

ŠKOLSKÝ PORIADOK PRE ŽIAKOV

2026/2027

Školský poriadok pre žiakov ako základný dokument schválený na pedagogickej rade dňa 25.8.2026 je záväzný pre deti v materskej škole.

Obsah

ŠKOLSKÝ PORIADOK PRE ŽIAKOV	1
2026/2027	1
Úvod	4
2. Charakteristika materskej školy	5
3. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy	6
3.1 Prijímanie dieťaťa do materskej školy	6
3.2 Prijatie dieťaťa do materskej školy prestupom	6
3.3 Zápis do základnej školy	7
3.4 Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania	7
3.5 Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania	8
3.6 Dochádzka dieťaťa do materskej školy	9
4. Práva a povinnosti detí a zákonných zástupcov	12
4.1 Práva dieťaťa	12
4.2 Povinnosti dieťaťa	12
4.3 Práva zákonného zástupcu dieťaťa	13
4.4 Povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa	13
4.5 Spolupráca so zákonnými zástupcami a ochrana práv dieťaťa	14
5. Prevádzka a vnútorný režim MŠ	16
5.1 Organizácia denného režimu	16
5.2 Preberanie a odovzdávanie detí	17
5.3 Postup pri neprevzatí dieťaťa po skončení prevádzky	18
5.4 Prevádzka počas školských prázdnin	18
5.5 Úsporný režim prevádzky materskej školy	18
5.6 Spolupráca a komunikácia so zákonnými zástupcami	19
5.7 Organizácia v šatni	19
5.8 Odpočinok detí	20
5.9 Pedagogická prax v materskej škole	20
5.10 Účasť detí na výletoch, exkurziách a ďalších aktivitách	21
6. Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí	22
6.1 Ospravedlňovanie neprítomnosti	22
6.2 Dlhodobá neprítomnosť dieťaťa	23
6.3 Podmienky odmietnutia prevzatia dieťaťa do materskej školy	23
6.4 Ochorenie dieťaťa počas pobytu v materskej škole	24
6.5 Úraz dieťaťa	24
6.6 Výskyt pedikulózy (zavšivavenia)	25
6.7 Podávanie liekov v materskej škole	25

7. Ochrana spoločného a osobného majetku.....	26
7.1 Povinnosti zamestnancov pri ochrane majetku	26
7.2 Ochrana osobného majetku	26
8. Štandardy doržievania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní	27
8.1 Štandardy postojov a hodnôt.....	28
8.2 Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.....	29
9. Podporné opatrenia	32
10. Výchovné opatrenia.....	34
10.1 Opatrenia na posilnenie pozitívneho správania	34
10.2 Opatrenia pri nevhodnom správaní dieťaťa	34
10.3 Spolupráca so zákonným zástupcom.....	34
10.4 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania	35

Úvod

Školský poriadok Materskej školy sv. Košických mučeníkov (ďalej len „materská škola“) je záväzný dokument, ktorý upravuje organizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu, práva a povinnosti detí, zákonných zástupcov a zamestnancov. Jeho cieľom je vytvoriť bezpečné, podnetné a láskavé prostredie, kde sa deti cítia prijaté a môžu rozvíjať svoje schopnosti a osobnosť v duchu kresťanských hodnôt.

Pri jeho tvorbe vychádzame z platných právnych predpisov Slovenskej republiky, najmä:

- zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (ďalej len „školský zákon“),
- zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch,
- vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole,
- vyhlášky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z.
- zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci,
- zákona č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti,
- zákona č. 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve,
- Občianskeho zákonníka (§ 422 a nasl.) a ďalších súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov.

Školský poriadok je nielen právnym rámcom, ale aj sprievodcom každodenného života v našej materskej škole. Podporuje spoluprácu medzi rodinou a školou, buduje vzájomnú dôveru, rešpekt a spoluzodpovednosť za harmonický rozvoj každého dieťaťa. Povinnosťou dieťaťa je dodržiavať školský poriadok.

V súlade s § 144 ods. 5 školského zákona má zákonný zástupca právo vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.

2. Charakteristika materskej školy

Zriaďovateľom materskej školy je Košická arcidiecéza. Školský vzdelávací program je rozšírený o katolícke náboženstvo. Katolíckou výchovou v materskej škole dopĺňame rodinnú katolícku výchovu, čím prispievame ku všestrannému harmonickému rozvoju detí a ich pohľadu na Ježiša Krista, aby bol stále stredom pri hrách a činnostiach počas pobytu detí v našej materskej škole.

Materská škola je štvortriedna a poskytuje celodennú starostlivosť s výchovno–vzdelávacím jazykom slovenským deťom vo veku od troch do šiestich rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu.

3. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

3.1 Prijímanie dieťaťa do materskej školy

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok, dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky. Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča/zákonného zástupcu alebo cez systém elektronických prihlášok. Písomnú žiadosť zákonný zástupca predkladá riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Dieťa, ktoré nastúpi do materskej školy má mať osvojené hygienické návyky, používanie WC, umývanie rúk, osvojené pitie z hrnčeka a používanie lyžice. Plienky sa nepoužívajú (ani počas spánku).

Riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania iba vtedy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie (t. j. u detí, ktoré ešte nedovŕšili vek na povinné predprimárne vzdelávanie alebo nepokračujú v ňom).

- Sústavné porušovanie Školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa, napríklad dva a viac mesiacov neplatenie poplatkov, pravidelné ignorovanie predkladania potvrdení o zdravotnom stave dieťaťa po chorobe, porušovanie dohodnutého času preberania dieťaťa zo školy a iné zistenia riaditeľkou
- Zamlčanie vážneho ochorenia dieťaťa v čase prijímania dieťaťa do školy a v priebehu dochádzky (diagnostikované syndrómy, vážne ochorenie)
- Nedostatočné zvládnutie základných hygienických potrieb dieťaťa (pomočovanie, časté neudržanie stolice, časté odmietanie potravy, nechutenstvo, neprijímanie potravy počas celého dňa)
- Zníženie adaptačnej schopnosti dieťaťa (psychický stres s následkami, napríklad zajakávanie, zníženie zdravotného stavu, denný dlhotrvajúci plač, vysoká agresivita voči deťom, nerešpektovanie požiadaviek učiteľov aj po upozornení zákonných zástupcov a pod.) po dohode so zákonným zástupcom dieťaťa
- V prípade, že počas dochádzky dieťaťa nastanú zdravotné alebo výchovno – vzdelávacie problémy, riaditeľ alebo triedny učiteľ vyzve rodičov k predloženiu vyjadrení od špecialistov (napr. detský psychológ, špeciálny pedagóg, psychiater, neurológ a pod.) V prípade, že rodič nebude spolupracovať s riaditeľom ani pedagogickými zamestnancami, považuje sa to za porušenie Školského poriadku a po písomnom upozornení môže mať za následok predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy.

