

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY



Dokument	Školský poriadok MŠ Šajdíkove Humence
V pedagogickej rade prerokovaný:	25.08.2026
Radou školy prerokovaný:	
Platnosť od:	01.09.2026
Dodatky, Prílohy:	Č.1: Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní Pr.1. Schválenie prevádzky Príloha č.2. Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu seg Pr. 3: Podpisový hárok zamestnanci regácie Pr. 4: podpisový hárok Zákonný zástupca
Spracovateľ:	Mgr. Lucia Burianová

ŠKOLKÝ PORIADOK

Článok I

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Šajdíkove Humence v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“), ktorý je v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania.
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy Šajdíkove Humence s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola Šajdíkove Humence je 2-triedna s celodennou prevádzkou, poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu. Zriaďovateľom MŠ je Obec Šajdíkove Humence.

MŠ má dve triedy, ktoré sú účelovo zariadené. Budova materskej školy prešla kompletnou rekonštrukciou, je zateplená, nové plastové okná a dvere, nové kúrenie, znížené stropy. K materskej škole patrí aj oplotený dvor, na ktorom sú strunové hojdačky, šmýkačky s preliezačkami, tiež s pieskoviskom, altánok.

Na čele zariadenia je riaditeľka MŠ.

Vo výchovno-vzdelávacej oblasti spolupracovať so základnou školou vytvorením projektu na spoluprácu, a tým zlepšiť u predškolských detí adaptáciu na školské prostredie a na zápis do 1. triedy (návštevy na otvorených hodinách, aktivity s učiteľkami z 1. stupňa....). Pripraviť deti na primárne vzdelávanie, pozornosť venovať deťom s PPV. Využívať vo výchovno-vzdelávacom procese IKT, a tým rozvíjať počítačovú gramotnosť. Zamerať sa na rozvíjanie pohybových schopností a zručností detí. Využívať ihriská, telocvičňu. Zavádzať inovačné prvky, a tým zatriktívniť pohybovú výchovu v materskej škole. Zúčastňovať sa súťaží, a tým rozvíjať pohybovú kultúru a zdatnosť detí a návyky súvisiace so zdravým životným štýlom. V oblasti riadenia uplatňovať a rozvíjať participačný spôsob riadenia na profesionálnej a odbornej úrovni, založený na vzájomnej pomoci, úcte, rešpekte, kolegiálnosti. Vytvárať v kolektíve pozitívnu klímu pre spoluprácu, predchádzať konfliktným situáciám vzájomnou komunikáciou. Nadviazať pre potreby školy nové kontakty, zamerať sa na získavanie

sponzorov. Viest' a motivovať kolektív ku kvalitnej príprave triednych a celoškolských akcií. V oblasti materiálno-technického zabezpečenia modernizovať, dopĺňať didaktické pomôcky a audiovizuálnu techniku. Dopĺňať náradie a náčinie na pohybové a relaxačné aktivity detí dnu i vonku. Postupne dopĺňať nové hracie prvky na školský dvor. Postupne sa zamerať na modernizáciu interiéru a exteriéru.

Článok II

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení (ďalej len "zákonný zástupca" v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, a ďalšími zamestnancami materskej školy

1. Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

2. Povinnosti dieťaťa:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- c) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- d) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- e) chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- f) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel' (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať

základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť],

- h) ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- i) rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- b) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,
- f) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy.

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;
- b) s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa.
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- d) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
- e) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, s dochádzkou detí do materskej školy, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy riešenie konfliktných situácií s dochádzkou detí do MŠ, pristúpi k vydaniu rozhodnutia:
 - prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné)
 - zanechaním vzdelávania, ak nejde o deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné § 28 d ods. 3 až 5 školského zákona
 - prestupom do inej materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR (§ 28 d ods. 1 a 2 školského poriadku),
 - predčasnou skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III. ods. 4 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňa jeho zdravotného

znevýhodnenia;

- f) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniło;
- g) v prípade akéhokolvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a prístúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
- h) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa;
- i) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeým potvrdením, že dieťa je už zdravé;
- j) uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole **vo výške 18 € ,pri súrodencoch je to 10 € za každé dieťa**, podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia Obce Šajdíkove Humence a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy;
- k) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky,
- l) 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 MŠ a detí prijatých do MŠ),
- m) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou,
- n) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ,
- o) **Z á k o n n ý z á s t u p c a / z á s t u p c a z a r i a d e n i a**
 - dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
 - oznamuje materskej škole dôvod neprítomnosti bez zbytočného odkladu
 - informuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa

Triedny učiteľ vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:

- spolupracuje so zákonnými zástupcami/ zástupcom zariadenia
- eviduje dochádzku a neprítomnosť detí na výchove a vzdelávaní,
- vyžaduje ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, ktoré uchováva do konca príslušného školského roka
- navrhuje opatrenia súvisiace s porušením školského poriadku týkajúce sa ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa
- oboznamuje zákonných zástupcov s nedostatkami súvisiace s ospravedlňovaním dieťaťa

Riaditeľ materskej školy vo veci ospravedlňovania dieťaťa

- zodpovedá za vypracovanie školského poriadku týkajúce sa ospravedlňovania detí
- oznamuje príslušnému orgánu štátnej správy a obci, ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Ospravedlňovanie neprítomnosti detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie:

- Materská škola v školskom roku 2026/2027 postupuje v **prísnejšom režime ospravedlňovania** neprítomnosti dieťaťa podľa §144 ods. 12 školského zákona.
- Neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu ospravedlňuje na základe písomného vyhlásenia zákonného zástupcu (ospravedlnenky od rodiča), ak:
 - a) Neprítomnosť trvá **najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**,
 - b) A zároveň celkový súhrn takto ospravedlnených dní **nepresiahne 21 vyučovacích dní za príslušný polrok školského roka.**
- Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá **viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa potvrdenie od lekára.**
- Ak súhrn neprítomnosti dieťaťa ospravedlnenej zákonným zástupcom presiahne **21 vyučovacích dní za polrok**, každá ďalšia neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu v danom polroku sa ospravedlňuje **výhradne na základe potvrdenia od lekára.**
- Lekárske potvrdenie musí byť vystavené na oficiálnom vzore Ministerstva školstva SR a rodič ho predkladá škole bezodkladne po návrate dieťaťa do materskej školy.
- Ak zákonný zástupca nepredloží potrebné lekárske potvrdenie v zmysle bodov , neprítomnosť dieťaťa sa považuje za **neospravedlnenú**. Neospravedlnená absencia v rozsahu viac ako 15 hodín v mesiaci bude nahlásená úradu práce, sociálnych vecí a rodiny a obci ako zanedbávanie povinnej školskej dochádzky.

Poznámka: Pokiaľ rodič plánuje dlhšiu neprítomnosť dieťaťa z iných dôvodov ako choroby, podá riaditeľke materskej školy žiadosť o uvoľnenie zo vzdelávania, riaditeľka vydá rozhodnutie o uvoľnení.

r) podľa §59 a ods. 5 školského zákona **povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania** v pracovných dňoch v rozsahu najmenej 4 hodiny denne.

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

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

7. Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č.138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako

každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

8. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom 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.

9. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

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

- počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),;
- materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
- v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho dorúčením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje;
- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

11. Ak zákonný zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

12 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

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

Článok III

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle § 59 a § 59a školského zákona a vyhláškou o materskej škole a zákonom č. 321/2025 Z. z.:

- Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie § 3 písm. d) školského zákona,
- Inkluzívneho vzdelávania § 3 písm. e) školského zákona
- Zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie § 3 písm. f) školského zákona



1.1 Podávanie žiadostí a termíny

- **Forma prihlášky:** Žiadosť o prijatie dieťaťa sa podáva primárne elektronicky prostredníctvom [systému ePrihlášky \(IEDU\)](#) ale mô byť podaná aj písomne.
- **Termín podávania:** Oficiálny zápis do MŠ pre nasledujúci školský rok prebieha v termíne od 1. apríla do 31. mája. Presný termín a miesto podávania papierových podôb/verifikácie určuje riaditeľ po dohode so zriaďovateľom a zverejní ho na budove MŠ a webovom sídle školy.
- **Povinné prílohy:** Súčasťou žiadosti je **potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa** od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré obsahuje aj **údaj o povinnom očkovaní**. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP), zákonný zástupca predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie

- Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma v MŠ od školského roka nasledujúceho po školskom roku, v ktorom dieťa dovŕši tretí rok veku (podľa § 3 písm. b), § 59 a § 161t ods. 1 školského zákona .
- Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.
- 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 – 3 ročné deti, ktoré dovŕšia 3r. veku do 31.8.. Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.
- Riaditeľka pri prijímaní nesmie uprednostniť deti mladšie ako 3 roky pred prijatím starších detí.
- Dieťa do materskej školy môže byť prijaté prestupom podľa § 28d ods. 1 a 2 školského zákona.
- Zanechaním vzdelávania, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa. **Adaptačný pobyt sa končí dňom, ktorý je na rozhodnutí o prijatí dieťaťa s určením adaptačného pobytu alebo na rozhodnutí o prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt určený ako deň, do ktorého trvá adaptačný pobyt.** Takto sa to udeje vtedy, ak sa zákonný zástupca nedohodne s riaditeľkou materskej školy inak, alebo ak dovedy riaditeľka materskej školy nerozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nepôjde o povinné predprimárne vzdelávanie.

