

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Aktualizovaný pre šk. rok 2026/2027

Vypracovala:		Mgr. Terézia Hallonová riaditeľka Podpis:
Dátum prerokovania v pedagogickej rade	28.08.2026	
Dátum prerokovania v rade školy	28.08.2026	Predseda Rady školy Podpis:
Dátum vydania	31.08.2026	

Obsah

1. Úvodné ustanovenie	3
2. Všeobecné ustanovenia	3
3. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy	4
3.1 Práva a povinnosti detí	4
3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov	6
3.3 Práva a povinnosti pedagogických a nepedagogických zamestnancov	11
3.4 Výkon práv a povinností vyplývajúce zo školského zákona	13
3.5 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy	13
4. Prevádzka materskej školy	13
4.1 Organizácia prevádzky materskej školy	
4.2 Prerušenie a obmedzenie prevádzky materskej školy	
5. Vnútorný režim materskej školy	17
5.1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie	
5.2 Povinné predprimárne vzdelávanie	
5.3 Denný poriadok	
5.4 Organizácia v priestoroch materskej školy a počas výchovno – vzdelávacích aktivít	
6. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno – patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím	32
7. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy	41
8. Záverečné ustanovenia	42
9. Dodatok č.1	
10. Prílohy	

1. Úvodné ustanovenie

Riaditeľka školy vydáva tento školský poriadok. Školský poriadok sa prerokuje v pedagogickej rade, rade školy a je zverejnený na nástenke MŠ a webovom sídle MŠ. So školským poriadkom sú oboznámené deti, zamestnanci a o jeho vydaní sú informovaní rodičia (§153 zákona 245/2008).

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení (ďalej len „zákonný zástupca“) v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy,
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

2. Všeobecné ustanovenia

1. Materská škola v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania tohto zákona podporuje dosiahnutie optimálnej kognitívnej, senzomotorickej a sociálno-citovej úrovne ako základ pre školské vzdelávanie v materskej škole a pre život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. Materská škola pracuje podľa vlastného Školského vzdelávacieho programu Bodka vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách a schváleného Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR.
2. Školský poriadok predstavuje súhrn pravidiel spolužitia celého kolektívu detí, rodičov, resp. zákonných zástupcov detí a pedagogických zamestnancov Súkromnej MŠ.
3. Školský poriadok je v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej dokumentácie materskej školy v súlade s §11 ods. 3 písm.n) školského zákona.

4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Súkromnej materskej školy, Družstevná 118/3, Bošany 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.

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

3.1 Práva a povinnosti detí

Deti majú právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- spravodlivosť a rovnosť v poskytovaní výchovy a vzdelávania,
- bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v MŠ,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku,
- individuálny prístup rešpektujúci ich schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- úctu k ich vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú ich veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- deti so ŠVVP majú právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú ich potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a

vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Povinnosťou detí je:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok v spolupráci s rodičmi,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- chrániť v rámci svojich schopností a možností majetok MŠ a učebné pomôcky,
- správať sa tak, aby neohrozovali svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní. V prípade, že dieťa úmyselne ubližuje ostatným deťom a ohrozuje tým ich bezpečnosť a zdravie, riaditeľka MŠ pozve zákonného zástupcu na pohovor, kde sa prerokuje daný problém a stanovia sa opatrenia. Zákonný zástupca bude upozornený na možnosť predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania v MŠ v prípade, že dieťa naďalej svojim konaním ohrozuje ostatné deti, problém sa zo strany zákonného zástupcu zodpovedne a dokladovateľne nerieši,
- osvojiť si primeranú sebaobsluhu (vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepocikávať sa ani počas spánku, vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel', ani na spanie, vedieť sa vysmrkať, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť,
- ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov MŠ,
- rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi

3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Rodič, ako zákonný zástupca dieťaťa, má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,

- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- vyjadrovať sa ku školskému vzdelávaciemu programu materskej školy.

Rodič, ako zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,
- poskytnúť všetky potrebné informácie k riadnej evidencii dieťaťa – meno a priezvisko dieťaťa a zákonných zástupcov, dátum narodenia dieťaťa, rodné číslo dieťaťa, trvalé bydlisko, telefonický kontakt, informácie o zdravotnom stave dieťaťa a iné v zmysle školského zákona,
- písomne 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 dieťaťa (ak tak neurobí, riaditeľka po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého si overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania, príp. či pristúpi po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení alebo predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primeraného druhu a stupňa zdravotného znevýhodnenia dieťaťa),
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniло v MŠ alebo jej okolí, na výlete, exkurzii, vychádzke, v škole v prírode a iné,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- včas uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ podľa Zmluvy o poskytovaní výchovy a vzdelávania v Súkromnej MŠ,

- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa rieši interne, v MŠ s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou,
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ,
- 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 lekárskeym potvrdením, že dieťa je už zdravé,
- povinný oznámiť MŠ príčinu neprítomnosti dieťaťa na výchovno-vzdelávacom procese.
- Postupovať podľa školského zákona (ak ho nepozná, poradiť sa s riaditeľkou školy) pri prerušení dochádzky, zanechaním vzdelávania, popr. predčasným skončením detí, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné
- Postupovať podľa školského zákona v prípade ospravedlňovania neúčasti na výchove a vzdelávaní u detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania alebo na výkon odborných činností,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie,
- dbať, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, a to do 8.00hod., (aby sa predišlo narúšaniu adaptácie organizácie výchovno – vzdelávacieho procesu) ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona (osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona)
- ospravedlňovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní dokladmi v súlade so školským poriadkom.

- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľa,
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- v prípade, ak zákonný zástupca opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie dieťaťa prevziať); 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 o dieťa, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. 6 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.

Pokiaľ zo strany rodičov detí dochádza k pravidelnému porušovaniu, prípadne nedodrživaniu ŠP napr. neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za dieťa, neuhrádzanie poplatku za stravu, nedodrživanie prevádzky MŠ, bude rodič upozornený na porušovanie ŠP písomnou formou. Po opakovanom preukázateľnom porušení, riaditeľka MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

3.2.1 Neprítomnosť dieťaťa na výchovno – vzdelávacom procese

Rodič dieťaťa je povinný oznámiť MŠ príčinu neprítomnosti dieťaťa na výchovno-vzdelávacom procese z dôvodu:

- choroby,
- lekárom nariadeného zákazu dochádzky do MŠ,
- rekonvalescencie alebo vyzdvihnutia dieťaťa z MŠ pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivých poveternostných podmienok,
- mimoriadnej udalosti v rodine

a odhlásiť ho zo stravy najneskôr v ten deň ráno do 7:30 hod. telefonicky /sms na tel. č. 0948/331 474.

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, trvá dlhšie ako 7 dní po sebe, predloží zákonný zástupca potvrdenie od lekára. Potvrdenie v zmysle § 144 ods. 10 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) slúži len ako ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v MŠ z dôvodu ochorenia.

Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedľňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. Materská škola ospravedlní neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, aj z iného dôvodu ako je ochorenie v prípade, že zákonný zástupca písomne ospravedlní dieťa vopred (rodinné dôvody, dovolenka...).

Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole 7 a viac dní, zákonný zástupca predloží písomné ospravedlnenie triednej učiteľke. Ak dieťa nie je choré, iba trávi čas napr. so starými rodičmi, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy rodič predkladá písomné vyhlásenie, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň. Písomné vyhlásenie predkladá zákonný zástupca aj pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy (§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z.).

V prípade, že bude dochádzka dieťaťa do MŠ prerušená na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov, predloží zákonný zástupca riaditeľke MŠ k danej absencii žiadosť.

V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva, vedy, výskumu a športu tento počet dní upraviť podľa aktuálnej epidemiologickej situácie.

3.2.2 Ranný filter

Povinnosťou rodiča je oznámiť pedagogickému zamestnancovi zmenu zdravotného stavu dieťaťa oproti predchádzajúcemu dňu (teplota, kašeľ, žalúdočné ťažkosti), zmenu zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotné problémy alebo iné skutočnosti, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z.z. materská škola je povinná:

- zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do MŠ, zisťovala službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do MŠ (ranný filter)
- zabezpečiť, aby službukonajúca učiteľka prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom,
- zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, dočasný dohľad nad ním a informovanie zákonného zástupcu.

Učiteľka odmietne dieťa prevziať do materskej školy, ak je očividné, že:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom (karpinami),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme. O vykonaní ranného filtra sa vedie písomná evidencia.

Po chorobe, s potvrdením od lekára o schopnosti návratu dieťaťa do kolektívu MŠ, môže dieťa nastúpiť do materskej školy aj v prípade, že má jednoduchú (priesvitnú) nádchu, občasný suchý dráždivý kašeľ aj ak u neho pretrváva občasný vlhký kašeľ, najmä pri námahe alebo v ľahu po spánku (môže pretrvávať aj 3 týždne). O zmene a neobvyklom priebehu zdravotného stavu dieťaťa informuje rodičov službukonajúca učiteľka denne.

3.3 Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

Pedagogický zamestnanec má právo na:

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, zákonných zástupcov a iných osôb,
- na ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,
- predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,
- výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a seba rozvoj detí a rozvoj ich kompetencií,
- profesijný rozvoj za podmienok ustanovených zákonom a v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,
- objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti,
- neprevziať dieťa, ktoré preukazuje známky choroby,
- neprevziať dieťa, ktorého rodičia nemajú uhradené poplatky podľa platnej Zmluvy o výchove a vzdelávaní v Súkromnej materskej škole

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a výsledkov psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa,
- pripravovať sa zodpovedne na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti včas, učebné pomôcky si pripravovať vopred,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,

- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom profesijného rozvoja alebo sebvzdelávania,
- zúčastňovať sa vzdelávania podľa plánu rozvoja,
- vzdelávať sa aj individuálne a kontinuálne počas celého roka , nečakať na výzvy riaditeľa
- vykonávať pracovnú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- poskytovať deťat'u, zákonnému zástupcovi poradenstvo spojené s výchovou a vzdelávaním,
- informovať zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- neustále skvalitňovať a prehĺbovať účinnosť výchovno – vzdelávacieho procesu výsledkami, za ktorého zodpovedá,
- priamu prácu s deťmi vykonávať efektívne,
- postupovať podľa schválených základných pedagogických dokumentov a podľa Sprievodcu školským rokom na daný školský rok,
- triednu knihu a evidenciu dochádzky detí zapisovať denne, po skončení miery vyučovacej povinnosti,
- plánovať výchovno-vzdelávaciu činnosť vopred,
- s učebnými pomôckami a zariadením školy zaobchádzať šetrne, k ochrane spoločného majetku a bezpečnosti pri práci viesť aj deti,
- prichádzať na pracovisko včas, aspoň 5-10 minút pred začatím priamej práce s deťmi, po príchode si zapísať do dochádzkového listu čas príchodu, pri odchode z materskej školy zapísať čas odchodu,
- v prípade neprítomnosti druhého pedagóga v triede zastupovať ho, ak riaditeľka MŠ nerozhodne inak,
- byť na pracovisku v čase určenom na priamu prácu s deťmi, v čase porád, v čase určenom na zastupovanie, v čase triednych aktivít, v čase uskutočňovania kultúrnych akcií a mimoriadnych aktivít,
- dodržiavať školský poriadok MŠ a ďalšie vnútorné smernice školy,
- konať rozvážne, nie unáhle a nerozmyslene, dbať o to, aby sa nepoškodil verejný status učiteľa, nepoužívať vulgárne výrazy, nepoužívať mobilný telefón na osobné účely počas priamej pracovnej činnosti s deťmi a pri komunikácii s rodičmi

