

Súkromná materská škola Best friends nursery, Podhrunkovská 682,

093 02 Vranov nad Topľou

ŠKOLSKÝ PORIADOK

SÚKROMNEJ MATERSKEJ ŠKOLY BEST FRIENDS NURSERY



Platný od: 11.3.2026

Vypracovala : Andrea Bezeková Tačárová - riaditeľka

OBSAH

1. Úvod.....	2
2. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v škole alebo v školskom zariadení, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy.....	2
3. Spracúvanie osobných údajov o identifikácii dieťaťa a zákonných zástupcov dieťaťa.....	7
4. Prevádzka a vnútorný režim školy alebo školského zariadenia.....	7
5. Vnútorná organizácia Súkromnej materskej školy Best friends nursery.....	17
6. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.....	20
7. Podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.....	22
8. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní	23
9. Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní ..	25
10. Záverečné ustanovenia	27
11. Derogačná klauzula – zrušovacie ustanovenie	27

1. Úvod

Školský poriadok Súkromnej materskej školy Best friends nursery sa vydáva na základe § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) ako záväzná súčasť pedagogickej dokumentácie, ktorá definuje pravidlá spolužitia, práva a povinnosti detí, rodičov, učiteľov a zamestnancov. Jeho cieľom je zabezpečiť organizovaný výchovno-vzdelávací proces, zaistiť bezpečnosť, preventívne pôsobiť proti šikanovaniu a určiť výchovné opatrenia. Školský poriadok je základným dokumentom školy a je záväzný pre deti, zákonných zástupcov, zástupcov zariadení, zamestnancov školy a ďalšie fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľa materskej školy nachádzajú v priestoroch školy. Riaditeľ vydáva školský poriadok, ktorý je v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania. V záujme naplnenia práva výchovy a vzdelávania, vedenie SMŠ zabezpečí vnútorný chod SMŠ a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby bol čas strávený v SMŠ efektívne využitý z hľadiska výchovy a vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako deťmi ako aj učiteľmi. Uplatňovanie školského poriadku SMŠ v každodennom živote školy je prejavom uvedomeného vzťahu k práci v škole a k plneniu svojich povinností.

Školský poriadok upravuje podrobnosti o /§ 153 zákona č. 245/2008 Z.z./

- 1) výkone práv a povinností detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v škole alebo v školskom zariadení, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- 2) prevádzke a vnútornom režime školy alebo školského zariadenia,
- 3) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- 4) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Školský poriadok bol prerokovaný a schválený Pedagogickou radou dňa 10.3.2026 a Radou školy dňa 8.1.2026.

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

V § 144 školského zákona sú vymedzené práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu – rodiča.

Dieťa má právo na:

- 1) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- 2) bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- 3) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- 4) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- 5) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- 6) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- 7) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- 8) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- 9) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- 10) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno – vzdelávacích výsledkov,
- 11) na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré tuto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- 12) používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické pomôcky a kompenzačné pomôcky.

Dieťa je povinné:

- 1) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných detí zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- 2) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy SMŠBFN,
- 3) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- 4) konať tak, aby neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- 5) cítiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov materskej školy,
- 6) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- 7) konať tak, aby neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť ďalších detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní.

Zákonný zástupca má právo:

- 1) vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu materskej školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- 2) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona,
- 3) oboznámiť sa so výchovno-vzdelávacím programom materskej školy, školským poriadkom,
- 4) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- 5) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- 6) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy
- 7) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Zákonný zástupca je povinný:

- 1) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole
- 2) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- 3) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby,
- 4) informovať školu o zdravotnej spôsobilosti, o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- 5) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- 6) poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie,
- 7) dbať, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona (osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona)
- 8) ospravedlňovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní dokladmi v súlade so školským poriadkom.
- 9) rodič zdravotne postihnutého dieťaťa je povinný predložiť spolu so žiadosťou aj doklad o zdravotnom stave dieťaťa a vyjadrenie psychológa a príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- 10) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- 11) predložiť škole lekárske potvrdenie, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 7 po sebe nasledujúcich dní.
- 12) vyzdvihnúť dieťa maximálne do 16.20 hod., aby učiteľ mal možnosť dať rodičovi report o dieťati.
- 13) pravidelne sledovať aktuálne oznamy prostredníctvom nástenky v šatni
- 14) pravdivo informovať MŠ počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností a do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do vydania návrhu na rozvod manželstva. Počas prebiehajúceho konania MŠ zachováva neutralitu a všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa bude riešiť výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v starostlivosti v bežných veciach.
- 15) zodpovedá za dodržiavanie hygienicko-epidemiologických opatrení pri privádzaní dieťaťa do MŠ, počas pobytu v šatni MŠ a pri odvádzaní z MŠ v zmysle aktuálnych opatrení úradu verejného zdravotníctva (nosenie rúšok, dodržiavanie postupov)
- 16) zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťatom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľa,

17) zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),

18) 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,

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

20) v prípade, ak zákonný zástupca opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,

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

22) zákonný zástupca je povinný dodržiavať etický kódex rodiča SMŠ. Hlavným zámerom etického kódexu rodiča je predchádzať negatívnym dopadom prípadného nevhodného správania sa rodičov počas pobytu jeho dieťaťa v SMŠ. Každý rodič v SMŠ Best friends nursery je oboznámený s etickým kódexom rodiča. Voči rodičovi, ktorý po viacnásobnom upozornení nebude rešpektovať etický kódex rodiča, budú vyhovené patričné dôsledky. Preto prosíme rodičov, aby dodržiavali usmernenia z etického kódexu rodiča.

Etický kódex rodiča je preventívny nástroj a návod pre rodičov, aby sa nedopúšťali chýb pri podpore svojich detí a sledovaní ich výchovno – vzdelávacieho procesu. Tieto chyby by mohli mať negatívny vplyv na rozvoj dieťaťa po osobnostnej stránke.

Medzi prípadné negatívne aspekty správania sa rodičov patrí:

- 1) rodičia zasahujú do vedenia a riadenia výchovno- vzdelávacieho procesu, do kompetencií učiteľov a vedenia SMŠ
- 2) rodičia kladú príliš veľký dôraz na výsledky vlastného dieťaťa, chcú, aby ich dieťa dosiahlo progres okamžite, čím vyvolávajú neadekvátny tlak na dieťa ale aj učiteľov
- 3) rodičia si prostredníctvom svojich detí chcú realizovať svoje nenaplnené ciele
- 4) rodičia si dovoľujú nevhodne zvyšovať hlas pri komunikácii s učiteľom a tým tvoria zlý príklad aj vlastným deťom

Čo je cieľom etického kódexu rodiča?

- 1) predchádzať negatívnemu prístupu a správaniu sa rodičov počas pobytu ich dieťaťa v SMŠ
- 2) propagovať myšlienku a princíp smerovania SMŠ u detí a úctu k spolužiakom a učiteľom, vnímať radosť a pôžitok z výchovy a vzdelávania, čo je prioritné pre všestranný rozvoj dieťaťa
- 3) úloha rodiča je v zdravom podporovaní svojho dieťaťa, v rešpektovaní jeho aktuálnych schopností
- 4) je dôležité uvedomiť si, že z našich detí raz tiež budú rodičia a naše správanie budú kopírovať
- 5) naším cieľom je vybudovať v nich pozitívny vzťah k učeniu

Rodičovské práva a povinnosti u rozvedených rodičov:

- 1) počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude SMŠ 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. Každý rodič má právo priviesť dieťa do SMŠ aj ho z nej vyzdvihnúť,
- 2) riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada, a že obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov,
- 3) MŠ neposkytne hodnotiace stanovisko k starostlivosti o maloletého ani jednému rodičovi, len súdu. V prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude materská škola rešpektovať nič iné ako rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k

starostlivosti o maloleté dieťa pričom materská škola rešpektuje skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na právoplatnosť, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho oprávneného prostriedku – odvolania; uznesenie o predbežnom opatrení sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,

4) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

5) 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,

6) priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

7) výkon práv a povinností 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.

Základné práva a povinnosti zamestnancov:

Školský poriadok školy je záväzný pre všetkých zamestnancov SMŠ. Zamestnanec je povinný podľa pokynov organizácie vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu. Pred nástupom do zamestnania sa preukázať pracovnou zmluvou a zdravotným preukazom.

Zamestnanci sú povinní:

Pracovať svedomite a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností.

Plniť pokyny nadriadených vydaných v súlade s právnymi predpismi.

Plne využívať pracovný čas a výrobné pracovné prostriedky na vykonávanie zverených prác.

Kvalitne, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy.

Riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými organizáciou.

Strážiť a ochraňovať majetok organizácie pred poškodením, stratou, zničením, zneužitím.

Nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami organizácie.

Nepřítomnosť v práci s dôvodu ochorenia, alebo iných závažných príčin, ihneď hlásiť vedeniu školy /riaditeľke SMŠ /. Nástup na PN hlásiť deň vopred /ak je to možné/, aby sa zabezpečil riadny chod prevádzky.

Dodržiavať dovolenkový plán (dovolenka počas povinného zatvorenia SMŠ), dovolenku mimo dovolenkového plánu hlásiť mesiac vopred a odsúhlasíť s vedením SMŠ a vyplniť dovolenkový listok.

Opustiť pracovisko počas pracovnej doby možno len so súhlasom nadriadeného.

Zmeny služieb alebo výmeny si možno uskutočniť len v závažných prípadoch po predchádzajúcom súhlase vedenia školy.