3.2 Prijatie dieťaťa do materskej školy prestupom

V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa prestupom, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

3.3 Zápis do základnej školy

Zákonný zástupca je povinný prihlásiť na plnenie povinnej školskej dochádzky dieťa, ktoré do 31. augusta príslušného kalendárneho roka (vrátane) dovърší šesť rokov veku a má trvalý pobyt na území Slovenskej republiky. Táto povinnosť sa vzťahuje na všetky deti bez ohľadu na to, či už dosiahli školskú spôsobilosť.

Zápis do základnej školy sa uskutočňuje v termíne a spôsobom určeným príslušnou základnou školou. Informácie o mieste a termíne zápisu zverejňuje základná škola na svojom webovom sídle a na verejne prístupnom mieste.

Ak dieťa po posúdení školskej spôsobilosti nebude pripravené na plnenie povinnej školskej dochádzky, riaditeľ základnej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole podľa § 28a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) v znení neskorších predpisov.

Na základné vzdelávanie môže byť výnimočne prijaté aj dieťa, ktoré do 31. augusta príslušného kalendárneho roka nedovърší šesť rokov veku, ak jeho zákonný zástupca požiada o prijatie na základné vzdelávanie a dieťa spĺňa podmienky ustanovené školským zákonom. Súčasťou žiadosti je vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

3.4 Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Ak dieťa po dovърšení šiesteho roku veku nedosiahne školskú spôsobilosť na plnenie povinnej školskej dochádzky v základnej škole, môže pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole. O pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania rozhoduje riaditeľ materskej školy v správnom konaní na základe zákonom ustanovených podkladov. Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania sa uplatňuje najmä u detí, u ktorých odborné posúdenie preukáže, že ďalšie vzdelávanie v materskej škole bude prínosom pre ich osobnostný rozvoj, rozvoj poznávacích schopností, sociálnych zručností a osvojenie kompetencií potrebných na úspešné zvládnutie vzdelávania v základnej škole.

Podľa § 28a ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) možno rozhodnúť o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania len po predložení:

- písomného súhlasu zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast,
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa alebo zástupcu zariadenia.

Po predložení všetkých zákonom požadovaných dokladov riaditeľ materskej školy vydá rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa školského zákona a osobitných predpisov upravujúcich konanie vo veciach výchovy a vzdelávania.

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole. V zmysle § 60 školského zákona na základné vzdelávanie možno výnimočne prijať dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku, po vyjadrení príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a všeobecného lekára pre deti a dorast.

3.5 Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Povinné predprimárne vzdelávanie možno výnimočne plniť aj osobitným spôsobom podľa § 23 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon). Osobitným spôsobom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je najmä:

- individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, uskutočňované bez pravidelnej účasti dieťaťa na vzdelávaní v materskej škole,
- vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
- vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky,
- vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,
- individuálne vzdelávanie v zahraničí,
- vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu,
- vzdelávanie v Európskych školách.

Podmienky, spôsob povoľovania, organizácie a kontroly osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania ustanovuje školský zákon a vykonávacie predpisy Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky.

3.5.1 Individuálne vzdelávanie

Podľa § 28b zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) môže dieťa plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v materskej škole. O povolenie individuálneho vzdelávania žiada zákonný zástupca dieťaťa riaditeľa materskej školy. V žiadosti uvedie dôvody individuálneho vzdelávania a zabezpečí splnenie podmienok ustanovených školským zákonom.

Individuálne vzdelávanie možno povoliť najmä:

a) dieťaťu, ktorého zdravotný stav neumožňuje účasť na pravidelnom vzdelávaní v materskej škole; súčasťou žiadosti je vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast alebo lekára špecialistu,

b) dieťaťu, ktorého zákonný zástupca požiada o individuálne vzdelávanie z iných dôvodov; v takom prípade zabezpečuje predprimárne vzdelávanie dieťaťa osoba, ktorá spĺňa kvalifikačné predpoklady ustanovené školským zákonom.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, je povinný zabezpečiť účasť dieťaťa na overení osobnostného rozvoja dieťaťa. Overenie sa uskutočňuje v kmeňovej materskej škole v termínoch určených riaditeľom materskej školy.

Ak sa pri overovaní osobnostného rozvoja preukáže, že individuálne vzdelávanie nezabezpečuje dosahovanie cieľov povinného predprimárneho vzdelávania, alebo ak sa dieťa bez ospravedlnenia nezúčastní overenia, riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o ukončení individuálneho vzdelávania.

3.6 Dochádzka dieťaťa do materskej školy

Dieťa sa do materskej školy prijíma spravidla v čase od 6.30 hod. do 8.00 hod. Zákonný zástupca si dieťa preberá spravidla v čase od 15.00 hod. do 17.00 hod., prípadne po dohode s pedagogickým zamestnancom aj po obede v čase od 12.00 hod. do 12.30 hod.

Z dôvodu zabezpečenia plynulého priebehu výchovno-vzdelávacej činnosti sa budova materskej školy o 8.00 hod. uzatvára. Zákonný zástupca je povinný do tohto času odovzdať dieťa pedagogickému zamestnancovi a opustiť priestory materskej školy.

V čase od 8.00 hod. do 8.30 hod. prebieha dezinfekcia a upratovanie vstupných priestorov a šatní. Z tohto dôvodu nie je v uvedenom čase umožnený vstup do budovy materskej školy.

Ak zákonný zástupca výnimočne nemôže priviesť dieťa do materskej školy do 8.00 hod., je povinný túto skutočnosť vopred oznámiť materskej škole a zabezpečiť prihlásenie dieťaťa na stravovanie podľa pokynov školskej jedálne.

V odôvodnených prípadoch je možné priviesť dieťa do materskej školy aj v inom čase alebo si ho prevziať skôr. Túto skutočnosť je potrebné vopred dohodnúť s triednym učiteľom alebo ju oznámiť telefonicky.

Opakované nedodržiavanie času príchodu dieťaťa do materskej školy bude považované za porušovanie školského poriadku. Riaditeľ školy môže túto skutočnosť riešiť so zákonným zástupcom individuálne a prijať primerané opatrenia v súlade s platnými právnymi predpismi.

Zákonný zástupca je povinný odovzdať dieťa osobne pedagogickému zamestnancovi alebo inému poverenému zamestnancovi materskej školy. Materská škola nezodpovedá za bezpečnosť dieťaťa, ktoré bolo ponechané v šatni, pred budovou školy alebo bolo do materskej školy vyslané bez sprievodu dospeléj osoby.

Pri odchode z materskej školy je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba povinná prevziať dieťa od pedagogického zamestnanca v osobnom kontakte. Prevzatie dieťaťa bez oznámenia pedagogickému zamestnancovi nie je prípustné. Ak sa dieťa nachádza na školskom dvore, zákonný zástupca je povinný oznámiť jeho prevzatie pedagogickému zamestnancovi vykonávajúcemu dohľad.

Do materskej školy sa prijíma iba dieťa, ktoré neprejavuje príznaky akútneho ochorenia. Dieťa prichádza do materskej školy čisté, primerane upravené a oblečené vzhľadom na aktuálne počasie a plánované aktivity.