- stmel'ovať pedagogický kolektív, svojím konaním, rozhodovaním, vyjadrovaním a správaním nenarúšať medziľudské vzťahy ani pracovnú atmosféru materskej školy,
- korektne spolupracovať so všetkými zamestnancami materskej školy.
- Dodržiavať etický kódex zamestnancov materskej školy (viď Príloha)
- Dodržiavať plán dodržiavania štandardov desegregácie (viď Príloha)

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

3.4 Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade so školským zákonom sa práva ustanovené v ňom 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.

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

- dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t. j., počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- zachovávať neutralitu, t.j. pedagogickí zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezáujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho

od materskej školy písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska materská škola žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov neposkytne (ani na žiadosť jedného zo zákonných zástupcov hodnotiace stanovisko),

- rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť rozvedených zákonných zástupcov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti, pobyte detí v škole v prírode, výletoch, exkurziách, športových výcvikoch a ďalších doplnkových aktivitách, ktoré sa uskutočňujú s informovaným súhlasom rodiča) zastupovať. Pre MŠ je dostačujúce, ak získa súhlas od toho rodiča, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého rodiča,
- v prípade, ak zákonný zástupca 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 zo 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, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, nemôže kedykoľvek navštevovať dieťa v priestoroch materskej školy, ale len v presne určený čas v súdnom rozhodnutí
- Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa

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

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

4. Prevádzka a vnútorný režim MŠ

Súkromná materská škola je 2 – triedne zariadenie s celodennou prevádzkou a jeho kapacita je 28 detí. Organizácia prevádzky bude zabezpečovaná tak, aby nebol prekročený uvedený najvyšší počet 15 detí v triede č. 1 a 13 detí v triede č. 2.

4.1 Organizácia prevádzky zariadenia:

Organizácia prevádzky:

Začiatok prevádzky : 06,30 hod.

Koniec prevádzky : 16,30 hod.

Ranná služba učiteľky : 06.30 – 12.10 hod /07.30 – 13.10 hod.

Poobedná služba učiteľky : 10,50 – 16.30 hod.

Materská škola s celodennou výchovou a vzdelávaním poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom v pracovných dňoch v čase od 06:30 do 16:30 hod. Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie po dohode so zákonným zástupcom aj v dopoludňajších hodinách v čase od 6:30 do 12: 00. Zákonní zástupcovia boli oboznámení s prevádzkovou dobou MŠ pri podpise Zmluvy o výchove a vzdelávaní pred tým, než ich dieťa nastúpilo na plnenie predprimárneho vzdelávania. Prevádzková doba je odsúhlasená zriaďovateľom. V prípade vyhlásení obmedzení štátom, MŠVVaM SR, hygienou (RÚVZ) sa materská škola riadi pokynmi zriaďovateľa a určuje mimoriadnu - inú prevádzkovú dobu spolu so zriaďovateľom.

4.2 Prerušenie a obmedzenie prevádzky

Podľa §150 ods. 2 školského zákona sa termíny školských prázdnin nevzťahujú na materské školy. Materské školy nemôžu kopírovať školské prázdniny tak, ako ich určuje vyhláška MŠ SR č. 231/2009 Z. z., o podrobnostiach a organizácii školského roka na základných, stredných, ZUŠ, atď, ktorá sa na materské školy nevzťahuje. Materské školy v priebehu školského roka, pred jednotlivými školskými prázdninami môžu zisťovať záujem rodičov o dochádzku do MŠ. Školské prázdniny ďalej upravuje Pedagogicko organizačné pokyny na šk. r. 2026/2027.

Prevádzka MŠ počas školských prázdnin (jesenné, jarné, veľkonočné) nie je obmedzená. V čase letných školských prázdnin je prevádzka MŠ spravidla na tri týždne zatvorená, z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky a náhradného voľna zamestnancov. Posledný augustový týždeň je prevádzka spravidla zatvorená z dôvodu prípravy tried na nový školský rok. Uvedené prerušenie prevádzky MŠ oznamuje riaditeľka oznamom spravidla 2 mesiace vopred. V prípade zníženého počtu detí (napr. vysoká chorobnosť) si zamestnanci čerpajú náhradné voľno alebo dovolenku alebo vykonávajú inú činnosť podľa pokynov riaditeľky.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. Na prerušenie prevádzky MŠ môže dať podnet aj napr. príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva, príp. zriaďovateľ MŠ. Riaditeľka MŠ je povinná na základe takéhoto podnetu uzavrieť MŠ na čas nevyhnutný na odvrátenie nebezpečenstva ohrozenia zdravia detí alebo na odvrátenie nebezpečenstva, ktoré by mohlo spôsobiť závažné škody na majetku. O prerušení MŠ z týchto dôvodov preukázateľne informuje zákonných zástupcov detí.