Zúčastniť sa pracovnej a pedagogickej porady, hlásenej minimálne 2 týždne vopred) minimálne 1x za 3mesiace po pracovnej dobe v trvaní minimálne dve hodiny.

Dodržiavať právne predpisy.

Oboznámiť sa s organizačným poriadkom, pracovným poriadkom, mzdovými, bezpečnostnými a ostatnými predpismi, vzťahujúcimi sa k jeho pracovisku a práci nim vykonávanej.

Práva pedagogických zamestnancov:

1) Ak sa pedagogickému zamestnancovi pri opätovnom návrate dieťaťa po chorobe do materskej školy nepozdáva zdravotný stav dieťaťa, môže upozorniť zákonného zástupcu na túto skutočnosť a požiadať ho o úplné doliečenie svojho dieťaťa. V súvislosti so zdravotným stavom – hlavne pri opätovnom nástupe po chorobe dieťaťa, nutnosti doberať, alebo brať antibiotiká pedagogickí zamestnanci nepreberajú zodpovednosť za ich podanie, nakoľko môže dôjsť k nepredvídateľným reakciám dieťaťa na podané lieky. V MŠ sa žiadne lieky nepodávajú. V prípade dlhodobého ochorenia dieťaťa (napr. alergie, astma, epilepsia a pod.) je potrebné od detského lekára potvrdenie a poučenie o podávaní liekov,

2) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností, najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb, ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti,

3) účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,

4) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu alebo odborných činností, výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky pre učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií,

- 5) kontinuálne vzdelávanie a profesijný rast v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť vykonáva,
- 6) objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti.

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

Povinnosti pedagogických zamestnancov:

Zabezpečovať výchovu, vzdelávanie a starostlivosť o zdravý vývoj detí.

Zvyšovať celkovú úroveň svojej práce, vzdelávať sa, alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania učiteľov.

Zodpovedne a pravidelne dopĺňať pedagogickú dokumentáciu.

Sústavne sa oboznamovať s právnymi predpismi a inými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Pracovať podľa Školského vzdelávacieho programu.

Dodržiavať pokyny nadriadenej.

Dbáť na bezpečnosť detí.

Dodržiavať režim dňa, najmä dĺžku pobytu vonku a odpočinok.

Vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu, nenechávať deti bez dozoru /ani počas spánku/.

V záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať s rodičmi.

Svojím osobným životom, konaním, vystupovaním poskytovať záruku správnej výchovy detí.

Vyhláška 308/2009 - § 8 odsek 2

Učiteľ a riaditeľ SMS zodpovedajú za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy; spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami. Zákonným zástupcom poskytuje učiteľ pedagogické poradenstvo.

Učiteľ utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami SMS, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.

Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy:

- 1) vytvárať adekvátne pracovné podmienky, tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov v rámci kolektívu školy,
- 2) poskytovať odborné konzultácie o výchove dieťaťa, ktoré materskú školu navštevuje,
- 3) pri konzultáciách jednať taktne, na profesionálnej úrovni v rámci všeobecných zásad spoločenského vystupovania a komunikácie. Konzultácie prebiehajú po ukončení rodičovských združení, prípadne vo vopred dohodnutom čase medzi učiteľkou a rodičmi. Konzultácie sa zaznamenávajú písomne v zápisnici podpísanej rodičom a riaditeľkou MŠ,
- 4) uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu v spolupráci s ostatnými zamestnancami (nezamieňať si s prenesením svojich povinností na druhých) v rámci pracovných vzťahov, prejavíť otvorenosť, konštruktívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií (s rodičmi, s kolegyňami) snažiť sa o taktné riešenie, nie pred deťmi,
- 5) rešpektovať pravidlá, nariadenia, príkazy zamestnávateľa a priameho vedúceho /riaditeľky materskej školy/,
- 6) v súlade so všeobecnými pravidlami, zákonmi a vyhláškami platnými v príslušnom roku využívať právo na získanie informácií o nových právnych normách, nariadeniach súvisiacich s ich pracovnou náplňou, dodržiavať pracovnú disciplínu, rešpektovať kolegyne – nerušiť pri práci,
- 7) dodržiavať organizačné pokyny školského poriadku materskej školy,
- 8) dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa zamestnanec dozvedel pri výkone práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám po skončení pracovného pomeru,
- 9) zvyšovať si odborné vedomosti, osvojovať si nové metódy a formy práce prostredníctvom, priamych rozhovorov, tvorivo uplatňovať skúsenosti v praktickej činnosti,
- 10) niesť zodpovednosť za nesplnenie príkazov a úloh,
- 11) uplatňovať toleranciu, rešpektovanie a úctu voči všetkým osobám v materskej škole, asertívnym správaním predchádzať možnému vzniku stresových, konfliktných situácií.

3. Spracúvanie osobných údajov o identifikácii dieťaťa a zákonných zástupcov dieťaťa

Účel spracúvania

Informačný systém SMŠ spracúva osobné údaje o identifikácii dieťaťa, ktoré navštevuje SMŠ a zákonných zástupcov dieťaťa a s tým súvisiace úkony (agenda).

Zoznam spracúvaných osobných údajov

(presné označenie spracúvaných osobných údajov)

Školy a školské zariadenia majú právo získavať a spracúvať osobné údaje o deťoch v rozsahu:

1. meno a priezvisko,
2. dátum a miesto narodenia,
3. bydlisko
4. rodné číslo,
5. štátna príslušnosť,
6. národnosť,
7. fyzického zdravia a duševného zdravia,
8. mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky

Okruh dotknutých osôb:

- dieťa, ktoré navštevuje SMŠ
- zástupca dieťaťa, ktoré navštevuje SMŠ

Použitie telefonického kontaktu zákonného zástupcu dieťaťa

- v prípade ochorenia dieťaťa,
- ak dieťa ostane v materskej škole po skončení prevádzky ,
- v prípade súrnej potreby kontaktovať rodiča pri závažných situáciách týkajúcich sa dieťaťa .

4. Prevádzka a vnútorný režim školy alebo školského zariadenia

Charakteristika Súkromnej materskej školy Best friends nursery

Súkromná materská škola Best friends nursery na Podhrunkovej ulici 682 vo Vranove nad Topľou je dvojtriedna. Poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od 2 - 6 rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Najvyšší počet detí zodpovedajúci veľkosti vnútorných priestorov je 37 detí. Súkromná materská škola Best friends nursery sídli v prenajatých priestoroch rodinného domu. Priestory SMŠ tvorí jedna denná trieda rozdelená do dvoch častí, ktorú tvorí herňa, spálňa a jedáleň a taktiež druhá denná trieda, ktorú tvorí herňa a spálňa. Ďalej výtlačňa stravy, sociálne zariadenia pre deti, kumbal pre upratovačku a šatňa pre deti. Jedno zariadenie pre osobnú hygienu detí je vybavené 4 umývadlami a 4 WC misami, druhé zariadenie pre osobnú hygienu detí je vybavené 2 umývadlami a 2 WC misami. V priestoroch SMŠ sa nachádza aj kancelária pre riaditeľku a ostatných zamestnancov SMŠ a sociálne zariadenie pre zamestnancov. Deti SMŠ využívajú vonkajšie priestory, ktoré sú upravené do detského ihriska s preliezkami a pieskoviskom. Súčasťou SMŠ je aj školská záhrada, ktorá je ohraničená kovovým oplotením. Vstup do SMŠ je zabezpečený hlavnou bránou, ktorá je otvorená len počas príchodu a odchodu detí. Počas prevádzky je hlavná brána, monitorovaná kamerovým systémom, uzamknutá.

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopnosti a zručnosti. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. Materská škola pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre materské školy. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania , obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania.

Súkromná materská škola Best friends nursery je v prevádzke v pracovných dňoch : Pondelok - Piatok v čase od 6.30 hod. do 16.30 hod.

Riaditeľka materskej školy : Andrea Bezeková Tačárová

Učiteľka materskej školy: Bc. Veronika Bezeková, Andrea Bezeková Tačárová,
Jana Štegerová, Mgr. Michaela Nemčíková

Školský špeciálny pedagóg : Mgr. Michaela Nemčíková

Pomocný vychovávateľ : Miloslav Bezek

Pedagogický asistent : Monika Hricová, Bc. Viera Hudáková

Vedúca školskej jedálne: MŠ Okulka Vranov nad Topľou

Pomocná sila : Adriána Balúchová

Konzultačné hodiny riaditeľa SMŠ – streda/piatok 14:30 hod. – 15:00 hod.

Prevádzka SMŠ bola prerokovaná s Radou školy, Radou rodičovského združenia a odsúhlasená zriaďovateľom OZ Best friends nursery vo Vranove nad Topľou p. Miloslavom Bezekom. Cez letné prázdniny sa prevádzka z hygienických dôvodov preruší najmenej na dva týždne. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky SMŠ cez letné prázdniny oznámi riaditeľka spravidla dva mesiace vopred. V tomto období podľa dispozícií riaditeľa SMŠ vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku a náhradné voľno. Prevádzka SMŠ môže byť dočasne prerušená zo závažných dôvodov, ak je ohrozené zdravie zverených detí alebo môžu byť spôsobené závažné škody na majetku. V zmysle Vyhlásky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov, môže riaditeľ SMŠ prevádzku prerušiť alebo obmedziť po prerokovaní so zástupcami detí a so zriaďovateľom.