Dieťa má mať pohodlné a bezpečné oblečenie umožňujúce samostatné obliekanie a vyzliekanie. Neodporúča sa nosenie šperkov, retiazok, náramkov, prsteňov, hodínok ani iných predmetov, ktoré by mohli predstavovať bezpečnostné riziko.

Na pobyt v interiéri materskej školy dieťa používa pevnú a bezpečnú prezuvkovú obuv s protišmykovou podrážkou. Z hygienických a bezpečnostných dôvodov sa neodporúčajú otvorené šlapky alebo nevhodná obuv.

V záujme predchádzania zámene osobných vecí sa odporúča označiť oblečenie, obuv, pyžamo a ďalšie osobné predmety dieťaťa jeho menom. Pri pyžame je vhodné označiť vrchný aj spodný diel.

Pri deťoch plniacich povinné predprimárne vzdelávanie je zákonný zástupca povinný zabezpečiť pravidelnú dochádzku dieťaťa do materskej školy. Opakované porušovanie tejto povinnosti môže byť posudzované ako zanedbávanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa školského zákona

Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá pedagogický zamestnanec materskej školy, ktorý za jeho bezpečnosť a ochranu zdravia zodpovedá od času prevzatia dieťaťa až do jeho odovzdania zákonnému zástupcovi, inej poverenej osobe alebo pedagogickému zamestnancovi, ktorý ho v práci strieda. Povinnosť školy zabezpečovať dohľad nad dieťaťom vyplýva z právnych predpisov upravujúcich výchovu a vzdelávanie a organizáciu materskej školy.

Dieťa môže z materskej školy prevziať zákonný zástupca alebo osoba poverená zákonným zástupcom. Poverenie na preberanie dieťaťa musí byť udelené písomne. Písomné splnomocnenie môže byť doručené v listinnej podobe alebo prostredníctvom informačného systému školy (EduPage).

Zákonný zástupca môže na pravidelné alebo jednorazové prevzatie dieťaťa písomne splnomocniť aj maloletú osobu staršiu ako 10 rokov, ktorá je primerane rozumovo a osobnostne spôsobilá zabezpečiť bezpečný odchod dieťaťa z materskej školy. Prevzatím dieťaťa prechádza zodpovednosť za dieťa na splnomocnenú osobu.

Zákonný zástupca alebo ním poverená osoba je povinný prevziať dieťa najneskôr do skončenia prevádzky materskej školy, t. j. do 17.00 hod.

V prípade, že zákonný zástupca alebo poverená osoba neprevezme dieťa do ukončenia prevádzky materskej školy, pedagogický zamestnanec postupuje podľa interných pravidiel školy a vykoná všetky primerané kroky na kontaktovanie zákonného zástupcu a zabezpečenie ochrany dieťaťa.

Ak zákonný zástupca prevezme dieťa po ukončení prevádzky materskej školy, zaznamená sa táto skutočnosť do evidencie neskorých prevzatí detí, v ktorej sa uvedie dátum, meno dieťaťa a čas prevzatia.

Opakované neskoré preberanie dieťaťa sa považuje za porušovanie školského poriadku a môže byť riešené riaditeľom školy so zákonným zástupcom. Pri deťoch plniacich povinné predprimárne vzdelávanie môže byť táto skutočnosť posudzovaná aj z hľadiska plnenia povinností zákonného zástupcu podľa § 144 ods. 7 školského zákona.

4. Práva a povinnosti detí a zákonných zástupcov

4.1 Práva dieťaťa

Dieťa má právo:

- na rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu,
- na bezplatné vzdelávanie v materskej škole v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- na výchovu a vzdelávanie v štátnom jazyku; príslušníkom národnostných menšín a etnických skupín sa za podmienok ustanovených zákonom zabezpečuje aj výchova a vzdelávanie v ich jazyku,
- na individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti, nadanie, zdravotný stav a stupeň vývinu,
- na úctu k svojej osobe, ľudskej dôstojnosti, náboženskému vyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- na poskytovanie poradenstva a odborných služieb súvisiacich s výchovou a vzdelávaním,
- na výchovu a vzdelávanie v bezpečnom, hygienickom a podnetnom prostredí,
- na organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, potrebám, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- na ochranu pred všetkými formami fyzického, psychického a sociálneho násillia, diskriminácie, zanedbávania a zneužívania,
- na zachovanie dôvernosti informácií týkajúcich sa jeho osoby a osobných údajov.

4.2 Povinnosti dieťaťa

Dieťa je podľa svojich rozumových schopností a vekových osobitostí povinné:

- neobmedzovať svojím správaním práva ostatných detí a osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- chrániť majetok školy a majetok využívaný na výchovu a vzdelávanie pred poškodením,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- správať sa tak, aby neohrozovalo vlastné zdravie a bezpečnosť ani zdravie a bezpečnosť ostatných osôb,
- správať sa úctivo k ostatným deťom, pedagogickým zamestnancom a ostatným zamestnancom školy,
- rešpektovať pokyny pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy vydané v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a školským poriadkom.

U dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, je zákonný zástupca povinný zabezpečiť jeho pravidelnú dochádzku do materskej školy. Neospravedlnené vynechávanie povinného predprimárneho vzdelávania sa rieši v súlade so školským zákonom a príslušnými právnymi predpismi na úseku sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

4.3 Práva zákonného zástupcu dieťaťa

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu zodpovedajúcu jeho potrebám, zdravotnému stavu, schopnostiam, záujmom, náboženskému vyznaniu, svetonázoru a národnosti,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom a školským poriadkom materskej školy,
- byť pravidelne informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch a pokrokoch svojho dieťaťa,
- požiadať o poskytnutie odborného poradenstva vo veciach výchovy a vzdelávania svojho dieťaťa,
- vyjadrovať sa k záležitostiam týkajúcim sa výchovy a vzdelávania dieťaťa,
- zúčastniť sa na výchovno-vzdelávacom procese po predchádzajúcej dohode s riaditeľom školy a spôsobom, ktorý nenaruší organizáciu výchovy a vzdelávania,
- vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu a k činnosti školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

4.4 Povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu určené školským poriadkom,
- vytvárať podmienky na pravidelnú účasť dieťaťa na výchove a vzdelávaní,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- bezodkladne informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré môžu ovplyvniť priebeh výchovy a vzdelávania,
- oznamovať materskej škole príčinu neprítomnosti dieťaťa a preukazovať jej dôvody spôsobom určeným školským poriadkom,
- uhrádzať príspevky spojené s pobytom dieťaťa v materskej škole v súlade so všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa a internými predpismi školy,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne spôsobilo,
- rešpektovať zameranie školy a jej školský vzdelávací program vrátane poskytovania výchovy a vzdelávania v kresťanskom duchu,

- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky v základnej škole,
- pri dieťati plniacom povinné predprimárne vzdelávanie predložiť potvrdenie od lekára, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu choroby trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,
- pravidelne sledovať oznamy školy zverejňované prostredníctvom informačného systému EduPage, webového sídla školy a informačných nástieniek,
- oboznámiť sa so školským poriadkom a dodržiavať jeho ustanovenia.
- predložiť škole lekárske potvrdenie, ak neprítomnosť dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní
- oboznámiť sa so školským poriadkom

4.5 Spolupráca so zákonnými zástupcami a ochrana práv dieťaťa

4.5.1 Oznamovacia povinnosť

Ak vznikne dôvodné podozrenie, že zákonný zástupca preberá dieťa z materskej školy pod vplyvom alkoholu, omamných alebo psychotropných látok, prípadne ak sa u dieťaťa opakovanne prejavujú znaky zanedbávania starostlivosti, ohrozenia priaznivého psychického, fyzického alebo sociálneho vývinu dieťaťa, materská škola postupuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

V záujme ochrany práv a najlepšieho záujmu dieťaťa môže materská škola po preukázateľnom upozornení zákonného zástupcu alebo aj bez takého upozornenia, ak si to vyžaduje závažnosť situácie, oznámiť uvedené skutočnosti príslušnému orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, obci alebo inému príslušnému orgánu podľa § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kurately.