Obmedzenie prevádzky môže nastať skrátením pobytu detí v MŠ v čase letných horúčav. Táto skutočnosť je prerokovaná so zákonnými zástupcami – Vyhláška Ministerstva zdravotníctva SR č. 99/2016 o podrobnostiach a ochrane zdravia pred záťažou teplom a chladom. Prevádzku MŠ možno obmedziť aj z technických príčin, akými sú napr. odstávka vody, elektrickej energie, kúrenia a pod.

5. Vnútorň režim MŠ

Súkromná materská škola, Družstevná 118/3, Bošany má v šk. r. 2026/2027 2 triedy. Trieda Motýliky s kapacitou 15 detí vo veku od 4 do 6 rokov , triedu Žabky s kapacitou 13 detí vo veku 2-3 roky.

Výchovno-vzdelávaciu činnosť v MŠ vykonávajú pedagogickí zamestnanci predprimárneho vzdelávania, ktorí spĺňajú podmienky odbornej a pedagogickej spôsobilosti v súlade s platnou legislatívou, pedagogický asistent a nepedagogický zamestnanec zabezpečujúci sebaobslužné činnosti. Trieda je s celodennou prevádzkou, výchovno-vzdelávací proces zabezpečujú striedavo dve učiteľky v dvojzmennej prevádzke.

5.1 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

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

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musia **dodržiavať princípy:**

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

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma **dieťa od troch rokov** veku; **výnimočne** možno prijať **dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku**. Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku môže byť na predprimárne vzdelávanie prijaté vtedy, **ak zvláda základné sebaobslužné úkony** a materská škola má **kapacitné možnosti** na prijatie dieťaťa a **materiálno-technické, priestorové a personálne zabezpečenie**.

Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie.** Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie od školského roku 2026/2027 majú všetky deti, ktoré dovърšia tri roky veku do 31. augusta kalendárneho roku.

Dieťa sa prijíma vъdy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie (ďalej len „žiadosť“), alebo na základe písomnej žiadosti o prijatie prestupom. Žiadosť podpisujú obaja zákonní zástupcovia. V prípade, že sú zákonní zástupcovia rozvedení, žiadosť podpisuje zákonný zástupca, ktorému je dieťa zverené do starostlivosti a zároveň prikladá právoplatné súdne rozhodnutie o zverení dieťaťa do svojej starostlivosti. Zákonný zástupca spolu so žiadosťou predkladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa (ďalej len „potvrdenie!“). Žiadosť bez tohto potvrdenia nie je úplná. Potvrdenie nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie. Potvrdenie musí obsahovať všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, t. j. také, že dieťa netrpí žiadnou takou chorobou, ktorej prejavy alebo dôsledky by mohli negatívne vplývať na jeho pobyt v MŠ, príp. ohrozovať výchovu a vzdelávanie ostatných detí. Lehota platnosti potvrdenia sa neudáva. Materská škola získava a spracúva na účely výchovy a vzdelávania a aktivít v čase mimo vyučovania len osobné údaje uchádzačov a detí ustanovené v § 11 ods. 6 písm. a) školského zákona a osobné údaje zákonných zástupcov uchádzačov a detí podľa § 11 ods. 6 písm. b) školského zákona a to v rozsahu podľa § 157 ods. 3 písm. c) prvého bodu a osobné údaje zákonných zástupcov detí v rozsahu podľa § 157 ods. 3 písm. c) druhého bodu školského zákona. Pediatr sa pri vydávaní potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti riadi ustanovením § 24 ods. 7 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 355/2007 Z. z.“), podľa ktorého: **„Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá rodičovi, poručníkovi, opatrovníkovi, fyzickej osobe alebo právnickej osobe, ktorej bolo dieťa zverené na základe rozhodnutia súdu podľa osobitného predpisu,³¹⁾ alebo osobe, ktorá má záujem stať sa pestúnom a má dieťa dočasne zverené do starostlivosti podľa osobitného predpisu²⁶⁾ (ďalej len „zástupca dieťaťa“), ošetrujúci lekár. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského**

zariadenia, ak nie je potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti elektronicky prístupné predškolským zariadeniam z registra potvrdení podľa osobitného predpisu.31a).¹⁾

Neabsolvovanie povinných očkovaní nie je dôvodom na neprijatie dieťaťa do materskej školy.

Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“) školský zákon aj vyhláška o MŠ umožňuje, ale neukladá ako povinnosť riaditeľke MŠ, ak nejde o PPV. Riaditeľka MŠ pred svojím rozhodnutím zváži, či pre prijatie takého dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne). K žiadosti o prijatie dieťaťa so ŠVVP zákonný zástupca prikladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a z vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie ako aj z odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast má byť jednoznačné, či odporúčajú prijatie tohto dieťaťa so ŠVVP do bežnej MŠ alebo špeciálnej MŠ.

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má v správe z diagnostického vyšetrenia potvrdené, že je dieťaťom so zdravotným znevýhodnením, prílohou prihlášky je:

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

Zo správy z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie, ako aj z odporúčania pediatra musí byť jednoznačné, či má byť toto dieťa prijaté:

- do „bežnej“ materskej školy a zaradené do triedy spolu s ostatnými deťmi,
- do „bežnej“ materskej školy a zaradené do triedy pre deti so zdravotným znevýhodnením alebo
- do materskej školy pre deti so zdravotným znevýhodnením.