Prerušenie, alebo obmedzenie prevádzky počas školského roka sa uskutočňuje pri zníženom počte dochádzajúcich detí, kedy učiteľka má umožnené čerpanie náhradného voľna za nadčasovú prácu a dovolenky. Riaditeľka obmedzí alebo preruší prevádzku SMŠ po prerokovaní so zákonnými zástupcami a so súhlasom zriaďovateľa. O každom prerušení, alebo obmedzení prevádzky riaditeľka informuje zákonných zástupcov na dostupných miestach v priestoroch školy. Pri zabezpečovaní prevádzky riaditeľka SMŠ postupuje podľa platnej legislatívy.

Tvorba náhradného voľna

Náhradné voľno sa tvorí prácou nadčas. Za prácu nadčas sa považuje práca vykonaná nad stanovený týždenný pracovný čas podľa Zákonníka práce. Podľa § 7 ods. 5 zákona č. 138/2019 Z. z. na účel náhradného voľna, ktoré pedagogický zamestnanec dostane za prácu nadčas, sa jedna hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti podľa § 7 ods. 4 tohto zákona považuje za jeden a pol hodiny práce nadčas. Jedna hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti nad základný úväzok je považovaná za:

- jednu hodinu práce nadčas na účely platu,
- jeden a pol hodiny práce nadčas na účely čerpania náhradného voľna.

Práca nadčas je vykonaná zamestnancom na príkaz riaditeľky školy alebo s jej súhlasom výlučne počas zastupovania za neprítomného zamestnanca a počas školských akcií pre deti organizovaných nad stanovený týždenný pracovný čas (kultúrne programy, karneval, športové podujatia, tvorivé dielne, exkurzie, výlety ...) v rozsahu počtu hodín strávených priamou prácou, resp. dozorom nad deťmi.

Za prácu nadčas sa nepovažuje sprevádzanie detí a dozor nad nimi počas akcií organizovaných školou do 16.30 hod.

Za prácu nadčas sa nepovažuje práca, ktorú riaditeľka školy nenariadila ani ju neschválila.

Práca nadčas u nepedagogických zamestnancov sa tvorí v prípade výnimočných situácií (pri rekonštrukčných prácach na budove školy, sanitárne dni).

Náhradné voľno (ďalej NV) za prácu nadčas sa tvorí výlučne počas zastupovania neprítomného pedagogického zamestnanca a počas školských akcií, ak sa jedná o priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť takto:

- a) zastupovaním v SMŠ sa jedna hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti = 1 hod. NV,
- b) 1 hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti po 16.30 hod. = 1 hodina NV,
- c) ak učiteľka vykonáva priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť na viacdňovej akcii (škola v prírode) sa práca nadčas tvorí v rozsahu 5,5 hodiny NV za jednu noc.

Počas zastupovania neprítomného pedagogického zamestnanca sa v prípade potreby môžu podľa pokynov riaditeľky školy spájať deti dvoch vekových kategórií do jednej triedy. V takomto prípade sa nejedná o prácu nadčas a zamestnancovi nárok na vytvorenie náhradného voľna nevzniká.

Výlety a exkurzie sa budú organizovať tak, aby sa deti spolu s pedagogickým dozorom vrátili z výletu, resp. exkurzie do 16.30 hod., aby sa nevykazovala práca nadčas.

Ak sa učiteľka zúčastnila na akcii školy (napr. výchovný koncert, divadelné predstavenie, exkurzia, plavecký výcvik, korčuľovanie a pod.), nadčasová hodina jej nevzniká, pretože učiteľka vykonávala dozor nad deťmi v rámci svojej pracovnej doby.

Zamestnanci sa vzdelávajú dobrovoľne, bez nároku na tvorbu náhradného voľna.

Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do SMŠ

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

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

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Z právnych predpisov nevyplýva možnosť prijatia dieťaťa mladšieho ako dva roky do materskej školy zapísanej v registri škôl a školských zariadení, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa. Riaditeľ materskej školy nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky pred prijatím starších detí. Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku môže byť na predprimárne vzdelávanie prijaté vtedy, ak zvláda základné sebaobslužné úkony a materská škola má kapacitné možnosti na prijatie dieťaťa a materiálno-technické, priestorové a personálne zabezpečenie. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie.

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole. Prihláška sa podáva na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia ako prílohu k prihláške prikladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa.

Termín podania prihlášky

Riaditeľ školy po dohode so zriaďovateľom určí termín podávania prihlášky na vzdelávanie v materskej škole na nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy. Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka. Prihláška na vzdelávanie v materskej škole sa podáva od 1. apríla do 31. mája. Tento termín môžeme označiť aj ako „hlavný termín“. Upozornenie: Pre školský rok 2026/2027 sa prihláška podáva v doterajších termínoch, t. j. od 1. do 31. mája. Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka.

Podávanie prihlášky na nasledujúci školský rok v „hlavnom termíne“

O prijatí dieťaťa na základe prihlášky v „hlavnom termíne“ rozhodne materská škola v termíne, ktorý určí a na svojom webovom sídle zverejní ministerstvo školstva. Zoznam uchádzačov sa zverejňuje na verejne prístupnom mieste materskej školy, na webovom sídle materskej školy a na webovom sídle určenom ministerstvom školstva; zoznam obsahuje namiesto mena a priezviska uchádzača vopred pridelený číselný kód a informáciu, či uchádzač bol alebo nebol prijatý na predprimárne vzdelávanie. Ak bol uchádzač prijatý, informácia o prijatí v tomto zozname sa považuje za rozhodnutie o prijatí a deň zverejnenia zoznamu sa považuje za deň doručenia rozhodnutia o prijatí. Ak zákonný zástupca o to požiada, materská škola vyhotoví rozhodnutie o prijatí v písomnej forme a bez zbytočného odkladu ho odošle zákonnému zástupcovi. Ak vzor prihlášky neumožňuje vyznačiť poradie materských škôl podľa záujmu, zákonný zástupca potvrdí vybranej materskej škole prijatie do troch pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia o prijatí a materská škola vyhotoví toto rozhodnutie najskôr po potvrdení prijatia. Ostatné rozhodnutia o prijatí, ktoré sa vzťahujú na materské školy uvedené v prihláške strácajú platnosť. Neprijatému uchádzačovi materská škola odošle rozhodnutie o neprijatí do piatich pracovných dní od jeho vydania.

Podávanie prihlášky počas školského roka

Prihlášku, ako aj žiadosť o prijatie prestupom, môže zákonný zástupca podať aj počas školského roka.

Ak zákonný zástupca podá prihlášku alebo žiadosť o prijatie prestupom, podáva ju:

- osobne,
- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
- prostredníctvom elektronickej schránky materskej školy (e-GOV),
- e-mailom (odoslaním podpísaného naskenovaného formulára).

Na podávanie prihlášky počas školského roka, ani na podávanie žiadostí o prijatie prestupom sa nevzťahuje postup uvedený v časti "Podávanie prihlášky"

Ak materská škola z kapacitných dôvodov nemôže prijať všetky deti, ktorých zákonní zástupcovia o prijatie do materskej školy žiadajú, materská škola vydá rozhodnutie o neprijatí⁷⁾ do materskej školy podľa § 37 ods. 1 písm. a) zákona č. 321/2025 Z. z.

Prijatie prestupom

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

Prílohou žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa prestupom je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
 - ak sa dieťaťu poskytuje podporné opatrenie, aj vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie na účel podporného opatrenia, z ktorého vyplýva aktuálnosť potreby poskytovania príslušného podporného opatrenia
- Materská škola (ak má voľnú kapacitu), do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 321/2025 Z. z. alebo rozhodnutie o prijatí prestupom s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu podľa § 37 ods. 1 písm. d) zákona č. 321/2025 Z. z. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy. Riaditeľ materskej školy, do ktorej je prijaté dieťa prestupom, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí prestupom/rozhodnutia o prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu materskej škole, z ktorej dieťa prestúpilo. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo do inej materskej školy, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom/rozhodnutia o prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom kópiu všetkej dokumentácie dieťaťa, vrátane
- pedagogickej dokumentácie, t. j. kópiu osobného spisu dieťaťa (so všetkým, čo osobný spis obsahuje),
 - ďalšej dokumentácie, t. j. záznam z pedagogického diagnostikovania,
 - podkladov k poskytovaniu podporných opatrení,
 - informácie podľa § 144 ods. 7 písm. d) školského zákona, t. j. informácie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania alebo na výkon odborných činností a
 - dokladov od orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

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

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

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

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

V § 7a ods. 5 je upravené, že ak dieťa materskej školy navštevuje viac škôl rovnakého druhu, zákonný zástupca dieťaťa poskytne písomné čestné vyhlásenie jednej príslušnej škole na započítanie dieťaťa do zberu údajov podľa odseku 1 písm. a) až d) a odseku 2 (ďalej len "čestné vyhlásenie"). Čestné vyhlásenie predkladá riaditeľ príslušnej školy zriaďovateľovi. Čestné vyhlásenie obsahuje presne ustanovené údaje podľa zákona (meno, priezvisko dieťaťa vrátane vyhlásenia, že súhlas na započítanie do zberu údajov poskytli len jednej škole alebo jednému školskému zariadeniu rovnakého druhu. Je teda explicitne v legislatíve upravené, aké čestné vyhlásenie je rodič povinný predložiť, ak dieťa navštevuje viac materských škôl.