4.5.2 Postup materskej školy pri rozvode alebo pri úprave výkonu rodičovských práv a povinností

Materská škola pri komunikácii so zákonnými zástupcami rešpektuje zásadu rovnakého postavenia oboch rodičov až do času, kým nie je škole doručené vykonateľné rozhodnutie súdu alebo súdom schválená rodičovská dohoda upravujúca výkon rodičovských práv a povinností.

Materská škola:

- zabezpečuje rovnaký prístup k informáciám oboch zákonným zástupcom, ak právny predpis alebo rozhodnutie súdu neustanovuje inak,
- počas súdnych konaní zachováva nestrannosť a neutralitu vo vzťahu k oboch zákonným zástupcom,
- poskytuje stanoviská a informácie o dieťati výlučne súdu, orgánom verejnej moci alebo iným oprávneným subjektom na základe ich písomnej žiadosti,
- rešpektuje výlučne právoplatné alebo vykonateľné rozhodnutia súdu a súdom schválené rodičovské dohody,

- pri zverení dieťaťa do osobnej starostlivosti jedného z rodičov postupuje v súlade s obsahom príslušného rozhodnutia súdu.
- Ak škole nebolo doručené súdne rozhodnutie obmedzujúce výkon rodičovských práv niektorého zo zákonných zástupcov, materská škola považuje oboch rodičov za osoby oprávnené vykonávať rodičovské práva a povinnosti v rozsahu ustanovenom právnymi predpismi.

4.5.3 Styk rodiča s dieťaťom v priestoroch materskej školy

Priestory materskej školy nie sú určené na realizáciu styku rodiča s dieťaťom, pokiaľ takýto styk nie je upravený vykonateľným rozhodnutím súdu alebo súdom schválenou rodičovskou dohodou. Ak materská škola disponuje takýmto rozhodnutím alebo dohodou, postupuje v súlade s ich obsahom a v rozsahu právomocí školy. Zamestnanci materskej školy nie sú oprávnení sprostredkovať alebo meniť rozsah styku rodiča s dieťaťom nad rámec súdneho rozhodnutia.

4.5.4 Ochrana dobrého mena školy a kultúra vzájomnej komunikácie

Materská škola očakáva od všetkých účastníkov výchovno-vzdelávacieho procesu vzájomne slušnú, vecnú a rešpektujúcu komunikáciu. V prípade, že zákonný zástupca svojím správaním, verejnými vyjadreniami alebo aktivitami na sociálnych sieťach neoprávnene zasahuje do práv zamestnancov školy, poškodzuje dobré meno školy alebo narúša jej riadne fungovanie, bude škola postupovať primeranými právnymi a organizačnými prostriedkami na ochranu svojich práv, zamestnancov a detí.

4.5.5 Rovnaké zaobchádzanie a zákaz zneužívania práv

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nesmie byť zneužívaný na ujmu práv ostatných detí, zákonných zástupcov alebo zamestnancov školy. Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako všetkým deťom a účastníkom výchovy a vzdelávania v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania a zákazom diskriminácie podľa osobitných predpisov. Škola si vyhradzuje právo zasiahnuť, keď zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti.

5. Prevádzka a vnútorný režim MŠ

Materská škola sv. Košických mučeníkov je organizačnou zložkou Spojenej školy sv. Košických mučeníkov, Čordákova 50, Košice.

Materská škola je štvortriedna. Poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom spravidla vo veku od troch do šiestich rokov a vytvára podmienky na pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania detí podľa školského zákona. Materská škola umožňuje aj poldennú formu dochádzky dieťaťa.

Materská škola plní výchovno-vzdelávaciu, socializačnú, poradenskú a diagnostickú funkciu. Podporuje harmonický rozvoj osobnosti dieťaťa v oblasti telesnej, psychickej, sociálnej, emocionálnej, intelektuálnej, morálnej a duchovnej. Rozvíja schopnosti, zručnosti a kompetencie detí a vytvára predpoklady pre ich úspešné pokračovanie vo vzdelávaní.

Výchova a vzdelávanie sa uskutočňujú podľa Školského vzdelávacieho programu Materskej školy sv. Košických mučeníkov, ktorý vychádza zo Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie.

Najvyšší počet detí, ktoré možno prijať do materskej školy, je 96.

Materskú školu riadi riaditeľ Spojenej školy sv. Košických mučeníkov, ktorého do funkcie vymenúva a z funkcie odvoláva zriaďovateľ školy. Zamestnanci materskej školy sú zamestnancami Spojenej školy sv. Košických mučeníkov ako samostatného právneho subjektu.

5.1 Organizácia denného režimu

Denný poriadok rešpektuje vekové osobitosti detí, zásady zdravej životosprávy, psychohygieny a požiadavky Štátneho vzdelávacieho programu.

6.30 – 7.15 hod.

- začiatok prevádzky materskej školy,
- schádzanie detí v zbernej triede.

7.15 – 8.30 hod.

- prechod detí do kmeňových tried,
- ranný filter,
- spontánne hry a hrové činnosti,
- individuálne, skupinové a frontálne aktivity,
- ranný kruh,
- zdravotné cvičenie, pohybové a relaxačné aktivity.

8.30 – 9.00 hod.

- osobná hygiena,
- desiata.

9.00 – 10.00 hod.

- vzdelávacie aktivity realizované v súlade so školským vzdelávacím programom.

10.00 – 11.15 hod.

- pobyt vonku, vychádzky a pohybové aktivity.

11.15 – 14.15 hod.

- osobná hygiena,
- obed,
- odpočinok a relaxácia detí podľa ich individuálnych potrieb.

14.15 – 16.00 hod.

- osobná hygiena,
- olovrant,
- hry a hrové činnosti,
- individuálne a skupinové aktivity,
- pobyt vonku podľa podmienok.

16.00 – 17.00 hod.

- schádzanie detí v zbernej triede,
- postupné odovzdávanie detí zákonným zástupcom.

17.00 hod.

- ukončenie prevádzky materskej školy.

Uvedený denný režim je orientačný a môže byť primerane upravený podľa aktuálnych potrieb detí, organizačných podmienok školy, počasia, pripravovaných podujatí alebo iných prevádzkových okolností.