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má v správe z diagnostického vyšetrenia potvrdené, že je dieťaťom s nadaním, zákonný zástupca prílohou prihlášky je:

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

Deťmi so ŠVVP sú deti:

- so zdravotným znevýhodnením, so zdravotným postihnutím

- deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím,
- deti choré alebo zdravotne oslabené,
- deti s vývinovými poruchami,
- deti s poruchami správania,
- zo sociálne znevýhodneného prostredia
- s nadaním

Z hľadiska prijímania detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním do materskej školy sú dôležité aj ustanovenia § 145 ods. 1 a 2 školského zákona, podľa ktorých práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

V súvislosti s prijímaním detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním riaditeľ materskej školy okrem úkonov v správnom konaní môže:

- spolu s rozhodnutím poskytnúť zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom a zároveň informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa [§ 144 ods. 7 písm. b) a d) školského zákona],
- upozorniť zákonných zástupcov na to, že ak nebudú materskú školu informovať o zmenách zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, v prípade, ak na to bude dôvod, môže byť v správnom konaní vydané rozhodnutie:
 - o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, alebo
 - o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické),

- poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia,
- mať uloženú komunikáciu so zákonnými zástupcami zaznamenanú písomne a riadne evidovanú v osobnom spise dieťaťa.

Prijímanie prestupom

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

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

- osobne,
- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
- e-mailom, odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu ,
- elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy,
- elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.
- v hlavnom termíne od 1. mája – 31.mája cez e-prihlášku

Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie od nasledujúceho šk. roka podávajú zákonní zástupcovia v čase od 1. mája do 31. mája, v prípade nízkeho počtu záujemcov a voľnej kapacity, výnimočne najneskôr do 31. augusta.

Konkrétne miesto a konkrétny termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok určí riaditeľka po dohode so zriaďovateľom a oznámenie zverejní na budove MŠ, mieste prístupnom verejnosti a na webovom sídle MŠ. Spolu s miestom a termínom zverejňuje aj ostatné podmienky prijímania detí do MŠ. V prípade podania žiadosti riaditeľka do 30 dní vydá rozhodnutie o prijatí/neprijatí, v závislosti od možnosti voľnej kapacity v nasledujúcom školskom roku. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do MŠ je limitované kapacitnými možnosťami MŠ v súvislosti s rozhodnutím RÚVZ a v nadväznosti na ustanovenia školského zákona o najvyššom počte detí v triede. Okrem týchto podmienok riaditeľka určuje ostatné podmienky prijímania a zverejňuje ich na verejne prístupnom mieste (na vchodových dverách budovy MŠ, webovom sídle MŠ).

V prípade vysokého počtu žiadostí o prijatie do predprimárneho vzdelávania, vzhľadom na kapacitnú možnosť MŠ, nie všetky deti, ktorých zákonní zástupcovia požiadajú o ich prijatie do MŠ, môžu byť prijaté. Ak MŠ z kapacitných dôvodov nemôže prijať všetky deti, ktorých

rodičia o prijatie na predprimárne vzdelávanie žiadajú, riaditeľka vydá rozhodnutia o neprijatí na predprimárne vzdelávanie v MŠ.

Deti sa do MŠ prijímajú aj priebežne, počas školského roka, ak je v MŠ voľná kapacita.

Dieťa je do MŠ prijaté až dovtedy

a) kým nenastúpi na plnenie povinnej školskej dochádzky v základnej škole,

b) ak zákonný zástupca nerozhodne inak a dieťa z MŠ neodhlási,

c) ak riaditeľka z dôvodu opakovaného porušovania školského poriadku zákonným zástupcom alebo dieťaťom (písomne na túto skutočnosť zákonných zástupcov upozorní) nerozhodne o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

Riaditeľka po doručení žiadosti o prijatie do MŠ, po dôslednom preskúmaní všetkých podkladov a okolností, ktoré by mohli mať vplyv na rozhodovanie, vydáva rozhodnutie o prijatí, pričom určuje aj formu výchovy a vzdelávania. Rozhodovanie o prijatí dieťaťa do MŠ je v kompetencii riaditeľky MŠ, ktoré sa realizuje v zmysle zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov. Riaditeľka tieto rozhodnutia vydáva postupne. Ak prijíma dieťa k začiatku školského roka, o prijatí dieťaťa do MŠ rozhodne riaditeľka do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať, poprípade do 31.8, ak je voľná kapacita. Riaditeľka MŠ rozhoduje v zmysle správneho konania a rozhodnutie o prijatí nadobúda právoplatnosť po nástupe dieťaťa do materskej školy.

Riaditeľka MŠ vo vzťahu k adaptačnému alebo diagnostickému pobytu vydáva

a) rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt

b) rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ a v rozhodnutí určí dĺžku adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu.

Uvedené pobyty nesmú byť dlhšie ako tri mesiace. V prípade, že si dieťa rýchlo zvyklo (adaptácia prebehla úspešne), môže dôjsť k dohode medzi riaditeľkou a zákonným zástupcom o časovej zmene pobytu dieťaťa napr. z poldenného na celodenný. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas alebo o predčasnom ukončení tejto dochádzky. Počas adaptačného pobytu zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ najviac na štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z MŠ zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v MŠ, môže dieťa dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou pravidelne navštevovať MŠ v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa riaditeľka po prerokovaní so

zákonným zástupcom môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas.