Predčasné zaškolenie

Ak rodič dieťaťa žiada a bolo na povinné predprimárne vzdelávanie prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo 5 rokov do 31. augusta je povinný predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast. S účinnosťou novelizácie zákona od 1. septembra 2023 nie je možné zaradiť dieťa mladšie ako 5 rokov na povinné predprimárne vzdelávanie. Dieťa nemá štatút dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie a štatút predškôlaka.

Povinné predprimárne vzdelávanie

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane) podľa § 59 a § 59a školského zákona:

- dovŕší päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- dovŕší päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b školského zákona,
- formy osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky a povinného predprimárneho vzdelávania podľa §23

- dovŕší ťest' rokov veku, ale nedosiahlo ťkolsk' sp'osobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 ťkolského zákona – bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania eťte jeden ťkolský rok,
- dovŕší päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej ťkoly, lebo mu jeho stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. podľa § 28a ods. 5 ťkolského zákona.
- povinné predprimárne vzdelávanie podľa § 59 plní dieťa v materskej ťkole v verejnom ťkolskom obvode, ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia nevyberie inú matersk' ťkolu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej materskej ťkole, ak ho materská ťkola prijme.

Pokračovanie v povinnom predprimárnom vzdelávaní

Ak dieťa po dovŕšení ťiesteho roku veku nedosiahne ťkolsk' sp'osobilosť, materská ťkola podľa § 37 ods. 1 písm. l) zákona č. 321/2025 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Inštitút „pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k dieťaťu, ktoré „nedosiahlo ťkolsk' sp'osobilosť“, pričom ťkolský zákon podrobne bližšie neuvádza. Potrebné je vychádzať z definície ťkolskej sp'osobilosti podľa § 2 písm. b) ťkolského zákona, že ide o „súhrn psychických, fyzických a sociálnych schopností, ktorý dieťaťu umožňuje stať sa ťiakom a je predpokladom absolvovania výchovno-vzdelávacieho programu základnej ťkoly“.

Podkladom na rozhodnutie materskej ťkoly vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 ťkolského zákona vŕdy predloženie:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu pediatra a
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu .

Po predložení uvedených súhlasov materská ťkola podľa § 37 ods. 1 písm. l) zákona č. 321/2025 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 ťkolského zákona sú:

1. individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v ťkole,
2. vzdelávanie v ťkolách mimo územia Slovenskej republiky,
3. vzdelávanie v ťkolách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu ťkolstva, že vydal súhlas na zriadenie ťkoly, ktorá sa nezapisuje do registra ťkôl,
4. vzdelávanie v ťkolách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva ťkolstva,
5. individuálne vzdelávanie v zahraničí,
6. vzdelávanie v Európskych ťkolách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych ťkôl (oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 597/2004 Z. z.).

S určením adaptačného alebo diagnostického pobytu

Riaditeľ materskej ťkoly môže vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej ťkoly podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu. Prijatíu zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode s prihladením na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa (veľmi častá choroba, neschopnosť prispôbiť sa podmienkam SMS) a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do SMS na dohodnutý čas alebo o ukončení tejto dochádzky. O forme pobytu sa rozhodne s prihladením na individuálne osobitosti dieťaťa.

Preruťenie dochádzky

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej ťkoly, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, môže materská ťkola vydať podľa § 37 ods. 1 písm. e) zákona č. 321/2025 Z. z.:

- bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody (teda z podnetu materskej ťkoly) alebo
- na základe žiadosti zákonného zástupcu, napríklad ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.

Zanechanie vzdelávania

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (vrátane dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania), zákonný zástupca sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie. Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy.

Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy:

- dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené písomné oznámenie o zanechaní vzdelávania alebo

- dňom uvedeným v písomnom oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.

Ak sa stane, že zákonný zástupca neoznámí (písomne, ani inak) riaditeľovi materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30 dní od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy; o tejto skutočnosti urobí riaditeľ materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie. Zanechanie predprimárneho vzdelávania riaditeľ materskej školy nahlási do centrálného registra.

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

Materská škola o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, rozhoduje v správnom konaní, o ktorého začatí je povinný upovedomiť zákonného zástupcu a v ktorom mu je povinný dať možnosť vyjadriť sa k podkladom. Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ani v prípade, ak ide o dieťa, ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Podľa § 28d ods. 7 školského zákona materská škola môže rozhodnúť len v taxatívne ustanovených dôvodoch o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, a to vtedy ak:

a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,

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

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

d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy, alebo

e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

Rozhodnutie riaditeľka materskej školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, možno nazvať aj tzv. „sankčným“ rozhodnutím.

Prechod dieťaťa do základnej školy

Podľa § 59 ods. 14 s účinnosťou od 1. januára 2026 je riaditeľ príslušnej materskej školy povinný do 15 dní od doručenia žiadosti riaditeľa základnej školy poskytnúť mu kópiu dokumentácie dieťaťa, ktoré v danej materskej škole plnilo povinné predprimárne vzdelávanie, alebo pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v rozsahu podľa § 28d ods. 3 školského zákona.

Ide konkrétne o poskytnutie kópie všetkej dokumentácie, vrátane

- osobného spisu dieťaťa

- záznamov z pedagogického diagnostikovania,

- podkladov k poskytovaniu podporných opatrení,

- informácií podľa § 144 ods. 7 písm. d) školského zákona, t. j. informácií od zákonných zástupcov o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania alebo na výkon odborných činností a

- dokladov od orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately

Inklúzia a inkluzívne vzdelávanie

Novelizácia školského zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých neskorších predpisov schválená dňa 15. mája 2023 ruší pojem INTEGRÁCIA a zavádza do systému pojem podporné opatrenia. Inklúzia znamená nachádzať spôsoby ako žiť s rôznorodosťou. Inklúzia identifikuje a odstraňuje bariéry vo výchove a vzdelávaní. *Vízia inklúzie a inkluzívneho vzdelávania* vychádza z Dohovorov OSN o právach osôb so zdravotným znevýhodnením a Opčného protokolu k Dohovoru OSN k právam osôb so zdravotným znevýhodnením.

Výhodami spoločnej výchovy a vzdelávania rozmanitých detí v materskej škole je, že sa učia vzájomnej tolerancii a správaniu, ktoré rešpektuje odlišnosť a neporušuje práva iných.

Dieťa má **právo na inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup** rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom.

Dieťa so ŠVVP v „bežnej“ materskej škole

Do „bežnej“ materskej školy môže byť prijaté: dieťa so zdravotným znevýhodnením. Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením. Deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi. Materská škola vždy pred rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie tohoto dieťaťa, a ak ich nemá či bude schopná tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom, vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa. V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti ochorenie dieťaťa alebo počas jeho dochádzky dôjde k zmene zdravotného stavu, prípadne ťažkosti dieťaťa spozoruje učiteľka, môže riaditeľka školy vydať rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Správu z odborného vyšetrenia je zákonný zástupca povinný odovzdať riaditeľke školy najneskôr do 3 dní od jej prevzatia.

Riaditeľ materskej školy zaraďí dieťa so zdravotným znevýhodnením na základe:

- odporúčania pediatra,
- odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a
- vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Riaditeľ materskej školy zaraďí dieťa s nadaním na základe:

- odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a
- vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Z hľadiska prijímania detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním do materskej školy sú dôležité aj ustanovenia § 145 ods. 1 a 2 školského zákona, podľa ktorých práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní 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. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

Za dieťa so ŠVVP sa považuje dieťa, ktoré má na základe diagnostiky v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP (špeciálne výchovno-vzdelávacími potreby).

Za dieťa so ŠVVP sa považuje:

- 1) Dieťa so zdravotným znevýhodnením, ktorými sú deti: so zdravotným postihnutím, t. j. deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím, deti choré alebo zdravotne oslabené, deti s vývinovými poruchami, deti s poruchami správania,
- 2) Deti zo sociálne znevýhodneného prostredia - je dieťa žijúce v prostredí, ktoré vzhľadom na sociálne, rodinné, ekonomické a kultúrne podmienky nedostatočne podnecuje rozvoj jeho mentálnych, vôľových, emocionálnych vlastností, nepodporuje jeho socializáciu a neposkytuje mu dostatok primeraných podnetov pre rozvoj jeho osobnosti.
- 3) Deti s nadaním - je dieťa, ktoré má nadpriemerné schopnosti v intelektovej oblasti, v oblasti umenia alebo športu alebo v týchto oblastiach dosahuje v porovnaní s rovesníkmi mimoriadne výsledky alebo mimoriadne výkony a prostredníctvom výchovy a vzdelávania sa jeho nadanie cielene rozvíja.
- 4) Deti, ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.

Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie

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

Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením môže materská škola poskytovať predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

Dieťa so zdravotným znevýhodnením sa vzdeláva podľa školského vzdelávacieho programu, ak mu to jeho ŠVVP neumožňujú, dieťa sa vzdeláva podľa individuálneho vzdelávacieho programu vypracovaného v súlade s odporúčaniami zariadenia poradenstva a prevencie, určenými podpornými opatreniami zariadenia poradenstva a prevencie a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa.

Deťom so zdravotným znevýhodnením sa v súlade s princípmi inkluzívneho vzdelávania a odporúčaniami zariadenia poradenstva a prevencie poskytujú rôzne formy špecifickej pedagogickej a odbornej podpory a intervencie.

Inkluzívne vzdelávanie poskytuje možnosť upraviť spôsob výchovy na základe podporných opatrení na 1 a 2. úrovni v MŠ prípadne vypracovať individuálny vzdelávací plán pre dané dieťa na základe záverov odborných vyšetrení a vyjadrenia zariadenia poradenstva a prevencie na poskytnutie podporných opatrení na 3. až 5. úrovni.