5.2 Preberanie a odovzdávanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá pedagogický zamestnanec materskej školy, ktorý za jeho bezpečnosť zodpovedá od prevzatia až do odovzdania zákonnému zástupcovi, splnomocnenej osobe alebo pedagogickému zamestnancovi, ktorý ho strieda vo výkone práce.

Na prevzatie dieťaťa môže zákonný zástupca písomne splnomocniť inú osobu. Splnomocnenie možno doručiť v listinnej forme alebo prostredníctvom informačného systému Edu-Page. Zákonný zástupca môže splnomocniť aj maloletú osobu staršiu ako 10 rokov, pokiaľ je vzhľadom na svoju vyspelosť schopná bezpečne zabezpečiť odchod dieťaťa z materskej školy. Prevzatím dieťaťa prechádza zodpovednosť za dieťa na splnomocnenú osobu.

Zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba je povinný prevziať dieťa najneskôr do 17.00 hod. Po prevzatí dieťaťa zákonný zástupca alebo poverená osoba bez zbytočného odkladu opustí priestory a areál materskej školy, aby nebola narušená bezpečnosť a organizácia dohľadu nad ostatnými deťmi. Ak dôjde k prevzatiu dieťaťa po ukončení prevádzky materskej školy, táto skutočnosť sa zaznamená do evidencie neskorých prevzatí detí.

5.3 Postup pri neprevzatí dieťaťa po skončení prevádzky

Ak si zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba dieťa neprevezme do ukončenia prevádzky materskej školy, pedagogický zamestnanec:

1. bezodkladne kontaktuje zákonného zástupcu a ďalšie osoby oprávnené na prevzatie dieťaťa,
2. informuje o situácii riaditeľa školy alebo ním poverenú osobu,
3. vykoná záznam o vzniknutej situácii,
4. v prípade, že sa nepodarí zabezpečiť prevzatie dieťaťa oprávnenou osobou a ďalší pobyt dieťaťa v škole nie je možný, postupuje v súčinnosti s orgánmi Policajného zboru a príslušnými orgánmi sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

5.4 Prevádzka počas školských prázdnin

Počas letných prázdnin môže byť prevádzka materskej školy prerušená najmä z dôvodu dôkladného upratovania, dezinfekcie priestorov, realizácie opráv a čerpania dovolení zamestnancov. Termín prerušenia prevádzky oznámi riaditeľ školy zákonným zástupcom spravidla najmenej dva mesiace vopred. Počas ostatných školských prázdnin môže byť prevádzka materskej školy po prerokovaní so zriaďovateľom obmedzená alebo prerušená, najmä z dôvodu nízkeho počtu prihlásených detí alebo organizačných dôvodov. V prípade zabezpečenia náhradnej prevádzky v inej materskej škole budú zákonní zástupcovia o tejto možnosti vopred informovaní.

5.5 Úsporný režim prevádzky materskej školy

Z prevádzkových dôvodov, najmä pri zníženom počte prítomných detí z dôvodu zvýšenej chorobnosti, počas školských prázdnin, pri neprítomnosti pedagogických zamestnancov alebo z iných závažných organizačných dôvodov, môže riaditeľ školy rozhodnúť o dočasnom spájaní tried.

Pri spájaní tried sa prihliada na vekové zloženie detí, ich bezpečnosť, personálne zabezpečenie prevádzky a hospodárnosť prevádzky materskej školy. Počet detí v triedach nesmie prekročiť najvyšší povolený počet ustanovený všeobecne záväznými právnymi predpismi.

5.6 Spolupráca a komunikácia so zákonnými zástupcami

Spolupráca materskej školy so zákonnými zástupcami sa uskutočňuje najmä:

- pri osobnom kontakte pri príchode a odchode detí,
- prostredníctvom rodičovských združení a triednych aktívov,
- počas individuálnych konzultácií,
- prostredníctvom informačného systému EduPage,
- prostredníctvom webového sídla školy,
- prostredníctvom oznamov a informačných nástieniek.

Pedagogickí a odborní zamestnanci sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach týkajúcich sa detí a ich zákonných zástupcov, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej pracovnej činnosti.

Informácie o dieťati poskytujú zákonným zástupcom spravidla pedagogickí zamestnanci príslušnej triedy alebo vedenie školy.

Kontaktné údaje zákonných zástupcov škola využíva výlučne na účely súvisiace s výchovou a vzdelávaním dieťaťa, najmä v prípade ochorenia, úrazu alebo iných neodkladných situácií.

Spracúvanie osobných údajov detí a zákonných zástupcov sa uskutočňuje v súlade s príslušnými právnymi predpismi upravujúcimi ochranu osobných údajov.

Účasť dieťaťa na výletoch, exkurziách, športových aktivitách, školách v prírode, plaveckých kurzoch a ďalších aktivitách organizovaných školou sa uskutočňuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu, ak tak ustanovujú právne predpisy alebo interné predpisy školy.

5.7 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a nimi poverené osoby spravidla v čase príchodu a odchodu detí. Zákonní zástupcovia vedú deti k samostatnosti pri prezliekaní, prezúvaní a ukladaní osobných vecí do pridelených skriniek. Zároveň dbajú na poriadok a čistotu v priestoroch šatne. Počas pobytu dieťaťa v šatni pred jeho odovzdaním pedagogickému zamestnancovi zodpovedá za jeho bezpečnosť zákonný zástupca alebo sprevádzajúca osoba.

Z hygienických dôvodov nie je dovolené uchovávať v skrinkách potraviny, nápoje ani iné predmety podliehajúce skaze.

Zákonní zástupcovia zabezpečujú dohľad nad svojimi mladšími deťmi (súrodencami), ktoré nie sú deťmi materskej školy. Zákonní zástupcovia sú povinní chrániť majetok školy a viesť deti k šetrnému zaobchádzaniu so zariadením školy, učebnými pomôckami a výzdobou. Po prevzatí dieťaťa zákonný zástupca bez zbytočného odkladu opustí budovu a areál materskej školy.

Zákonný zástupca je povinný bezodkladne oznámiť škole všetky dôležité zmeny týkajúce sa dieťaťa, najmä zmeny kontaktných údajov, zdravotného stavu alebo iné skutočnosti majúce vplyv na jeho bezpečnosť a vzdelávanie.

Nosenie vlastných hračiek do materskej školy sa neodporúča. Výnimku môže povoliť pedagogický zamestnanec pri osobitných aktivitách organizovaných triedou.

5.8 Odpočinok detí

Odpočinok detí je súčasťou denného režimu a realizuje sa s prihliadnutím na vekové a individuálne potreby detí. Počas odpočinku pedagogický zamestnanec zabezpečuje primerané podmienky na regeneráciu detí, pravidelné vetranie miestnosti a pokojné prostredie. Dĺžka odpočinku sa prispôsobuje veku a individuálnym potrebám detí, pričom rešpektuje ich fyziologické potreby. Deťom, ktoré nepotrebujú spať, môže byť po primeranom odpočinku ponúknutá pokojná individuálna alebo skupinová činnosť tak, aby nebol narúšaný odpočinok ostatných detí. Počas odpočinku je zabezpečený pedagogický dohľad nad deťmi.