V prípade, že zákonný zástupca zámerne neuvedie v žiadosti pravdivé požadované údaje alebo lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa uvedie prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku. Uvedené môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží odborné lekárske vyjadrenia, z ktorého je možné získať dostatok informácií o zdravotnom stave dieťaťa a rozhodnúť o ďalšom postupe, prípadne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania. V prípade, že počas dochádzky dieťaťa nastanú zdravotné alebo výchovno-vzdelávacie problémy, riaditeľka vyzve zákonných zástupcov k predloženiu vyjadrení od špecialistov (napr. detský psychológ, špeciálny pedagóg, psychiater, neurológ a pod. a jednoznačný záver z diagnostického vyšetrenia) do troch mesiacov. V prípade, že zákonný zástupca nebude spolupracovať s riaditeľkou ani pedagogickými zamestnancami, považuje sa to za porušenie školského poriadku a po písomnom upozornení môže mať za následok predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania. Riaditeľka po dohode so zákonným zástupcom môže prerušiť dochádzku dieťaťa so zdravotnými alebo výchovnovzdelávacími potrebami až do predloženia uvedených dokladov. Ak aj po nástupe dieťaťa po prerušení dochádzky naďalej pretrvávajú výchovno-vzdelávacie problémy, riaditeľka môže po písomnom upozornení zákonného zástupcu predčasne ukončiť predprimárne vzdelávanie. Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ a dieťa naďalej navštevuje MŠ, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 9 písm. a) – návrh na prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v MŠ – riaditeľovi školy.

5.2 Povinné predprimárne vzdelávanie (ďalej len „PPV“)

Pre deti, ktoré dosiahnu päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné a trvá jeden školský rok.

Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie mimo obce a školského obvodu, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa MŠ, do ktorej sa hlási. Riaditeľka Súkromnej materskej školy najneskôr do dátumu - do 15. júla, zašle zoznam detí prijatých na povinné predprimárne vzdelávanie obci, v ktorej majú trvalý pobyt - riaditeľka Súkromnej

materskej školy, Družstevná 118/3, Bošany, do ktorej bolo dieťa prijaté na PPV, oznámi túto skutočnosť riaditeľke spádovej MŠ i zriaďovateľovi spádovej MŠ (primátor/ka, starosta/ka).

Dieťa, ktoré nemá trvalý pobyt v Slovenskej republike, plní povinné predprimárne vzdelávanie v MŠ, ktorú určí orgán miestnej štátnej správy v školstve.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin. Tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v čase školských prázdnin.

Dieťa, ktoré navštevuje MŠ pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní v príslušnej MŠ. Ak sa zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rozhodne, že dieťa prihlási na povinné predprimárne vzdelávanie do inej MŠ, ako je tá, ktorú navštevovalo pred začiatkom povinného predprimárneho vzdelávania, požiadá o prijatie MŠ, pre ktorú sa rozhodol.

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľka MŠ rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ nedosiahlo školskú spôsobilosť, začne od 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

-Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, zabezpečuje kmeňová materská škola v rozsahu najmenej štyri hodiny týždenne.

- Ak ide o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona (ktorého zákonný zástupca z vlastného rozhodnutia má záujem, aby dieťa plnilo povinné predprimárne vzdelávanie individuálnou formou), žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:

- a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- c) dôvod na povolenie individuálneho vzdelávania,

d) **meno a priezvisko a písomný súhlas fyzickej osoby**, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie,

d) doklady o splnení kvalifikačných predpokladov zákonných zástupcov (najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie)

e) ďalšie skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na individuálne vzdelávanie.

Zákonný zástupca, je **povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou** zabezpečiť **účasť dieťaťa** na predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole **v priebehu mesiaca február**. Kmeňová materská škola, využijúc najvhodnejšie stratégie, pomôcky a nástroje v priebehu mesiaca **február**, v čase, ktorým môže byť niekoľko hodín, jeden aj viac dní, posúdi **rozvoj vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa**. Posúdenie rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa sa uskutoční formou rešpektujúcou osobitosti predprimárneho vzdelávania, s elimináciou stresu a napätia; **zákonný zástupca** má **právo byť prítomný pri tomto posúdení**.

Riaditeľka súkromnej materskej školy vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie od 1. septembra 2026 najneskôr do 31. augusta 2026. Podľa § 144a školského zákona v znení účinnom od 1. januára 2022 sa rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa (ďalej len „rozhodnutie“) na predprimárne vzdelávanie do materskej školy doručuje obom zákonným zástupcom dieťaťa.

Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania

Materská škola o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, **ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**, rozhoduje v správnom konaní, o ktorého začatí je povinný upovedomiť zákonného zástupcu.

Podľa § 28d ods. 7 školského zákona materská škola môže rozhodnúť len v taxatívne ustanovených dôvodoch o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, a to vtedy ak:

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

- d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy, alebo
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

5.3 Denný poriadok

Denný poriadok - Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole

ČAS	ČINNOSTI
6.30 – 8.00	Otvorenie prevádzky Schádzanie sa detí v triede - hry a činnosti podľa výberu detí - hrové cvičenia zamerané na oromotoriku, logiku, jemnú motoriku, grafomotoriku
8.05 – 8.25	- zdravotné cvičenie
8.25 – 8.30	- osobná hygiena
8.30	desiata
8.50- 10.00	- ranný kruh - vzdelávacia aktivita
10.00 – 11.15	- pobyt vonku, - hry a činnosti podľa výberu detí
11.15 – 11.30	Osobná hygiena
11.30	obed
12.00 – 12.15	osobná hygiena, príprava na odpočinok
12.15 – 14.00	odpočinok
14.00 – 14.30	osobná hygiena, sebaobslužné činnosti
14.30	olovrant
14.45 – 15.15	- vzdelávacia aktivita - krúžková činnosť
15.15 – 16.30	- hry a činnosti podľa výberu detí, pobyt vonku - odovzdávanie detí rodičom, podávanie Informácií rodičom Ukončenie prevádzky

