedálni:

Desiata	8:30 – 9:00
Obed	11:30 – 12:10
Olovrant	14:10 – 14:40

Za dodržiavanie časového harmonogramu, kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Za hygienu pohárov z pitného režimu zodpovedá kuchárka. Jedálny lístok pripraví vedúca ŠJ.

Za organizáciu a výchovno- vzdelávaciu činnosť v jedálni zodpovedá riaditeľka MŠ a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom, nenásilne usmerňujú deti počas jedla, podľa želania rodičov aj prikrmujú.

Deti používajú podľa veku pri jedle určitý príbor (3 – 4 ročné deti lyžicu, 4 – 5 ročné lyžicu aj vidličku a v 2. polroku celý príbor, 5 – 6 ročné deti používajú kompletný príbor). Podľa rozvojových možností detí sa učiteľka rozhoduje k podaniu vidličky alebo kompletného príboru aj u mladších detí.

### **Organizácia pri pobyte detí vonku**

Pobyt vonku sa realizuje denne v každom ročnom období v dopoludňajších hodinách a v jarných a letných mesiacoch aj popoludní. V prípade nepriaznivého počasia je úmerne skrátený alebo úplne vynechaný, **ak poklesne teplota pod -10 ° C**. Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľa školy. Pravidelnou realizáciou pobytu vonku utvára pozitívne postoje detí k svojmu zdraviu i zdraviu iných; realizuje aktivity smerujúce k prevencii obezity detí, neskracuje bezdôvodne dĺžku pobytu vonku. Bezpečnosť terénu overí vždy vopred a za bezpečnosť detí zodpovedá v plnom rozsahu.

**V čase letných horúčav – teplota nad 25° C** sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 obmedzuje na minimum. Deti sa skôr zdržujú v tieni, majú hlavu pokrytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk a pod.), aby sa predišlo úpalu. Učiteľka môže použiť pred odchodom von aj ochranný opaľovací krém. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim a možnosť otužovania sa vodou.

### Vychádzky

Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá

a) jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac

1. 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
2. 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
3. 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,

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

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

Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (sánkovanie, turistická vychádzka), riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca školy alebo inú plnoletú



osobu, ktorá bude dbať na bezpečnosť detí. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

### Pobyť na školskom dvore

Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí pri pobyte na školskom dvore zodpovedajú učiteľky. Učiteľka, ktorá príde s deťmi ako prvá, skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou. O čistotu školského dvora sa starajú nepedagogickí zamestnanci.

### **Organizácia počas odpočinku**

Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni aj v triede dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Pri prezliekaní detí motivuje podľa ich schopností k sebaobsluže a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku (5 – 6 r. deti).

Za čistotu spálne zodpovedá upratovačka. Pomáha deťom pri skladaní a uložení posteľného prádla, výmenu posteľného prádla 1x za 3 týždne.

## **3.6 Doplnkové aktivity MŠ**

V zmysle § 28 ods. 16 školského zákona materská škola môže organizovať **pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity** len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa po dohode so zriaďovateľom. **Informovaný súhlas** je písomný súhlas fyzickej osoby, v ktorom sa okrem vlastnoručného podpisu uvedie, že táto osoba bola riadne poučená o dôsledkoch jej súhlasu. Obsah informovaného súhlasu vždy závisí od dôvodu, na ktorý sa požaduje.

**Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí pri činnostiach vyžadujúcich zvýšený dozor a činnostiach s väčším rizikom ohrozenia zdravia zodpovedajú zamestnanci materskej školy v súlade s § 4 vyhlášky č.541/2021Z.z. o materskej škole.**

## **Slávnosti v MŠ**

Slávnosti sú aktivity, ktoré sa v materských školách využívajú s cieľom dať deťom možnosť prežiť významnú udalosť, ktorej sú aktívnymi účastníkmi. Majú silný emocionálny vplyv na dieťa nielen vtedy, keď sa práve uskutočňujú, ale už pri ich príprave. Práve vtedy ich môže učiteľka vyžívať v maximálnej miere na aktivizovanie detí – priamou účasťou každého dieťaťa na príprave programu a prostredia na slávnosť, priamym zapojením každého dieťaťa do samotnej udalosti rešpektujúc jeho individuálne rozvojové možnosti.

## **Kružková činnosť v materskej škole**

Kružková činnosť sa organizuje s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. Zabezpečujú ju kmeňové učiteľky materskej školy alebo fyzická osoba so súhlasom riaditeľky a podľa ňou určených podmienok.

## **Súťaže, prehliadky**

Súťaže, prehliadky v rámci triedy Organizujú ich učiteľky pôsobiace v triede z dôvodu diagnostiky, hodnotenia a sebahodnotenia detí.