Individuálne vzdelávanie

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou. Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR.

Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je *písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast*. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne. Individuálne vzdelávanie možno ukončiť len na základe:

- žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa alebo zástupcu zariadenia,
- odvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- návrhu hlavného školského inšpektora,
- ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania a
- ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania podľa odseku 6.

Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie zákonný zástupca, dosiahol vek 5 rokov do 31. augusta avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa *až do pominutia dôvodov*, pre ktoré došlo k oslobodeniu môže riaditeľ materskej školy *rozhodnúť o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy*, ak mu zákonný zástupca dieťaťa predloží:

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast,
- písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie.

Podporné opatrenia

Hlavnou úlohou podporných opatrení v inkluzívnom vzdelávaní je zabezpečenie rovnosti príležitostí všetkým deťom a žiakom vo výchove a vzdelávaní, prispôsobenie výchovy a vzdelávania ich individuálnym výchovno-vzdelávacím potrebám aj ich špeciálnym výchovno-vzdelávacím potrebám, ktoré vyplývajú buď zo znevýhodnenia v určitej oblasti vývinu, alebo naopak z nadania a talentu.

Podporným opatrením je opatrenie poskytované školou alebo školským zariadením potrebné na to, aby sa dieťa alebo žiak mohli plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti.

Medzi všeobecné podporné opatrenia patria opatrenia, ktoré si nevyžadujú vyjadrenie školy alebo školského zariadenia alebo zariadenia poradenstva a prevencie:

- t) prevencia na podporu fyzického zdravia, duševného zdravia a prevencia výskytu rizikového správania – cieľom je systematicky posilňovať schopnosti detí a žiakov, ktoré majú priamy vplyv na ich optimálny zdravý vývin a formovanie primeraných postojov v oblasti fyzického a duševného zdravia a vedú k znižovaniu prejavov a výskytu rizikového správania.
- u) krízová intervencia – cieľom krízovej intervencie je poskytnúť deťom a žiakom odbornú starostlivosť zameranú na špecifické obdobie v ich živote po krízovej udalosti. Za krízovú udalosť sa považuje akákoľvek udalosť alebo sled udalostí, ktorá prekoná bežné zvládanie jednotlivca.

Medzi ciele podporné opatrenia, ktoré môže poskytnúť škola (učiteľ, školský špeciálny pedagóg) patria:

- a) poskytovanie výchovy a vzdelávania na základe úpravy cieľov, metód, foriem a prístupov vo výchove a vzdelávaní,
- c) zabezpečenie činností na rozvoj pohybovej schopnosti, zmyslového vnímania, komunikačnej schopnosti, kognitívnej schopnosti, sociálno-komunikačných zručností, emocionality a sebaobsluhy,
- e) zabezpečenie poskytovania kurzu vyučovacieho jazyka školy alebo inej podpory pri osvojovaní si vyučovacieho jazyka školy,
- f) zabezpečenie doučovania alebo cieleného učenia na dosiahnutie najvyššieho individuálneho kognitívneho potenciálu dieťaťa alebo žiaka,
- j) činnosť na podporu sociálneho zaradenia,
- k) činnosť na podporu predchádzania ukončenia školskej dochádzky v nižšom ako poslednom ročníku základnej školy alebo strednej školy,
- n) poskytovanie zdravotnej starostlivosti,
- q) zabezpečenie úpravy priestorov školy určených na podporu vnímania a nadobúdanie zručností,
- r) odstraňovanie fyzických bariér v priestoroch školy alebo školského zariadenia a organizačných bariér pri výchove a vzdelávaní,
- s) zabezpečenie diétného stravovania.

Medzi špecifické podporné opatrenia, ktoré poskytuje Zariadenie poradenstva a prevencie patria:

- b) poskytovanie výchovy a vzdelávania na základe úpravy obsahu výchovy a vzdelávania a hodnotenia výsledkov dosiahnutých deťmi alebo žiakmi vo výchove a vzdelávaní,
- d) činnosť na podporu dosahovania školskej spôsobilosti,
- g) skvalitnenie podmienok výchovy a vzdelávania žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- h) zabezpečenie vzdelávania sa vo vyučovacom predmete alebo vo vzdelávacej oblasti vo vyššom ročníku,
- i) zabezpečenie osobitných foriem komunikácie dieťaťa so zdravotným postihnutím alebo žiaka so zdravotným postihnutím so školou alebo so školským zariadením,
- l) špecializované kariérové poradenstvo,
- m) zabezpečenie pôsobenia pedagogického asistenta v triede,
- o) zabezpečenie sebaobslužných úkonov podľa osobitného predpisu^{80c} v čase výchovno-vzdelávacieho procesu,
- p) poskytnutie špeciálnych edukačných publikácií a kompenzačných pomôcok.

Postup o požiadanie podporných opatrení je nasledovný:

1. Žiadosť (PZ alebo ZZ dieťaťa) o poskytnutie podporných opatrení.
2. Predloženie žiadosti riaditeľovi školy – poverenie PZ alebo OZ školy na vypracovanie vyjadrenia na účel podporných opatrení v spolupráci s PZ zabezpečujúcimi výchovu a vzdelávanie daného dieťaťa (výber vhodných podporných).
3. Žiadosť o poskytnutie podporných opatrení.
4. Vyjadrenie riaditeľa školy alebo školského zariadenia k podporným opatreniam – zabezpečenie personálnych podmienok, formy poskytovania, rozsahu poskytovania a finančné zabezpečenia podporných opatrení do 10 dní (v odvodnených prípadoch do 20 dní).

Dochádzka detí do SMŠ:

Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dieťaťa dohodne rodič s riaditeľkou SMŠ.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí.

Zákonný zástupca dieťaťa v PPV privádza dieťa do MŠ najneskôr do 8 hod., rodič dieťaťa so ŠVVP najneskôr do 8.30 hod.

Neskorší príchod pre dieťa oznámi rodič vždy telefonicky vopred na 0908579922.

Zákonný zástupca odovzdáva dieťa denne priamo učiteľke, denne poskytuje učiteľke informáciu o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa z dôvodu monitorovania a evidencie zdravotného stavu detí.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do SMSŠ.

MŠ môžu navštevovať iba zdravé deti, t.z. podľa §7 ods. 7 vyhlášky Min. školstva SR č. 306/2008 Z.z. o MŠ v znení neskorších predpisov.

Neprítomnosť dieťaťa oznámi rodič do 8 hod. na telefónne číslo SMSŠ. Najneskôr do 3 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa, oznámi rodič dôvod a predpokladanú dobu trvania jeho neprítomnosti. Ak rodič do 14-tich pracovných dní neoznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok SMSŠBFN riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do SMSŠBFN.

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 ospravedľňuje škola na základe 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. 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. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedľniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní ako podľa druhej vety alebo tretej vety; počet dní určí ministerstvo školstva.

V prípade akéhokoľvek výskytu infekčného ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa. Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára.

Ak riaditeľ materskej školy zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, môže riaditeľ MŠ ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti

Na rozdiel od potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti, ktoré zákonný zástupca predkladá spolu s prihláškou, písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z., predkladá zákonný zástupca materskej škole až po prijatí dieťaťa do materskej školy, a to:

- pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a
- vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť kalendárnych dní.

Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „vyhlásenie o bezinfekčnosti“. Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. nesmie byť staršie ako jeden deň.

Úhrada príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v materskej škole:

Vzdelávanie v materských školách sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu okrem materských škôl pri zdravotníckych zariadeniach.

Výšku príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v materskej škole uvedeného v Zmluve o poskytovaní služieb určil zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením.

V prípade, že rodič neuhradí uvedený príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v materskej škole v stanovenom termíne (k 1. dňu v mesiaci) riaditeľka SMSŠ môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do SMSŠ. Tento príspevok je vrátane stravovacej jednotky.

V prípade potreby príspevkov do rodičovského alebo triedneho fondu sa rokuje na schôdzi Rodičovského združenia.

Stupeň vzdelania:

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.

Dokladom o získanom stupni vzdelania je Osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania, ktoré vydáva materská škola s dátumom 30. jún príslušného kalendárneho roka pre všetky deti, ktoré absolvujú posledný ročník predprimárneho vzdelávania. Osvedčenie sa vydáva na predpísaných tlačivách schválených ministerstvom školstva. Údaje na osvedčení sa musia zhodovať s údajmi o dieťati uvedenými v príslušnej pedagogickej dokumentácii. Za zhodu údajov a správnosť vyplnenia zodpovedá riaditeľka školy. Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania je verejnou listinou. Vydaníu osvedčenia nepredchádza žiadne hodnotenie dieťaťa.

5. Vnútoraná organizácia Súkromnej materskej školy Best friends nursery:

Organizácia tried a vekové zloženie detí:

Súkromná materská škola Best friends nursery je dvojtriedna. Vekové zloženie detí Zelenej (prvej) triedy je 4 - 6 rokov, vekové zloženie detí Žltej (druhej) triedy je 2-4 rokov veku.

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí:

Prevádzka triedy je v čase od 6.30 hod. - 16.30 hod.

Preberanie a vyberanie detí:

Pri príchode dieťaťa do SMS je zákonný zástupca povinný odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke osobne, nenechať dieťa v šatni bez dozoru alebo posielat' dieťa do SMS samotné. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľ, ktorý zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (inej splnomocnenej osobe) alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda. Na prevzatie svojho dieťaťa z SMS môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj inú plnoletú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

V prípade dlhodobého ochorenia dieťaťa (napr. alergie, astma, epilepsia a pod.) je potrebné od detského lekára potvrdenie a poučenie o podávaní liekov.