5.9 Pedagogická prax v materskej škole

Materská škola vytvára podmienky na vykonávanie pedagogickej praxe študentov stredných, vyšších odborných a vysokých škôl pripravujúcich sa na výkon pedagogických profesií. Pedagogická prax sa uskutočňuje len so súhlasom riaditeľa školy a na základe dohody medzi školou a príslušnou vzdelávacou inštitúciou.

Študenti vykonávajú pedagogickú prax pod vedením povereného pedagogického zamestnanca materskej školy a sú povinní:

- dodržiavať školský poriadok a vnútorné predpisy školy,
- riadiť sa pokynmi riaditeľa školy a cvičného učiteľa,
- zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli počas výkonu praxe,
- dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- rešpektovať práva detí a zamestnancov školy.

Pred začiatkom pedagogickej praxe sú študenti oboznámení s pravidlami bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a so školským poriadkom.

5.10 Účasť detí na výletoch, exkurziách a ďalších aktivitách

Materská škola môže organizovať výlety, exkurzie, športové aktivity, kultúrne podujatia, školy v prírode, plavecké výcviky a ďalšie aktivity podporujúce plnenie cieľov výchovy a vzdelávania. Účasť dieťaťa na týchto aktivitách sa uskutočňuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu, ak to vyžadujú všeobecne záväzné právne predpisy.

V prípade rozvedených alebo oddelene žijúcich rodičov postupuje materská škola podľa právoplatného alebo vykonateľného rozhodnutia súdu, prípadne podľa súdom schválenej rodičovskej dohody. Ak takéto rozhodnutie škole nie je predložené, materská škola považuje oboch rodičov za osoby oprávnené vykonávať rodičovské práva a povinnosti v rozsahu ustanovenom právnymi predpismi.

Pri organizovaní aktivít mimo priestorov materskej školy škola zabezpečuje ochranu zdravia a bezpečnosti detí v súlade so školským zákonom, vyhláškou o materskej škole a internými predpismi školy.

6. Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä §7 vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č.306/2008 o materskej škole, §132 až 135 a § 170 až 175 Zákonníka práce, zákonom Národnej rady SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom Národnej rady SR č. 576/2004 Z.z. o zdravotnej starostlivosti, Zákonom NR SR 126/2006 Z.z. o verejnom zdravotníctve, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy.

6.1 Ospravedlňovanie neprítomnosti

Neprítomnosť dieťaťa na výchove a vzdelávaní ospravedlňuje materská škola na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa alebo zástupcu zariadenia v súlade s § 144 školského zákona. Za ospravedlniteľný dôvod neprítomnosti dieťaťa sa považuje najmä:

- choroba dieťaťa,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine,
- účasť dieťaťa na súťažiach alebo iných aktivitách organizovaných školou alebo inou oprávnenou organizáciou.

Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie

Ak neprítomnosť dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu ochorenia trvá:

- najviac **7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**, alebo súhrnne najviac **14 vyučovacích dní počas mesiaca**, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca,
- viac ako **7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní** alebo súhrnne viac ako **14 vyučovacích dní počas mesiaca**, zákonný zástupca predkladá potvrdenie od lekára.

Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch môže riaditeľ školy alebo triedny učiteľ vyžadovať doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti aj pri kratšej neprítomnosti dieťaťa, najmä ak ide o opakované alebo neprimerane časté ospravedlňovanie neprítomnosti. Potvrdenie od lekára alebo iný doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti predkladá zákonný zástupca bez zbytočného odkladu po nástupe dieťaťa do materskej školy.

Návrat dieťaťa do materskej školy po neprítomnosti

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov trvá viac ako **päť po sebe nasledujúcich kalendárnych dní**, zákonný zástupca pri opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy predkladá **Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti**, v ktorom potvrdí, že:

- dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- regionálny úrad verejného zdravotníctva ani ošetrojúci lekár dieťaťa nenariadili karanténne alebo izolačné opatrenie.

Vyhlásenie o bezpríznakovosti predkladá zákonný zástupca v listinnej podobe alebo prostredníctvom informačného systému EduPage. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň.

Neospravedlnená neprítomnosť

Pri dieťati plniacom povinné predprimárne vzdelávanie je zákonný zástupca povinný zabezpečiť jeho pravidelnú dochádzku do materskej školy. Opakovaná neospravedlnená neprítomnosť môže byť posudzovaná ako porušovanie povinností zákonného zástupcu podľa školského zákona a materská škola môže o tejto skutočnosti informovať príslušné orgány štátnej správy a sociálnoprávnej ochrany detí.

6.2 Dlhodobá neprítomnosť dieťaťa

Ak sa dieťa nezúčastní výchovy a vzdelávania v materskej škole dlhšie ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby, rodinných dôvodov alebo z iných závažných dôvodov, zákonný zástupca bezodkladne oznámi túto skutočnosť riaditeľovi školy a môže požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Žiadosť o prerušenie dochádzky obsahuje najmä dôvod neprítomnosti a predpokladanú dobu jej trvania. Po skončení neprítomnosti zákonný zástupca predloží pri nástupe dieťaťa písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti, prípadne ďalšie doklady vyžadované všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo školským poriadkom.

Ak zákonný zástupca bez závažného dôvodu neoznámi dlhodobú neprítomnosť dieťaťa a neposkytuje škole potrebnú súčinnosť, riaditeľ školy môže v prípade dieťaťa, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania v súlade so školským zákonom. Pri dieťati plniacom povinné predprimárne vzdelávanie škola postupuje podľa príslušných ustanovení školského zákona.

6.3 Podmienky odmietnutia prevzatia dieťaťa do materskej

školy

V záujme ochrany zdravia detí a zamestnancov materskej školy môže pedagogický zamestnanec odmietnuť prevziať dieťa na výchovu a vzdelávanie, ak jeho zdravotný stav nasvedčuje tomu, že by pobyt dieťaťa v kolektíve mohol ohroziť jeho zdravie alebo zdravie ostatných detí.

Za dôvody na odmietnutie prevzatia dieťaťa možno považovať najmä:

- zvýšenú telesnú teplotu,
- pretrvávajúci alebo intenzívny kašeľ,
- výrazný výtok z nosa sprevádzaný ďalšími príznakmi ochorenia,
- zápal očných spojiviek,
- infekčné kožné ochorenia,
- vracanie, hnačku alebo iné príznaky akútneho ochorenia,
- výskyt vší alebo hníd,
- iné príznaky prenosného alebo infekčného ochorenia.

Ak vzniknú pochybnosti o zdravotnom stave dieťaťa, materská škola môže od zákonného zástupcu požadovať potvrdenie ošetrojúceho lekára o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve.