Súťaže, prehliadky v rámci školy sa organizujú zvyčajne ako tradičné školské podujatie. Organizáciou prípravy poverí riaditeľka skúseného pedagogického zamestnanca, ktorý vypracuje organizačné zabezpečenie podujatia.

Súťaže, prehliadky v rámci iných subjektov v škole aj mimo nej realizujú sa spravidla v druhom polroku šk. roka ako vyvrcholenie celoročnej práce. Organizácia a príprava je podobná ako organizácia súťaží a prehliadok v rámci školy.

## **3.7 Pedagogická prax v materskej škole**

Pedagogickú prax môžu vykonávať v materskej škole študenti strednej pedagogickej školy a pedagogickej fakulty, ktorí sú oboznámení so školským poriadkom a vnútornými predpismi. Ich povinnosťou je ich dodržiavať. Praktikanti počas pedagogickej praxe vykonávajú náčuvy a učia deti, sú pod sústavným dozorom cvičnej učiteľky pedagogickej praxe, ktorá je zodpovedná za kvalitu výchovno – vzdelávacieho procesu.

Cvičná učiteľka vedenie pedagogickej praxe vykonáva v zmluvne dohodnutom termíne, v predpísanom rozsahu práce a osobne. Vytvára ideálne podmienky ako pre výkon praxe praktikanta, tak pre deti. V prípade závažného porušenia školského poriadku a iného záväzného predpisu túto skutočnosť hlási riaditeľke školy, ktorá následne vyvodí dôsledky.

### **Študent je povinný:**

- pedagogickú prax realizovať v stanovenom čase a za presne vymedzených podmienok,
- hlásiť sa pred začiatkom pedagogickej praxe u riaditeľky školy,
- rešpektovať pokyny a inštrukcie vedenia školy a cvičného učiteľa,
- dodržiavať zásady BOZP, školský poriadok a vnútorné predpisy školy,
- svojou prítomnosťou nenarušať priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti/vyučovania (nástup na pedagogickú prax je minimálne 15 min. pred jej začiatkom)
- používať prezuvky, náhradný odev (v prípade potreby), počas praxe nepoužívať mobilný telefón,
- absolvovať pedagogickú prax so 100% účasťou, v prípade choroby realizovať prax v náhradnom termíne po dohode s cvičnou učiteľkou,
- zachovávať mlčanlivosť a to aj po skončení praxe.

## **4. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím:**

### **Bezpečnosť a ochrana zdravia detí**

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými predpismi. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok v materskej škole 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 zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú pedagogickí pracovníci povinný zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, v prípade podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém s príslušnými organizáciami.

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.

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

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

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom. Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R.

### **Ranný filter**

**Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľ. Ten môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole. (neprejavuje príznaky ochorenia, nemá nariadené karanténne opatrenie) Ak sa u dieťaťa počas dňa prejavia príznaky ochorenia, učiteľ informuje zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí.**

Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa.

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom,
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo končatinách zapálené, hnisajúce miesta,

- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ

### **Opatrenia v prípade pedikulózy**

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke materskej školy. V prípade výskytu hromadnej pedikulózy ( 2 a viac detí v kolektíve) riaditeľ školy postupuje podľa prevádzkového poriadku materskej školy.

### **Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog**

- Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- V prevencii využívať vhodnú dostupnú literatúru a preventívne výukové programy.
- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu.
- Zabezpečiť v areáli školy prísny zákaz fajčenia.
- Dbáť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti
- V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať riaditeľku, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

## **5. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúč od hlavného vchodu do MŠ majú všetci zamestnanci, ktorí ho potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečenie prevádzky školy. Každý zamestnanec zodpovedá osobne za uzatváranie budovy, od ktorej vlastní kľúče. V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby.

Budovu ráno odomyká upratovačka alebo službukonajúci pedagogickí zamestnanci. Upratovačka, ktorá upratuje MŠ v popoludňajších hodinách je povinná skontrolovať všetky priestory, uzatvorenie okien a vchodu na budove po ukončení prevádzky.

Po ukončení prevádzky školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár MŠ, chránia ho pred poškodením a odcudzením.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené miesto.