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

Pred vstupom do triedy je pedagogický zamestnanec povinný na základe §24 ods.9 zákona č.355/2007 Z .z o ochrane , podpore a rozvoji verejného zdravia previesť RANNÝ FILTER , v rámci ktorého prevzatie dieťaťa o zákonného zástupcu **môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí , že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do SMS.**

Povinnosťou rodiča je písomne /v tlačive/ oznámiť pedagógom mená osôb splnomocnených prevziať dieťa z SMS v čase jeho neprítomnosti. Tlačivo o splnomocnení zákonným zástupcom je platné celý školský rok. Rodič je povinný upozorniť pedagóga ak si nemôže vyzdvihnúť dieťa po ukončení prevádzky v čase do 12h alebo deň vopred. Dieťa , ktoré je ešte v SMS v čase po 16.30h a rodič si ho „zabudne“ prevziať bude o tom informovaný telefonicky a Poskytovateľ oprávnený účtovať odmenu vo výške 10 € za každú začatú hodinu až do príchodu Rodiča pre jeho dieťa.

Organizácia v šatni:

Do šatne majú prístup rodičia. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia deti samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách zodpovedajú rodičia, za esterizáciu šatne a uzamknutie vchodu zodpovedajú učiteľia.

Organizácia v umyvárni:

Deti majú k dispozícii umyváreň a WC. Každé dieťa má vlastný hrebeň a zubnú kefku v poháriku so svojím menom. Deti a personál používajú papierové utierky na jedno použitie. V umyvárni sa deti zdržiavajú skupinovo pod dohľadom učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže, samostatne v prípade vlastnej potreby po upozornení učiteľky dieťaťom. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedajú učiteľky.

Organizácia podávania stravy v jedálni:

Jedlo sa deťom podáva v triede, ktorá slúži aj za jedáleň. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca školskej jedálne. Za hygienu, organizáciu a výchovný proces pri jedení zodpovedá riaditeľka a učiteľka SMSBFN a taktiež za pitný režim. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania,

v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.

Mladšie deti používajú pri jedle lyžicu aj vidličku, staršie deti používajú kompletný príbor.

3-4 ročné deti jedia lyžicou

4-5 ročné deti jedia lyžicou aj vidličkou

5-6 ročné deti používajú kompletný príbor

Vedúci zariadenia školského stravovania spolupracuje s riaditeľom školy:

Pri výchove k spoločenskému správaniu, k zásadám zdravej výživy, k hygiene a stolovaniu a pri odstraňovaní negatívnych stravovacích návykov detí a pri zabezpečovaní pitného režimu.

Informuje a prerokúva zásadné koncepčné otázky a úlohy v oblasti školského stravovania, uplatňuje záujmy rodičov, detí, pracovníkov školy k činnosti zariadenia školského stravovania.

Ak má zákonný zástupca špeciálne požiadavky na stravovanie dieťaťa / alergik , celiatik , diabetik a pod./ písomnou formou oboznámi riaditeľku SMŠBFN o uvedenej skutočnosti a priloží i písomné potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dospelých.

Individuálna donáška stravy:

SYSTÉM ZABEZPEČENIA INDIVIDUÁLNEHO DIÉTNEHO STRAVOVANIA FORMOU DONÁŠKY POKRMOV

Zriaďovateľ výdajnej školskej jedálne pri SMŠ Best friends nursery, umožňuje dieťaťu individuálnu donášku pokrmov do SMŠ Best friends nursery v súlade s §8 ods.3 písm.b)vyhlášky MZ SR č.527/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenie pre deti a mládež. Podľa tohto zákona je deťom možné individuálne donášať stravu do zariadenia jedine vtedy, ak posúdenie lekára so špecializáciou v príslušnom špecoalizovanom odbore dokladuje, že výživa dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie (gastroenterológ, imunológ, diabetológ, alergológ...). Rodič/zákonný zástupca dieťaťa je povinný vyplniť a podpísať prihlášku na osobitné stravovanie v SMŠ, ktorej neoddeliteľnou súčasťou je písomné odporúčenie ošetrojúceho lekára (špecialistu), kde lekár určí diétu podľa stanovenej diagnózy a potvrdí, že zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie.

Prihláška na osobitné stravovanie v SMŠ Best friends nursery sa obnovuje každý školský rok.

Organizácia v spálni:

Na skladovanie posteľnej bielizne dohliada pedagogický personál SMŠBFN. Po poobednom odpočinku je zabezpečené dôkladné prevetranie posteľnej bielizne a následné uloženie a prekrytie ochrannou prikrývkou. Postieľky sú označené symbolom a menom dieťaťa, aby sa predišlo zámene. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Organizácia krúžkovej činnosti:

Krúžková činnosť sa realizuje v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 o materskej škole § 4 odst. 9, v znení neskorších predpisov, na základe záujmu rodičov a ich informovaného súhlasu, podľa časových a priestorových podmienok SMŠBFN. Na základe splnomocnenia zákonného zástupcu za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá lektor, ktorý krúžok vedie.

V SMŠ sa realizuje vyučovanie cudzieho jazyka – anglický jazyk. Realizuje sa v poobedňajších hodinách pre deti vo veku nad 4 roky po čase odpočinku 13.30 hod – 14.00 hod. v triede SMŠBFN na základe Zmluvy o prenájme priestorov. Keďže krúžok vedie učiteľ SMŠ počas jej dennej prevádzky, ktorý za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá, nie je nutné splnomocnenie zákonného zástupcu.

Účasť detí na súťažiach : Deti sa môžu zúčastňovať súťaží a prehládok po predchádzajúcom súhlase rodičov, alebo zákonných zástupcov a riaditeľkaky. Za bezpečnosť je zodpovedná učiteľka, ktorá deti sprevádza.

Pobyt detí vonku:

V rámci denného poriadku je vyčlenený dostatočný čas na pobyt detí vonku. Za jeho dodržanie je zodpovedný pedagogický zamestnanec, ktorý je na pracovisku, tento zodpovedá aj za bezpečnosť detí. Okrem pobytu vonku sa využívajú aj telovýchovné aktivity medzi jednotlivými činnosťami a každý deň sú realizované ranné cvičenia vo vyvetranej herni, ktoré napomáhajú deťom utvárať návyk na pravidelné cvičenie a radosť z pohybu. Po cvičení sa vykonáva osobná hygiena. Počas pobytu detí vonku učiteľky zabezpečujú deťom plnohodnotnú

organizovanú činnosť. Zvýšenú pozornosť venujú deťom pri dodržiavaní požiadaviek bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky SMŠ.

Počas pobytu detí vonku je učiteľ povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky SMŠ.

Podľa zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, má byť pobyt detí vonku najmenej dve hodiny dopoludnia a dve hodiny popoludní v závislosti od dĺžky pobytu detí v predškolskom zariadení, a to v každom ročnom období.

Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teplota pod - 10 stupňov celzia alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od 4 - 5 rokov alebo 21 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy alebo inú plnoletú osobu ktorá dbá na bezpečnosť detí.

Práca špeciálneho pedagóga v SMŠ

Školský špeciálny pedagóg patrí k odborným zamestnancom školy, ktorí sa priamo podieľajú na výchovno-vzdelávacom procese detí, najmä detí so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami. Výhodou MŠ so špeciálnym pedagógom je, že dieťa nemusí dochádzať na reedukácie rôznych porúch či kompenzáciu ťažkostí do poradenských zariadení, ale starostlivosť o dieťa je zaistená priamo v materskej škole. Riaditeľka SMŠ poveruje školského špeciálneho pedagóga na vypracovanie individuálnych plánov.

Práca s deťmi :

- Pracuje s deťmi počas adaptačného procesu v materskej škole.
- Monitoruje deti počas predprimárneho vzdelávania a na základe včasnej diagnostiky informuje rodičov o školskej zrelosti a pripravenosti detí na vstup do ZŠ.
- Vykonáva odbornú a poradenskú činnosť a podieľa sa na výchovno-vzdelávacom procese vo vypracovaní individuálnych plánov.
- Sleduje vývin detí, vrátane špecifických porúch učenia a zdravotného oslabenia.
- Rieši problémy vo výchove a vzdelávaní u detí v MŠ, v správaní počas výchovno-vzdelávacej činnosti.
- Individuálne spolupracuje s deťmi, pri práci s deťmi využíva na špeciálno-pedagogickú metódy a pomôcky.

Práca s rodičmi :

- Poskytuje konzultácie rodičom, témou takýchto stretnutí býva výmena skúseností rodiča a učiteľa a hľadanie spoločného postupu vo výchovno-vzdelávacom procese
- Poskytuje konzultácie, rady, odborné poradenstvo pedagógom aj rodičom.
- Zabezpečuje kompletizáciu povinnej dokumentácie detí so ŠVVP a posilňuje sebavedomie rodičov v ich náročnej úlohe podporovať dieťať a so špecifickými výchovno-vzdelávacími potrebami.

Diagnostika v SMŠ :

DIAGNOSTIKA - Špeciálneho pedagóga spočíva vo včasnej orientačnej diagnostike a následnej korekcii rôznych porúch, narušení a postihnutí u detí v bežnej MŠ.

DEPISTÁŽ- Orientačná psychologická a pedagogická diagnostika školskej spôsobilosti u detí predškolského veku. Orientačná diagnostika je zameraná na identifikáciu oblastí, v ktorých dieťa nie je dostatočne pripravené na vstup do školy.