1.2 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, t. j. aby riaditeľ podrobne a konkrétne rozpracoval, čo bude predchádzať vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, na základe čoho môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy,

- predčasnóm skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, t. j. aby riaditeľ podrobne a konkrétne rozpracoval, čo bude predchádzať vydaniu rozhodnutia o predčasnóm skončení predprimárneho vzdelávania, dôvody, pre ktoré bude môcť riaditeľ rozhodnúť o predčasnóm skončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa; tu riaditeľ materskej školy uvedie taxatívne dôvody podľa § 28d ods. 6 školského zákona (okrem týchto dôvodov nesmie uviesť žiadne iné dôvody predčasného skončenia predprimárneho vzdelávania):

„Riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o predčasnóm skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodríava 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 prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, 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.“

1.4. Prijatie dieťaťa do materskej školy za dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie individuálne

- V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétny stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom individuálneho vzdelávania iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o povolení individuálneho vzdelávania a oslobodení od dochádzania do materskej školy.
- Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas individuálneho vzdelávania dieťaťa XY, v prípade ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, musí podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní.

1.5. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie prestupom

- **Žiadosť a rozhodnutie:** Na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu môže dieťa prestúpiť z inej MŠ. Riaditeľka MŠ vydáva **rozhodnutie o prijatí prestupom** s prihliadnutím na kapacitné a prevádzkové možnosti.
- **Povaha prestupu:** Prestup sa vzťahuje aj na deti s povinným predprimárnym vzdelávaním, pričom nejde o prvé prijatie.
- **Náležitosti žiadosti:** K žiadosti sa prikladá potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, a v prípade detí so ŠVVP aj vyjadrenie zariadenia poradenstva a odporúčanie lekára.

- **Administratívny postup:** Riaditeľka po prijatí zašle kópiu rozhodnutia pôvodnej MŠ. Pôvodná MŠ do 15 dní zašle osobnú dokumentáciu dieťaťa a aktualizuje centrálny register.
- **Adaptácia:** Riaditeľka môže určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt.

2. Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením:

- deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do „bežných“ tried alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením; deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi,
- do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby vyplývajú výlučne z jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí,
- o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- o zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) a dieťa s nadaním,
- maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve,
- práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom²,
- prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť,
- riaditeľ vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

V súvislosti s deťmi so zdravotným znevýhodnením a s deťmi s nadaním je potrebné zdôrazniť aj ustanovenie § 28 ods. 13 školského zákona: „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.“.

3. Materská škola je v prevádzke v dňoch školského vyučovania od 6:30 hod. do 16:00 hod.

4. **Konzultačné hodiny** sú v párne/nepárny týždeň od 12:00 hod do 13:00 hod.

prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa.

5. Úradné hodiny pre verejnosť: denne od 10:30 hod. do 12:00 hod., prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru.

6. Denný poriadok – prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole:

Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

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

Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy.

Usporiadanie denných činností detí (režim dňa) Tento univerzálny denný poriadok je mierne upravený v každej vekovej skupine, je pružný, umožňuje reagovať na potreby **6,30 – do 9,30 hod.**

Ranný filter

Hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia činnosť (zdravotné cvičenie, ranný kruh-priestor na vyjadrenie myšlienok a pocitov detí, ktoré chcú povedať kamarátom a pani učiteľke.

9,00– do 9,30 hod.

Činnosti spojené so životosprávou: osobná hygiena (použitie WC, umývanie rúk, stolovanie – desiata)

9,30 – do 11, 30 hod. Pobyt vonku od 10,30 – 11,30 hod.

Dopoludňajšie ciele vzdelávacie aktivity, ktoré môžu byť realizované aj pri pobyte vonku. **Vzdelávacie oblasti: Jazyk a komunikácia, Matematika a práca s informáciami, Človek a príroda, Človek a svet práce, Človek a spoločnosť, Zdravie a pohyb a Umenie a kultúra**

11,30 – do 15,00 hod.

Činnosti spojené so životosprávou: osobná hygiena, odpočinok detí, olovrant

15,00 - do 16,00 hod.