## 6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

**Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle:**

- Zákona NR SR č. 245/2008 výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole
- Vyhlášky MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania,
- Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov Materskej školy Nábřežná 9, Letanovce
- Prevádzkového poriadku Materskej školy Nábřežná 9, Letanovce

**Svojím podpisom potvrdzujem, že som bola oboznámená so Školským poriadkom v plnom znení a že mu rozumiem:**

	<b>Meno a priezvisko</b>	<b>Funkcia</b>	<b>Podpis</b>
1.	Mgr. Žofia Vrončová	riaditeľka MŠ	
2.	Bc. Slávka Melikantová	učiteľka	
3.	Gabriela Lorencová	učiteľka	
4.	Mgr. Lenka Roxerová	učiteľka	
5.	Katarína Mačáková	upratovačka	
6.	Anna Hricová	upratovačka	
7.	Martina Pekariková	učiteľka	
8.	Bc. Patrícia Matúšová	učiteľka	
9.	Mgr. Henrieta Majcherová	učiteľka	
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší školský poriadok vydaný dňa 26.9.2022

## Denný poriadok - Nábrežná 9, Letanovce

### 6:30 – 8:25

- Príchod detí do MŠ, privítanie,
- Hry a činnosti podľa výberu detí
- Zdravotné cvičenia

### 8:20 - 9:00

- Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, desiata)

Režim stravovania:

Lienky	Desiata 8,30hod. - 8,45hod.
	Obed 11,30hod. – 11,50hod.
	Olovrant 14,25hod. – 14,40hod.
Sovičky	Desiata 8,45hod. – 9,00hod.
	Obed 11,50hod. – 12,10hod.
	Olovrant 14,10hod. – 14,25hod.

### 9:00 – 11:30

- Vzdelávacie aktivity
- Pobyť vonku

### 11:30 -12:30

- Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, obed)

### 12:00 – 14:00

- Príprava na odpočinok
- Odpočinok podľa potreby detí

### 14:00 - 14:40

- Pohybové a relaxačné cvičenia
- Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, olovrant)



**14:40 - 16:30**

- Vzdelávacie aktivity
- Hry a činnosti podľa výberu detí
- Pobyť vonku

## **Denný poriadok**

### **Slovenského raja 53, Letanovce**

**7:30 – 8:25**

- Príchod detí do MŠ, privítanie,
- Hry a činnosti podľa výberu detí
- Zdravotné cvičenia

**8:25 - 9:00**

- Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, desiata)

**9:00 – 11:30**

- Vzdelávacie aktivity
- Pobyť vonku

**11:30 -12:00**

- Činnosti zabezpečujúce životosprávu  
(osobná hygiena, obed)

**12:00 -13:00**

- Rozchádzanie detí

## Príloha 2 Plnomocensto

## Príloha 3 Bezinfekčnosť

## Príloha 4

### Ospravedľňovanie neprítomnosti dieťaťa

Zákonný zástupca je povinný ospravedľniť neprítomnosť dieťaťa v súlade s §144 ods. 9 a 10 zákona č. 245/2008Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole musí zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedľniť neprítomnosť dieťaťa. Pri ospravedľnení neprítomnosti dieťaťa je zákonný zástupca povinný oznámiť bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti. Dôvodom ospravedľniteľnej neprítomnosti dieťaťa je: choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ, rekonvalescencia, ochorenie počas dňa v MŠ, mimoriadne poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadnej dopravy, mimoriadne udalosti v rodine, účasť dieťaťa na súťažiach a iné,

Spôsob ospravedľnenia neprítomnosti dieťaťa: telefonicky na č. 0904 955 206,  
e-mailom: ms@letanovce.sk, osobne učiteľke v triede,

#### **Ospravedľnenie neprítomnosti detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie**

- zákonný zástupca je povinný písomne, emailom, sms, alebo cez edupage ospravedľniť neprítomnosť dieťaťa. Za objektívne dôvody neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie považuje materská škola rodinnú dovolenku, chorobu člena domácnosti, náhle vycestovanie rodiny z pracovných či rodinných dôvodov a iné.
- Písomné ospravedľnenie predkladá zákonný zástupca triednej učiteľke dieťaťa pred/počas/po návrate do materskej školy najneskôr do troch pracovných dní, pri podozrení z nedbania o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania triedna učiteľka dieťaťa oznámi túto skutočnosť riaditeľke materskej školy, ktorá osobným písomným upozornením alebo pohovorom so zápisom rieši neprítomnosť dieťaťa s jeho zákonným zástupcom.

Riaditeľka materskej školy má kompetenciu rozhodnúť o ospravedľnení/neospravedľnení neprítomnosti dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní po prerokovaní s triednou učiteľkou dieťaťa,

- ak nie je dieťa prítomné v materskej škole päť a viac dní pri návrate predkladá vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia (nesmie byť staršie ako jeden deň),
- ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedľňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia;
- ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.
- neprítomnosť dieťaťa ospravedľňuje škola na základe oznámenia/žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti.