Preberanie detí

Zákonný zástupca plne zodpovedá za bezpečný príchod a odchod dieťaťa do a z MŠ. Dieťa od zákonného zástupcu preberá službukonajúca pedagogická zamestnankyňa, ktorá zaň

zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, inej splnomocnenej osobe alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

Pedagogická zamestnankyňa prijíma len deti, u ktorých, po vykonaní ranného filtra, nezistila známky ochorenia. Prevzatie dieťaťa môže pedagogická zamestnankyňa odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. V prípade ochorenia dieťaťa v MŠ počas dňa je pedagogická zamestnankyňa povinná zabezpečiť jeho izoláciu od ostatných detí, dohľad nad ním z radov zamestnancov školy a bez meškania informovať zákonného zástupcu dieťaťa, ktorý je povinný prísť po dieťa do 60 minút.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov alebo 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. Ak žije dieťa len s jedným zákonným zástupcom, o jeho preberaní rozhoduje ten, komu mu bolo súdnym rozhodnutím dieťa zverené do výchovnej starostlivosti, ak súd neurčil inak. Rozsudok musí mať potvrdenie právoplatnosti. V prípade pokračujúceho súdneho konania vynesenie rozsudku a nadobudnutie jeho právoplatnosti, určenie starostlivosti, nahrádza predbežné opatrenie príslušného súdu. Ak majú zákonní zástupcovia súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením, obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom bezodkladne písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.

V prípade, že si zákonný zástupca alebo iná splnomocnená osoba neprevezme dieťa po ukončení prevádzky z MŠ, učiteľka vykoná tieto kroky:

- učiteľka využije všetky dostupné telefónne čísla na skontaktovanie so zákonným zástupcom, rodinnými príslušníkmi alebo splnomocnenými osobami
- ak sa učiteľke nepodarí skontaktovať, informuje riaditeľku MŠ

Zákonný zástupca, ktorý príde po ukončení prevádzky pre dieťa, zapíše sa do zošita oneskorených príchodov (dátum, meno, hodina neskorého príchodu, dôvod, podpis zákonného zástupcu alebo splnomocnenej osoby). Za zápis zodpovedá službukonajúca učiteľka.

V prípade, že si zákonný zástupca nevyzdvihne dieťa po ukončení prevádzky viackrát, riaditeľka MŠ:

- po prvom nevyzdvihnutí ústne upozorní zákonného zástupcu na porušovanie školského poriadku,
- po druhom nevyzdvihnutí ho písomne upozorní na porušovanie školského poriadku

a možnosti predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania pri opakovanom porušovaní

- pri ďalšom porušení riaditeľka ukončí predčasne predprimárne vzdelávanie dieťaťa.

Dochádzka detí do materskej školy :

Zákonný zástupca privedie dieťa do 8.00 hod a osobne ho odovzdá službukonajúcej učiteľke, prevezme ho zvyčajne do 16.30 hod. alebo pre prípad rôznych individuálnych zmien, návštev lekára, krúžkov mimo materskej školy o 12.00 hod.

Riaditeľka vytvára podmienky pre pravidelnú dochádzku dieťaťa do MŠ a rozhoduje o:

- prijatí dieťaťa do materskej školy,
- dĺžke adaptačného pobytu dieťaťa v MŠ po dohode so zákonným zástupcom (prijatie dieťaťa môže predchádzať adaptačný pobyt, je individuálny a jeho dĺžka závisí na dohode riaditeľky so zákonným zástupcom, na základe posúdenia priebehu adaptácie a písomného vyjadrenia učiteliek z triedy, alebo zákonného zástupcu sa môže ukončiť alebo predĺžiť),
- priradení dieťaťa do MŠ s deťmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami pri zmene charakteru postihnutia dieťaťa, a to po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa, písomnom vyjadrení poradenského zariadenia a riaditeľa školy, v ktorej má byť dieťa umiestnené,
- prerušení dochádzky dieťaťa zo zdravotných dôvodov, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu,
- ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ na základe opakovaného porušenia školského poriadku dieťaťom alebo zákonným zástupcom,
- vnútornej organizácii MŠ

Prevádzka materskej školy je celodenná, ale dĺžku pobytu dieťaťa možno dohodnúť i na kratší čas. Spôsob dochádzky a stravovania dohodne zákonný zástupca s riaditeľkou, triednou učiteľkou a s vedúcou školského stravovania..

Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ:

Dochádzku dieťaťa do MŠ môže riaditeľka prerušiť:

- v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa (zdravotné, hygienické, stravovacie),
- na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu zo zdravotných alebo iných závažných dôvodov.

O prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti riaditeľka MŠ vydáva rozhodnutie s určením doby prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ. Tento čas je individuálny a riaditeľka ho určuje po dohode so zákonným zástupcom. Pri opätovnom nástupe dieťaťa už zákonný zástupca nepodáva písomnú žiadosť o prijatie do MŠ.

Ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ

Zákonný zástupca na základe písomného oznámenia môže z akýchkoľvek dôvodov ukončiť dochádzku dieťaťa do materskej školy. Rozhodnutie o predčasnom ukončení riaditeľka na základe takejto žiadosti nevydáva, táto skutočnosť sa vyznačí iba v archivovanom osobnom spise dieťaťa.

Ukončiť dochádzku na základe porušenia Zmluvy o výchove a vzdelávaní je oprávnený aj riaditeľ MŠ, a to najmä v prípade neplnenia si finančných záväzkov formou úhrady školného.