Špeciálny pedagóg sa pri orientačnej diagnostike detí v MŠ, resp. depistáži u detí predškolského veku zameriava na tieto oblasti:

- reč, jazyk a komunikácia
- pravo-ľavá a priestorová orientácia
- zrková a sluchová percepcia
- motorika a grafomotorické zručnosti
- matematické schopnosti
- pamäť a pozornosť

Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl

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

Riaditeľka SMŠ oboznámi študentky so školským poriadkom SMŠ a školskou dokumentáciou a zaradi študentky do tried, kde vykonávajú výchovno-vzdelávaciu činnosť podľa pokynov cvičnej učiteľky zodpovedajúcej za odbornú úroveň priebehu praxe.

6. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Vnútorne podmienky:

Podľa zákona 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorý možno aplikovať na podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní, zriaďovateľ a riaditeľ materskej školy je povinný starať sa o bezpečnosť a ochranu zdravia detí a všetkých dospelých osôb, ktoré sa nachádzajú s jeho vedomím na jeho pracovisku a v jeho priestoroch.

SMŠ je pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinná :

- 1) prihliadať na základné fyziologické potreby detí a žiakov,
- 2) vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a žiakov a na predchádzanie sociálno-patologickým javom,
- 3) zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí a žiakov,
- 4) poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov,
- 5) 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.

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečiť aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu bezodkladne zabezpečiť ich aktívnu ochranu a využívať účinné nástroje na predchádzanie, resp. riešenie prvých príznakov problémového alebo agresívneho správania, šikanovania, fyzického alebo psychického týrania a pod..

V prípadoch oprávneného podozrenia z ohrozenia mravného vývinu detí a žiakov je riaditeľ školy povinný bezodkladne riešiť problém v súčinnosti s ďalšími členmi vedenia školy. Vzniknuté problémy riešiť aj v spolupráci so školským psychológom, centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie.

- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie prejavov rizikového správania,
- postupovať, ak pedagogický zamestnanec pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie (t. j. že oznámi túto skutočnosť riaditeľovi školy, ktorý navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie; ak zákonný zástupca do troch mesiacov neinformuje školu o vykonaní odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie a že riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately),
- postupovať, ak zákonný zástupca dieťaťa, ktoré sa v škole preukázane a opakovane dopúšťa prejavov rizikového správania ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie ostatných detí alebo zamestnancov školy, neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie alebo škole nepreukáže vykonanie iného obdobného úkonu na riešenie týchto prejavov rizikového správania a nie je postačujúce vykonanie odborných činností podpornej úrovne prvého stupňa alebo druhého stupňa (t. j. že riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a príslušnému regionálnemu úradu; riaditeľ v oznámení sa uvádza opis opakovaných prejavov rizikového správania, vykonané odbornej činnosti podpornej úrovne prvého stupňa a druhého stupňa, navrhnutá odborná činnosť a dôvod neudelenia informovaného súhlasu, ak je škole známy).

V zmysle § 24 ods.9 písm. a/ a b/ zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zabezpečiť zisťovanie skutočností, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do zariadenia, a to každý deň zodpovednou osobou (učiteľkami) pred prijatím dieťaťa do zariadenia. Zabezpečiť, aby osoba zodpovedná za každodenné prijímanie detí do zariadenia prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom. Paragraf 24 ods. 6 citovaného zákona ukladá, že v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré

- 1) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve (neobmedzuje bežný chod MŠ a ostatné deti)
- 2) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
- 3) nemá nariadené karanténne opatrenie.

V prípade akútneho prenosného ochorenia (hnačka, zvracanie, teplota) dieťaťa zabezpečiť nad ním dočasný dohľad, izoláciu od ostatných detí a bez meškania informovať zákonného zástupcu. Odporúčaný návrat dieťaťa do kolektívu od posledného zvracania, hnačky je minimálne 24 hodín. Odporúčaný návrat dieťaťa do kolektívu od poslednej teploty je 48 hodín.

V prípade úrazu poskytnúť prvú pomoc a konzultovať s lekárom. Oznámenie o úraze podá rodičovi učiteľka, pri ktorej sa úraz stal a zaeviduje ho v evidencii úrazov u riaditeľky školy hneď po ošetrení dieťaťa.

SMŠ môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľka organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

V priestoroch SMŠ a školského areálu je prísne zakázané požívať alkoholické nápoje a iné psychotropné látky. V priestoroch SMŠ je prísny zákaz fajčenia.

Pravidlá používania komunikačných prostriedkov v SMŠ

vychádzajú z novely školského zákona (§ 151a), ktorá nadobudla účinnosť v roku 2025. Hlavné pravidlá pre deti v materských školách platia najprísnejšie obmedzenia, keďže ide o deti v predškolskom veku - úplný zákaz používania. Deti majú v priestoroch SMŠ zakázané používať mobilné telefóny, smart hodinky, tablety a iné osobné zariadenia elektronickej komunikácie počas celého výchovno-vzdelávacieho procesu. Ak dieťa prinesie zariadenie do školy (napr. smart hodinky), musí byť spravidla vypnuté a uložené v skrinke alebo na mieste určenom učiteľkou. Používanie je povolené len vtedy, ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, kde je zariadenie nevyhnutné ako kompenzačná pomôcka, alebo ak je jeho použitie povolené učiteľkou na konkrétny výchovný účel.

Pravidlá pre zákonných zástupcov

Zákaz vyrušovania: Rodičia by nemali telefonicky kontaktovať učiteľky počas priamej práce s deťmi (počas výchovných činností alebo pobytu vonku). Na komunikáciu sú vyhradené ranné hodiny pri odovzdávaní detí, popoludňajšie hodiny pri preberaní alebo vopred dohodnuté konzultačné hodiny. Ak dieťa poruší pravidlá (napr. používa smart hodinky bez súhlasu), učiteľka má právo zariadenie dieťaťa odobrať a bezpečne ho uložiť. Zariadenie sa spravidla odovzdáva len zákonnému zástupcovi na konci dňa. Opakované porušenie sa rieši pohovorom s rodičom.

Činnosti vyžadujúce zvýšený dozor:

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- a) na plaveckú prípravu je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca
- b) v škole prírode je počet detí podľa vyhlášky MŠ SR č.305/2008 Z.z. o škole v prírode
- c) na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa osobitného predpisu § 29 ods. 9) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia. Ostatné aktivity sa organizujú na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

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

Ak dieťa utrpí ľahký úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. 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 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 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 upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 12, 17 Zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom Národnej rady SR 355/2007 Z. z. o ochrane podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Pracovným poriadkom materskej školy a internými pokynmi riaditeľky SMŠBFN.

V starostlivosti o hygienu, zdravie a bezpečnosť je dôležité predchádzať chorobám a úrazom detí a zamestnancov:

- ✓ deti treba chrániť pred stykom so škodlivinami, včasne odhaliť prípadný zdroj nákazy a dôsledným dodržiavaním osvojených návykov osobnej hygieny,
- ✓ ochrana zdravia je podmienená dostatočným vetraním a pobytom na vzduchu, správnym oblečením a otužovaním organizmu,
- ✓ ochrana pred úrazom detí a dospelých je v dodržiavaní predpisov BOZP a PO, vo vhodnom umiestnení nábytku, dôsledným udržiavaním poriadku všetkých priestorov a v dostatočnom dozore pri činnostiach.

Pedagogickí zamestnanci nesmú v SMŠ deťom podávať žiadne lieky.

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, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne).

Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Postup pri výskyte pedikulózy:

1. Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vši (nepokoj dieťaťa, neprímerane vyrušovanie, nesústredenosť, škrabanie sa, viditeľný výskyt hnid vo vlasovej časti hlavy, za ušami, v spánkovej časti) učiteľka oznámi túto skutočnosť riaditeľke školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa.

2. Do príchodu zákonného zástupcu dieťa izoluje.

3. Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (predovšetkým čiapky, šály), jeho osobná a posteľná bielizeň, hrebene a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšívavenia, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi ostatných detí, prípadne aby ich iné deti nepoužívali.

4. Učiteľka odporučí zákonnému zástupcovi návštevu príslušného obvodného pediatra za účelom potvrdenia diagnózy pedikulózy a podľa jeho pokynov zabezpečiť od všívavenie dieťaťa.

7. Podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ

Ochrana spoločného a osobného majetku.

Vchody do SMŠ sú zaistené bezpečnostným zámkom. Kľúče od budovy vlastní všetci pedagogickí a prevádzkoví zamestnanci. V priebehu prevádzky SMŠBFN za uzamykanie budovy zodpovedajú pedagogickí zamestnanci v konkrétnej triede. Za uzamknutie budovy materskej školy zodpovedajú zamestnanci školy podľa vnútorných pokynov riaditeľky SMŠ.

V budove SMŠ je bez sprievodu zamestnanca materskej školy **zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby**. Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľ povinný prekontrolovať uzatvorenie okien.

Po ukončení prevádzky SMŠ je učiteľ povinný odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je zo zamestnancom uzavretá písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce. Osobné veci si zamestnanci SMŠ odkladajú na určené miesto. Po skončení prevádzky SMŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne určený prevádzkový zamestnanec.

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku SMŠ sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do SMŠ pre dieťa.

Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.

Povinnosti zamestnancov v záujme BOZP:

Dodržiavať právne predpisy a stanovené pracovné postupy.

Oznamovať svojmu nadriadenému nedostatky a závady, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť, alebo zdravie pri práci.