6.4 Ochorenie dieťaťa počas pobytu v materskej škole

Ak sa počas pobytu v materskej škole prejavujú príznaky ochorenia, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho primeranú izoláciu od ostatných detí a bezodkladne informuje zákonného zástupcu. Zákonný zástupca je povinný zabezpečiť prevzatie dieťaťa z materskej školy v čo najkratšom čase. Po ukončení ochorenia môže dieťa opätovne nastúpiť do materskej školy po splnení podmienok ustanovených školským poriadkom pre návrat dieťaťa po neprítomnosti. Materská škola môže v odôvodnených prípadoch vyžadovať potvrdenie ošetrojúceho lekára o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve.

6.5 Úraz dieťaťa

Ak dôjde k úrazu dieťaťa počas pobytu v materskej škole, pedagogický zamestnanec bezodkladne zabezpečí primerané ošetrenie dieťaťa a podľa závažnosti úrazu informuje zákonného zástupcu. V prípade potreby škola zabezpečí privolanie zdravotnej záchrannej služby alebo lekárske ošetrenie. O každom školskom úraze sa vykoná záznam v súlade s príslušnými právnymi predpismi. O udalosti je informovaný riaditeľ školy a zákonný zástupca dieťaťa.

6.6 Výskyt pedikulózy (zavšivavenia)

Pri podozrení na výskyt pedikulózy pedagogický zamestnanec informuje vedenie školy a zákonného zástupcu dieťaťa. Do príchodu zákonného zástupcu sa dieťa oddelí od kolektívu spôsobom primeraným podmienkam školy a za zabezpečenia pedagogického dohľadu. Materská škola informuje zákonných zástupcov detí príslušnej triedy o výskyte pedikulózy spôsobom rešpektujúcim ochranu osobných údajov. Po vykonaní potrebných opatrení môže dieťa opätovne nastúpiť do materskej školy len po odstránení vší a hníd. V odôvodnených prípadoch môže škola vyžadovať potvrdenie lekára alebo písomné vyhlásenie zákonného zástupcu. Pri zvýšenom výskyte pedikulózy škola prijme primerané hygienické a preventívne opatrenia v súlade s odporúčaniami orgánov verejného zdravotníctva.

6.7 Podávanie liekov v materskej škole

Materská škola spravidla nepodáva deťom lieky ani výživové doplnky. Do materskej školy sa prijíma dieťa, ktorého zdravotný stav umožňuje účasť na výchove a vzdelávaní v kolektíve detí. Vo výnimočných prípadoch možno zabezpečiť podanie lieku, ktorý je nevyhnutný na ochranu života alebo zdravia dieťaťa, prípadne je súčasťou pravidelnej liečby dlhodobého zdravotného stavu dieťaťa.

Podmienkou podávania takéhoto lieku je:

- písomná žiadosť zákonného zástupcu,
- písomné odporúčanie alebo pokyny ošetrojúceho lekára,
- presný postup podania lieku,
- odovzdanie lieku v originálnom balení s platnou dobou použiteľnosti.

Uvedené sa týka najmä:

- adrenalínového autoinjektora pri riziku anafylaktickej reakcie,
- záchranných liekov pri epilepsii,
- liekov súvisiacich s rizikom febrilných kŕčov,
- iných zdravotných stavov vyžadujúcich neodkladný zásah.

Materská škola vedie evidenciu uložených liekov a záznamy o ich prípadnom použití. So spôsobom podania lieku sú vopred oboznámení určení zamestnanci školy. Podávanie liekov v materskej škole nesmie nahrádzať zdravotnú starostlivosť ani pravidelné domáce doliečovanie dieťaťa.

7. Ochrana spoločného a osobného majetku

Budova materskej školy je zabezpečená technickými a organizačnými opatreniami na ochranu majetku a osôb. Vstup do budovy materskej školy je povolený len zamestnancom školy, deťom navštevujúcim materskú školu, ich zákonným zástupcom alebo iným oprávneným osobám. Iné osoby môžu vstupovať do priestorov materskej školy len so súhlasom riaditeľa školy alebo ním povereného zamestnanca a v sprievode zamestnanca školy, ak si to vyžadujú okolnosti. V záujme ochrany bezpečnosti detí a majetku školy je budova materskej školy mimo času príchodu a odchodu detí uzamknutá. Zákonní zástupcovia alebo návštevníci školy využívajú zvonček, telefónne spojenie alebo iný určený spôsob kontaktovania zamestnanca školy. Deti, zákonní zástupcovia a ďalšie osoby sú povinní zaobchádzať s majetkom školy šetrne a predchádzať jeho poškodeniu. V prípade úmyselného poškodenia alebo zničenia majetku školy dieťaťom môže škola požadovať náhradu škody od zákonného zástupcu dieťaťa v súlade s príslušnými právnymi predpismi. Ak ku škode dôjde v dôsledku nedostatočného pedagogického dohľadu alebo porušenia povinností zamestnanca školy, postupuje sa podľa príslušných pracovnoprávných a vnútorných predpisov školy.

7.1 Povinnosti zamestnancov pri ochrane majetku

- Pedagogickí zamestnanci zodpovedajú za ochranu a hospodárne využívanie učebných pomôcok, hračiek a zariadenia zvereného do ich užívania.
- Zamestnanci školy sú povinní dbať na bezpečné používanie zariadení a vybavenia školy a bezodkladne oznámiť vedeniu školy zistené nedostatky alebo poškodenia.
- Pri vetraní a používaní okien, balkónových dverí a ďalších stavebných prvkov sa postupuje tak, aby nebola ohrozená bezpečnosť detí ani ochrana majetku školy.
- Po skončení prevádzky triedy pedagogický zamestnanec skontroluje uzatvorenie okien, vypnutie elektrických zariadení a zabezpečenie triedy podľa interných pokynov školy.
- Za uzamknutie budovy a zabezpečenie objektu po skončení prevádzky zodpovedá poverený zamestnanec školy určený riaditeľom školy.

7.2 Ochrana osobného majetku

- Osobné veci zamestnancov sa ukladajú na určených miestach, spravidla v uzamykateľných skrinkách alebo priestoroch určených zamestnávateľom.
- Deťom sa neodporúča nosiť do materskej školy cenné predmety, šperky, elektroniku, väčšie finančné čiastky alebo predmety, ktoré nesúvisia s výchovno-vzdelávacím procesom.
- Materská škola nezodpovedá za stratu alebo poškodenie predmetov, ktoré dieťa prinieslo do materskej školy bez vedomia pedagogického zamestnanca alebo v rozpore so školským poriadkom.
- Zákonní zástupcovia sú povinní označiť osobné veci dieťaťa menom alebo iným identifikačným znakom, aby sa predišlo ich zámene.

8. Štandardy doržiovania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Pri doržiovaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní materská škola postupuje podľa Štandardov doržiovania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou školského poriadku.

Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k doržiovaniu 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 a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“

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

- výkon práv a povinností 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.

8.1 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.

8.2 Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní

Materská škola pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR.

a. Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov materskej školy, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Materská škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

- Materská škola v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovnovzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má materská škola v jednotlivých vekových skupinách 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:

- Materská škola má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov.
- Všetky skupiny žiakov materskej školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u 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.
- Materská škola je povinná 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. 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

- Materská škola 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.
- Materská škola 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.