Popoludňajšie ciele vzdelávacie aktivity, opakovanie, utvrdzovanie obsahu – podľa profilácie, krúžkové činnosti podľa záujmu detí

Vnútoraná organizácia MŠ Šajdíkove Humence

- MŠ otvára p. učiteľka o 6,30 hod.,
- Pani upratovačka po prevádzke uzamyká budovu, denne prevádza kontrolu okien a vchodov .

- Prevádzka MŠ je od 6,30 hod. do 16,00 hod. O 6,30 hod. do 8.00 hod je otvorený vchod do šatne mladšej aj staršej triedy, o 8,00 sa budova uzamyká z bezpečnostných dôvodov. Poobede sa otvárajú dvere oboch šatní o 14,45, v prípade potreby sú otvorené aj o 12,00 do 12,15 hod.

7. Preberanie detí:

- Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
- Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca podľa § 4, ods. 1 vyhlášky č. 541/2022 Z.z. o materskej škole, písomne splnomocniť inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
- Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.
- V prípade, ak zákonný zástupca opakovane bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie 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.
- 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, 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.
- Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy **do 8:00 hod.** a osobne ho odovzdá učiteľke.
- Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12:00 hod. do 12:15 hod. pri poldennom pobyte.
- V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
- Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.

8. Organizácia v šatni, umyvárni a jedálni materskej školy:

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6:30 hod. do 8:00 hod. a od 15:00 hod. do 16:00. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálo-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma., ďalej je tu možnosť dietneho stravovania

a osobitného stravovania (ak si to vyžaduje diagnóza dieťaťa určená lekárom so špecializáciou v špecializačnom odbore pediatria alebo lekár so špecializáciou v príslušnom špecializačnom odbore),

Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.

Časový harmonogram podávania jedla v jedálni MŠ:

desiata: 9:00 – 9:30

obed: 11:30 – 12:00

olovrant: 14:30 – 15:00

Dozor a pedagogické vedenie v jedálni: Počas konzumácie jedál zabezpečujú učiteľky materskej školy dohľad nad deťmi, poprípade pomáhajú deťom s dokrmovaním, ak to ich vek alebo úroveň samostatnosti vyžaduje. Staršie deti vedú k samostatnosti a osvojovaniu si hygienických a stravovacích návykov.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca **deň vopred, v prípade ochorenia najneskôr do 7:00 hod..** Stravu je zákonný zástupca povinný odhlásiť online prostredníctvom emailu:sjsajdikovehumence@gmail.com, alebo telefonicky: 0346586104.

V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhrádza plnú stravnú jednotku, je plne zodpovedný za kontrolu odhlasovania svojho dieťaťa zo stravy.

9. Organizácia a realizácia pobytu vonku:

- Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky.
Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.30 hod. do 11.30 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok.
- Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú

tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

- Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.
- Na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

10. Organizácia v čase odpočinku:

- Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.
- Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút.
- Odpočinok trvá približne od 12.30 hod. do 14.30 hod.

11. Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností:

- a) Každá aktivita sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
- b) Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.
- c) Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.
- d) Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

12. 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 zriaďovateľa MŠ.
- Riaditeľka MŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským

poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou a zaradí študentky do tried.

13. Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie:

- Riaditeľka MŠ určuje čas prevádzky po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa. Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom je prílohou č. 1 školského poriadku.
- Počas letných prázdnin (mesiace júl a august) je prevádzka MŠ prerušená najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.
- Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznamuje riaditeľka školy najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia.
- Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.
- dočasným prerušením prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.

14. Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa:

- pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu,
- ak je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Ak dôjde k zmene skutočností rozhodujúcich pre neuhrádzanie príspevku v zmysle vyššie uvedených bodov, zákonný zástupca túto skutočnosť bezodkladne písomne oznámi riaditeľke materskej školy.

Príspevok v MŠ na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (t.j. od prvého dňa v mesiaci po posledný deň v mesiaci),
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi: v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku,

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť **príspevok na stravovanie dieťaťa**.

V súlade s VZN č. 3/2025, schváleným Obecným zastupiteľstvom v Šaj. Humenciach o výške príspevku je povinný zákonný zástupca prispievať na čiastočnú úhradu nákladov spojených s predprimárnym vzdelávaním mesačne na jedno dieťa sumou 18,-€ a za každé ďalšie / súrodenec / v sume 10,-€ a spôsob platby na čiastočnú úhradu nákladov (o príspevkoch) v školských jedálňach, bol určený príspevok v školskej jedálni pri materskej škole zriaďovateľom nasledovne: **1,90 € z toho: 0,45€ - desiata**

1,10 € – obed

0,35 € - olovrant

V prípade, že rodič **neuhradí** poplatky v stanovenom termíne a je v nedoplatku na stravnom, nemá nárok do úhrady poplatkov na poskytnutie stravy a riaditeľka MŠ môže po upozornení **ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ.**

Nárok na dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa majú predškoly a mladšie deti žijúce v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi.