Dodržiavať zákaz fajčenia.

Nepoužívať alkoholické a iné omamné látky.

Pravidelne absolvovať preventívnu lekársku prehliadku.

Zverené stroje, nástroje, náradie, učebné pomôcky udržiavať v užívateľnom stave a čistote.

Každý úraz hlásiť vedeniu školy, poskytnúť včas prvú pomoc, zapísať do knihy úrazov.

Šetriť vodou a elektrickou energiou.

Zamestnanec zodpovedá organizácii za škodu, ktorú spôsobil porušením povinnosti pri plnení pracovných úloh v zmysle Zákonníka práce a pracovného a prevádzkového poriadku školy.

Porušenie pracovnej disciplíny: menej závažné, sústavne menej závažné, závažne, zvlášť hrubým spôsobom / Pracovný poriadok MŠ SR/. Posudzovať sa bude individuálne a dôsledky z porušenia sa budú vyvodzovať v zmysle Zákonníka práce.

Pracovný čas zamestnancov SMŠ:

Začiatok a koniec pracovného času sú zamestnanci zaznamenávať v knihe dochádzky chronologicky. Na pracovisko nastupovať včas podľa harmonogramu práce. Opustenie pracoviska počas pracovnej doby zaznamenať do knihy dochádzky so súhlasom nadriadeného.

Úsporný režim chodu SMŠ:

Obmedzenie a prerušenie prevádzky, po odsúhlasení zriaďovateľom, môže byť z dôvodov prevádzkových, bezpečnostných, hygienických, technických, práceneschopnosťou zamestnancov, alebo z iných dôvodov.

Dovolenka na zotavenie:

Dobu čerpania určuje organizácia v súlade s plánom dovolení, po vyplnení predpísaného tlačiva a predložení nadriadenému pracovníkovi a v zmysle Zákonníka práce.

8. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

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

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

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

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

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

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

a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;

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

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

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu2a) a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná 2b) pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“

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

- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, 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.

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. 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 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 38.
- 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 neprebieha 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 oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov³⁹.
- 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, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.
- 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 škole⁴³. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

- Škola 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 vylúčovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V škole alebo školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov a poslucháčov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Škola alebo školské zariadenie pri hodnotení žiakov alebo poslucháčov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

9. Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Tento plán predstavuje súčasť preventívnych a systémových opatrení školy v oblasti zabezpečovania rovnosti príležitostí, dodržiavania princípov inkluzívneho vzdelávania a eliminácie všetkých foriem segregácie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu v Materskej škole Dargov. Vypracovaný je v súlade so:

- 1) zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon),
- 2) zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní a o ochrane pred diskrimináciou (antidiskriminačný zákon),
- 3) Dohovorom o právach dieťaťa,
- 4) Stratégiou inkluzívneho prístupu vo vzdelávaní na roky 2022 – 2030,
- 5) Štandardmi dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní vydanými MŠVVaM SR.

6) Plán je záväzný pre všetkých pedagogických a odborných zamestnancov školy a slúži ako nástroj na identifikáciu, predchádzanie a odstraňovanie segregáčnych praktík, ktoré by mohli mať negatívny dopad na práva detí a žiakov.

Ciele plánu

1. Zabezpečiť rovnosť príležitostí vo výchove a vzdelávaní pre všetky deti v materskej škole bez ohľadu na ich sociálne zázemie, zdravotné znevýhodnenie, etnickú príslušnosť, jazyk, náboženstvo, rodovú identitu alebo iné postavenie.
2. Vytvoriť účinné mechanizmy na včasné rozpoznávanie rizika segregácie a vyčleňovania detí v rámci výchovno-vzdelávacej činnosti.
3. Zaviest' preventívne a nápravné opatrenia na odstránenie prejavov segregácie a diskriminácie v prostredí materskej školy.
4. Podporiť odborný rast a citlivé vnímanie pedagogických zamestnancov v oblasti inklúzie, rovnakého zaobchádzania a ľudských práv.
5. Posilniť aktívnu spoluprácu s rodinami detí, poradenskými a odbornými pracoviskami, ako aj s komunitným prostredím, v ktorom škola pôsobí.

Oblasti realizácie a konkrétne opatrenia

1. Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti

- Zabezpečiť, aby deti neboli zaraďované do tried alebo skupín na základe ich etnického pôvodu, národnosti, sociálneho statusu alebo zdravotného znevýhodnenia.
- Vytvárať triedy výlučne na základe vekového zloženia a pedagogických potrieb, pričom sa zabezpečí, aby nedochádzalo k priamej ani nepriamej segregácii.
- Nepripustiť systematické vytváranie samostatných skupín pre deti zo sociálne znevýhodneného alebo marginalizovaného prostredia.

2. Obsah a metódy výchovno-vzdelávacej práce

- Realizovať inkluzívne aktivity, ktoré zohľadňujú individuálne potreby detí a rozvíjajú ich schopnosti v prostredí vzájomného rešpektu a spolupráce.
- Uplatňovať diferencované metódy a formy práce, ktoré rešpektujú rozmanitosť detí a posilňujú ich potenciál.
- Odstraňovať stereotypné, diskriminačné alebo kultúrne nevyvážené prvky z rozprávok, hier, pomôcok a každodenných činností.

3. Personálne zabezpečenie a vzdelávanie zamestnancov

- Pravidelne vzdelávať všetkých zamestnancov materskej školy v oblasti inklúzie, predchádzania diskriminácii, interkultúrnej výchovy a ochrany práv dieťaťa.
- Podporovať odborný rast pedagogických zamestnancov prostredníctvom metodických dní, workshopov a školení zameraných na prácu s rôznorodými skupinami detí.

4. Rovnosť prístupu k aktivitám a službám materskej školy

- Zabezpečiť rovnaký prístup ku všetkým činnostiam materskej školy (záujmové aktivity, tematické dni, exkurzie, tvorivé dielne) bez ohľadu na sociálne alebo kultúrne zázemie dieťaťa.
- V prípade potreby poskytnúť materiálnu alebo organizačnú pomoc deťom zo znevýhodneného prostredia (napr. pomôcky, strava, účasť na aktivitách).

5. Prostredie materskej školy a jej vnútorná klíma

- Budovať inkluzívnu, bezpečnú a rešpektujúcu atmosféru, ktorá podporuje prijatie, rozmanitosť a spolužitie všetkých detí.
- Zaviest' účinné mechanizmy na predchádzanie a riešenie situácií diskriminácie, sociálneho vylúčenia či konfliktov medzi deťmi.
- Vytvárať podmienky na zapojenie detí primerane ich veku, ako aj rodičov, do života materskej školy.

6. Spolupráca so zákonnými zástupcami a komunitou

- Aktívne zapájať rodičov (zákonných zástupcov) všetkých detí do diania v materskej škole, bez ohľadu na ich vzdelanie, jazyk alebo pôvod.
- Pravidelne informovať zákonných zástupcov o právach ich detí, možnostiach podpory a princípoch inkluzívneho prístupu.
- Spolupracovať s obcou, centrami poradenstva a prevencie, mimovládnyimi organizáciami a komunitnými pracovníkmi s cieľom posilniť podporu začlenenia všetkých detí do predprimárneho vzdelávania.

Monitorovanie a hodnotenie

- Materská škola minimálne raz ročne vyhodnocuje realizáciu tohto plánu a vypracúva internú správu o jeho naplnení.

- Súčasťou monitorovania je najmä:
 - analýza zloženia tried a vekových skupín,
 - zisťovanie spokojnosti zákonných zástupcov prostredníctvom rozhovorov alebo dotazníkov,
 - identifikácia rizikových situácií, prípadov možného vyčleňovania alebo nedostatkov v inkluzívnom prístupe.
- Na základe zistení môže vedenie materskej školy prijať doplňujúce opatrenia na zlepšenie podmienok rovnosti, začleňovania a podpory všetkých detí v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu.

10. Záverečné ustanovenia

Školský poriadok Materskej školy vydáva riaditeľka Súkromnej materskej školy Best friends nursery v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Školský poriadok je vypracovaný v zmysle:

- 1) Dňa 10. júla 2021 nadobudol účinnosť zákon č. 273/2020 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony okrem čl. III bodov 5 a 6, ktoré nadobúdajú účinnosť 1. januára 2021.
- 2) Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 3) Zákomom NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 4) Zákomom NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, s účinnosťou od 1.1.2021.
- 5) Zákon č. 71/1967 Zb. Správny poriadok.
- 6) Zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 7) Zákona 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov.
- 8) Vyhláška č. 541 Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky z 22. decembra 2021 o materskej škole, § 7 zrušuje sa vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z. Táto vyhláška nadobúda účinnosť 1. januára 2022 § 8.
- 9) Dohovoru o právach dieťaťa.
- 10) Deklarácie práv dieťaťa.
- 11) Prevádzkovým poriadkom SMŠ
- 12) Organizačným poriadkom SMŠ
- 13) Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov
- 14) Zákomom NR SR č. 317/2009 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 15) 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 .
- 16) Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.
- 17) pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školského zariadenia pôsobnosti materskej školy .
- 18) Materiál MŠVVaŠ SR číslo 2016-15223/19692:1-10A0 - Vypracovanie školského poriadku v materskej škole .

11. Derogačná klauzula – zrušovacie ustanovenie

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov vydaný v roku 2025.

Príloha č.1. : Denný poriadok

Vo Vranove nad Topľou dňa 11.3.2026

Andrea Bezeková Tačárová
riaditeľka SMŠ