- Materská škola 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 materskej škole 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.
- Materská škola 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.
- Materská škola 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. Podporné opatrenia

Materská škola poskytuje deťom podporné opatrenia v súlade s § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon). Podporné opatrenia slúžia na vytváranie podmienok potrebných na plnohodnotnú účasť dieťaťa na výchove a vzdelávaní a na podporu jeho individuálneho rozvoja podľa potrieb, schopností a možností dieťaťa. Podporné opatrenia sa poskytujú deťom, ktoré ich potrebujú z dôvodu zdravotného stavu, zdravotného znevýhodnenia, vývinových osobitostí, sociálnych alebo jazykových bariér, nadania alebo z iných dôvodov ovplyvňujúcich ich vzdelávanie.

Poskytnutie podporného opatrenia vychádza z písomného vyjadrenia:

- pedagogického zamestnanca školy,
- školského špeciálneho pedagóga,
- odborného zamestnanca školy,
- zariadenia poradenstva a prevencie podľa druhu a charakteru podporného opatrenia ustanoveného školským zákonom.

O posúdenie potreby podporného opatrenia môže požiadať:

- zákonný zástupca dieťaťa,
- pedagogický zamestnanec školy,
- odborný zamestnanec školy,
- riaditeľ školy.

Ak sa na posúdenie potreby podporného opatrenia vyžaduje odborná činnosť zariadenia poradenstva a prevencie, škola postupuje so súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa.

Žiadosť o poskytnutie podporného opatrenia je možné podať písomne alebo prostredníctvom elektronického informačného systému školy (EduPage). Materská škola pri poskytovaní podporných opatrení úzko spolupracuje so zákonnými zástupcami, zariadeniami poradenstva a prevencie, odbornými zamestnancami a ďalšími subjektmi podieľajúcimi sa na výchove a vzdelávaní dieťaťa.

Najčastejšie podporné opatrenia poskytované v podmienkach materskej školy

Materská škola môže podľa individuálnych potrieb dieťaťa zabezpečiť najmä:

- úpravu organizácie výchovy a vzdelávania,
- individuálny prístup vo výchovno-vzdelávacom procese,
- pedagogické intervencie,
- podporu školského špeciálneho pedagóga alebo odborného zamestnanca,
- využívanie špeciálnych učebných pomôcok,

- úpravu prostredia triedy,
- podporu rozvoja komunikačných schopností,
- opatrenia na podporu sociálneho začlenenia dieťaťa do kolektívu,
- spoluprácu so zariadením poradenstva a prevencie a ďalšími odbornými pracovníkmi.

10. Výchovné opatrenia

Výchovné opatrenia sa uplatňujú s cieľom podporovať pozitívny osobnostný rozvoj dieťaťa, upevňovať žiaduce formy správania, dodržiavanie pravidiel spolunažívania a vytvárať bezpečné prostredie pre všetky deti materskej školy. Pri uplatňovaní výchovných opatrení sa prihliada na vek dieťaťa, jeho individuálne osobitosti, zdravotný stav a aktuálnu situáciu.

10.1 Opatrenia na posilnenie pozitívneho správania

Za prejavy pozitívneho správania, dodržiavanie pravidiel triedy, zodpovedný prístup, pomoc druhým, aktívnu účasť na aktivitách a reprezentáciu materskej školy môže byť dieťa ocenené najmä:

- ústnou pochvalou učiteľa,
- pochvalou pred kolektívom detí,
- pochvalou zákonnému zástupcovi,
- diplomom, vecnou odmenou alebo iným primeraným ocenením,
- zverejnením úspechov dieťaťa spôsobom rešpektujúcim ochranu osobných údajov.

10.2 Opatrenia pri nevhodnom správaní dieťaťa

Pri opakovanom alebo závažnejšom porušovaní pravidiel správania pedagogický zamestnanec postupuje primerane veku a individuálnym možnostiam dieťaťa najmä:

- individuálnym rozhovorom s dieťaťom,
- vysvetlením dôsledkov nevhodného správania,
- usmernením dieťaťa k náprave správania,
- posilňovaním žiaducich prejavov správania,
- spoluprácou so zákonným zástupcom,
- konzultáciou s odbornými zamestnancami alebo zariadením poradenstva a prevencie.

10.3 Spolupráca so zákonným zástupcom

Ak sa u dieťaťa opakovane prejavuje správanie, ktoré ohrozuje jeho bezpečnosť, bezpečnosť ostatných detí alebo narúša výchovno-vzdelávací proces, materská škola:

- prerokuje situáciu so zákonným zástupcom,
- navrhne spoločný postup na odstránenie problémov,
- môže odporučiť odborné vyšetrenie alebo odbornú pomoc v zariadení poradenstva a prevencie,
- môže navrhnúť uplatnenie podporných opatrení podľa § 145a školského zákona.

10.4 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

Riaditeľ školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné, len z dôvodov ustanovených školským zákonom, najmä ak zákonný zástupca opakovane porušuje školský poriadok alebo neposkytuje škole potrebnú súčinnosť. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie

Príloha 1 - aktuálne poplatky na šk.rok 2025/2026

Príloha 2 – podpisy rodičov, ktorými potvrdzujú oboznámenie a súhlas so Školským poriadkom (k dispozícií v kancelárii zástupkyne mš)

Príloha 3 – Vzor tlačiva na lekárske potvrdenie

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) a vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole a jej zmene vyhláškou MŠ SR č. 308/2009, s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy sv. Košických mučeníkov na Čordákovej 50 v Košiciach.

Nedodržiavanie Školského poriadku zo strany rodičov detí môže mať za následok písomné upozornenie a následne ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

Zoznam použitých právnych predpisov a literatúry

Zákon č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov

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

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z.z. o materskej škole

Štandardy doržiovania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní, Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky 2024

Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní, Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky 2023

Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie v materských školách

Školský vzdelávací program Materskej školy sv. košických mučeníkov

www.minedu.sk

Dokumentácia Materskej školy sv. košických mučeníkov

Katalóg podporných opatrení pod číslom 2024/17370:1-E1660 s platnosťou od 1. septembra 2024, Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR

Školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade dňa: 26. 8. 2026

Školský poriadok spracoval:

Riaditeľ školy

Školský poriadok bol prerokovaný v Rade školy dňa: 31. 8. 2026

Predseda RŠ

Príloha č. 3

Lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa / žiaka

Meno a priezvisko dieťaťa / žiaka:*

.....

bol v škole neprítomný od do *

Názov a adresa zdravotníckeho zariadenia:

.....

Meno a priezvisko lekára:

.....

Potvrdzujem, že neprítomnosť dieťaťa / žiaka v škole v uvedenom období trvala z dôvodu ochorenia.

Dátum vystavenia potvrdenia:

.....
podpis a pečiatka lekára

.....
*Vyplní škola

Podľa § 144 ods. 13 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti dieťaťa/žiaka.

Potvrdenie sa vydáva na žiadosť (názov školy)

Materská škola sv. Košických mučeníkov, Čordákova 50, Košice

.....
podpis a pečiatka