➤ Ak ide o predškolača

- Dieťa má nárok na dotáciu automaticky, každý jeden predškolač, rodič však musí podať žiadosť pred začiatkom školského roka.
- Zákonný zástupca je povinný doplatiť 10€ mesačne na stravovanie, nakoľko dotácia na dieťa nepokrýva plnú sumu na stravovanie.
- Zákonný je povinný odhlásiť dieťa zo stravy pri chorobe alebo neprítomnosti najneskôr do 7.00 v daný deň.
- Zanedbanie odhlásenia: ak rodič dieťa včas neodhlási a dieťa do MŠ nenastúpi, dotáciu na ten deň nie je možné uplatniť. Rodič je v takom prípade povinný plnú hodnotu stravného lístka.
- Prvý deň choroby: zákonný zástupca si môže prísť pre obed, dotácia sa však naň nevzťahuje, keďže dieťa nebolo prítomné na vzdelávaní.

Článok IV

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

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

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

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

4. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne

s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

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

6. Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:

- prihliada na základné fyziologické potreby detí,
- vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
- poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- postupuje pri preberaní dieťaťa prejavujúceho známky ochorenia (§ 3 ods. 5 vyhláška o materskej škole),
 - postupuje v prípade, ak dieťa v MŠ počas dňa prejaví príznaky ochorenia (§ 3 ods. 5 vyhláška o materskej škole),
 - viesť evidenciu školských úraz detí, ktoré sa stali počas výchovno-vzdelávacej činnosti (vrátane vyhotovenia záznamu)

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

8. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole. Ak sa u dieťaťa počas dňa prejaví príznaky ochorenia, učiteľka materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.

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

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

11. V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.

12. Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.

13. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.

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

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

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

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

- a) primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- b) viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- c) v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy,
- d) poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
- e) zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
- f) dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- g) učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať

- literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
- h) v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Článok V

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný.
4. Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
5. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.
6. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných činností.

Článok VI

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v materskej škole
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyhovená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 01.09.2025, a to vrátane všetkých jeho dodatkov.

4. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 2 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárk je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
5. O vydaní a obsahu školského poriadku učiteľky materskej školy informujú zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združeniačo potvrdia na

podpisovom hárku vlastnoručným podpisom.

6. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.
7. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:

a) Príloha č. 1: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka materskej školy a ktorý bol prerokovaný aj so zákonnými zástupcami.

b) Príloha č. 2: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.

c) Príloha č.3 : Podpisový hárok – oboznámenie rodičov detí MŠ so školským poriadkom.

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

Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní školského poriadku:

Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>

Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

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

Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2022 Z. z. o materskej škole.

Zriaďovacia listina materskej školy (uviesť názov a adresu materskej školy, vrátane počtu dodatkov, ak boli vydané)

Metodické usmernenie 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. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/>

Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu .

Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom z <https://www.minedu.sk/data/att/>

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 11 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, podľa právneho stavu platného od 01.02. 2025 je schválená pod číslom:

2025/2698:2-C2110

Usmernenie pre materské školy na zabezpečenie jednotného postupu pri ospravedlňovaní neprítomnosti detí v materskej škole z dôvodu ochorenia 2026

V Šajdíkových Humenciach
Dňa 24.08.2026

Mgr. Lucia Burianová
Riaditeľka MŠ

DODATOK č. 1

k Školskému poriadku

Materskej školy Šajdíkove Humence

ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Školský rok 2026/27

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno- patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

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

Štandardy postojov a hodnôt

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

vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu 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 6 .

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 7 .

- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno- vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.

-Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylúčovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov 8 .

- 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 9 , individuálny učebný plán 10 alebo poskytnuté podporné opatrenia 11 .

- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.

-Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole 12 . Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

- Škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.

- Škola alebo školské zariadenie organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi.

- Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného 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.

Dodatok č.1 ku Školskému poriadku nadobúda platnosť a účinnosť od 1. februára 2025.

Zmeny a doplnky vo vnútornom poriadku školy schvaľuje riaditeľka školy po prerokovaní na

pedagogickej rade.

V Šajdíkových Humenciach

24.08.2026

Mgr. Lucia Burianová

riaditeľka školy