## **Príloha 5 Schválenie času prevádzky materskej školy zriaďovateľom**

# 1. Dodatok k školskému poriadku zo dňa 26.8.2024

## Ospravedlňovanie neprítomnosti predškolákov

Podľa § 144 ods. 10 až 14 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 120/2024 Z. z. **s účinnosťou od 1. júna 2024**

*„(10) Neprítomnosť dieťaťa alebo neplnoletého žiaka ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.*

*(12) 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.*

*(13) Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti; to platí aj ak ide o ospravedlňovanie podľa odseku 11 alebo odseku 12.*

Vo všeobecnosti sa za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní podľa § 144 ods. 9 školského zákona uznáva najmä **choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach.**

### **Zákonný zástupca / zástupca zariadenia**

Zákonný zástupca / zástupca zariadenia vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka:

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

### 1. Ospravedlňovanie neprítomnosti z iných ako zdravotných dôvodov

- o Triedny učiteľ môže na žiadosť zákonného zástupcu ospravedlniť v kalendárnom mesiaci 1 deň z iných ako zdravotných dôvodov

- o Riaditeľ školy môže v odôvodnených prípadoch na žiadosť zákonného zástupcu ospravedlniť v kalendárnom mesiaci viac dní z iných ako zdravotných dôvodov

## 2. Ospravedlňovanie neprítomnosti z dôvodu ochorenia v materskej škole

Ak dieťa **plní** povinné predprimárne vzdelávanie a neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne maximálne 14 vyučovacích dní počas mesiaca, ospravedlňuje ju škola na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia.

### **Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti**

- a) viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo
- b) súhrnne viac ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca, t. j. 15 a viac vyučovacích dní.

**Mesiacom** sa rozumie obdobie od prvého dňa neprítomnosti dieťaťa po deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom toho kalendárneho mesiaca, kedy sa začala neprítomnosť dieťaťa, napríklad od 7. októbra do 7. novembra.

Spôsob ospravedlnenia neprítomnosti dieťaťa: telefonicky na č. 0904 955 206,  
e-mailom: [ms@letanovce.sk](mailto:ms@letanovce.sk), edupage, písomne učiteľke v triede

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bola oboznámená s 1. Dodatkom školskému poriadku zo dňa 26.8.2024 a že mu rozumiem:

	Meno a priezvisko	Funkcia	Podpis
1.	Mgr. Žofia Vrončová	riaditeľka MŠ	
2.	Slávka Melikantová	učiteľka	
3.	Mgr. Henrieta Majcherová	učiteľka	
4.	Martina Pekariková	učiteľka	
5.	Bc. Patrícia Matúšová	učiteľka	
6.	Katarína Mačáková	upratovačka	
7.	Anna Hricová	upratovačka	
8.	Mária Turčanová	učiteľka	
9.	Mgr. Lenka Gondová	ped. asistent + šk. špec. pedagóg	
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			



## 2. Dodatok k školskému poriadku zo dňa 28.2.2025

### Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

#### Článok 1 Všeobecná časť

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

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

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

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

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

**Článok 29 ods. 1:** Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať 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.”<sup>31</sup>

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní<sup>32</sup>.

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie*“<sup>33</sup>. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu<sup>2a</sup>) 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<sup>2b</sup>) 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.*“<sup>34</sup>

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, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

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

## **Článok 2 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní**

### **Štandardy postojov a hodnôt**

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských

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

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru<sup>35</sup>. 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<sup>36</sup>.

#### **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 zákone 37
- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného

chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

**b) Štandardy organizačnej desegregácie:**

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddelovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov<sup>38</sup>.
- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program<sup>39</sup>, individuálny učebný plán<sup>40</sup> alebo poskytnuté podporné opatrenia<sup>41</sup>.
- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole<sup>42</sup>. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

**c) Štandardy sociálnej desegregácie**

- Škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Škola alebo školské zariadenie organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi.
- Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddelovania 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 oddelujú 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.

---

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

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

33 § 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

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

35 Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru 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.

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

37 Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužitú 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.

38 § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)

39 § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

40 § 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

41 § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

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

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bola oboznámená s 2. Dodatkom k školskému poriadku zo dňa 28.2.2025 a že mu rozumiem:

	Meno a priezvisko	Funkcia	Podpis
1.	Mgr. Žofia Vrončová	riaditeľka MŠ	
2.	Slávka Melikantová	učiteľka	
3.	Mgr. Lenka Roxerová	učiteľka	
4.	Mgr. Henrieta Majcherová	učiteľka	
5.	Martina Pekariková	učiteľka	
6.	Bc. Patrícia Matúšová	učiteľka	
7.	Katarína Mačáková	upratovačka	
8.	Anna Hricová	upratovačka	
9.	Mária Turčanová	učiteľka	
10.	Mgr. Lenka Gondová	ped. asistent + šk. špec. pedagóg	
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			