5.4 Organizácia v priestoroch prevádzky a počas výchovno – vzdelávacieho procesu

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase privádzania a odvádzania dieťaťa. Zákonný zástupca zodpovedá za bezpečnosť a zdravie dieťaťa až po odovzdanie alebo prebratie dieťaťa pedagogickým zamestnancom. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s pedagogickým zamestnancom. Každé dieťa má pridelenú skrinku, označenú značkou a menom na uloženie obuvi a odevu. Dieťa je potrebné obliekať primerane podľa poveternostných podmienok (dážď, sneh, slnko, vietor, mráz ...).

- zákonní zástupcovia sa v priestoroch šatne zbytočne nezdržiavajú, opustia šatňu v ranných hodinách najneskôr do 08.00 hod. V popoludňajších hodinách opustia šatňu do 16.30 hod.
- za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedajú učiteľky, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa.
- na prezúvanie do triedy odporúčame vhodnú obuv do interiéru, papučky alebo sandále s fixovaním členku a bielou podrážkou. Neodporúčame šľapky ako prezuvky. Za bezpečnosť dieťaťa pri používaní tzv. šľapiek je zodpovedný jeho zákonný zástupca/ v tom prípade sa na dieťa nevzťahuje úrazové poistenie/.

- zákonný zástupca uloží do skrinky náhradné oblečenie pre dieťa (spodná bielizeň, ponožky, tepláky, legíny, tričko),
- z bezpečnostného hľadiska nie je prípustné nechávať v detských skrinkách lieky, mastičky, krémy, labelá, šminky.
- je zakázané svojvoľne olepiť, označovať a inak ozvlášťňovať dvierka skriniek samolepkami
- v skrinkách je zakázané uskladňovať potraviny a tekutiny, z hygienických dôvodov a z dôvodu výskytu hmyzu, mravcov.
- zákonný zástupca nenecháva dieťa v šatni samo, bez dozoru. Pedagogickí zamestnanci preberajú zodpovednosť za dieťa až po príchode do triedy.
- zákonní zástupcovia spravidla nedávajú dieťaťu do materskej školy cenné predmety, drahé oblečenie ani hračky. Zamestnanci školy nie sú zodpovední za stratu alebo poškodenie spomínaných predmetov.

Organizácia v umyvárni

Trieda má samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, pohár, zubnú kefku.

Za pravidelnú výmenu uterákov, hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový pracovník.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú spravidla za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy, zodpovedá za celkovú organizáciu pobytu detí

v umyvárni a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov.

Organizácia pri stravovaní

Zabezpečenie stravovania detí v Súkromnej materskej škole, Družstevná 118/3 Bošany je v kompetencii zriaďovateľa Malinová n. o., ktoré bude zabezpečovať v súlade s materiálno –spotrebnými normami zverejnenými na stránke Ministerstva školstva. Strava je zabezpečená a vydávaná zo Súkromnej školskej jedálne, Družstevná 118/3, Bošany.

Režim stravovania v zariadení je organizovaný tak, aby zodpovedal veku, zdravotnému stavu, psychickým osobitostiam a fyzickej záťaži detí predškolského veku. Podávaná strava je zabezpečená tak, aby bola zdravotne neškodná a výživovo hodnotná, aby bola pripravovaná zo zdravotne neškodných potravín so zodpovedajúcou energetickou a biologickou hodnotou.

Stravu deťom vydáva poverená osoba spĺňajúca patričné kvalifikačné požiadavky a vlastniaca zdravotný preukaz.

Jedálny lístok je pre rodičov zverejnený na nástenke v šatni.

Režim stravovania detí v zariadení je organizovaná tak, aby bolo zabezpečené :

- a) podávanie desiatej, obeda a olovrantu pre deti v celodennej prevádzke,
- b) pre deti dochádzajúce do zariadenia len na dopoludňajšie hodiny podávanie desiatej, a ak sú prítomné v zariadení aj v čase obeda, podávanie aj obeda,
- c) časový odstup medzi jednotlivými jedlami najviac tri hodiny (časový harmonogram je uvedený v dennom poriadku MŠ),
- d) pitný režim detí počas celého pobytu v zariadení podávaním čistej vody alebo výživovo hodnotných nápojov (detský čaj, ovocné čaje, pitná voda, dojčenská voda) a pitie hygienicky vyhovujúcim spôsobom - každé dieťa má svoju označenú nerozbitnú fľašu alebo pohár s vhodným nápojom.

Deti sa stravujú v priestoroch triedy, kde sú vytvorené primerané podmienky na stravovanie. Stravu im z výdajnej kuchyne vydáva kuchárka. Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri stravovaní zodpovedá riaditeľka materskej školy, jej zástupkyňa, triedna učiteľka a učiteľka. Pedagogickí zamestnanci vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla pedagogický zamestnanec deti nenásilne usmerňuje. Nenúti ich jesť.

Zisťovanie počtu stravníkov zabezpečuje kuchárka v súčinnosti so službukonajúcou učiteľkou.

Zákonný zástupca je povinný telefonicky do 7.30 hod. odhlásiť dieťa zo stravy alebo deň vopred. Ak sa tak nestane, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku. V prípade, ak nestihne odhlásiť svoje dieťa načas, môže si prvý deň neprítomnosti obed prevziať do obedára v čase od 11.30 hod. - 12.00 hod., o čom informuje telefonicky p. kuchárku, poprípade službukonajúcu učiteľku.

Organizácia pri pobyte vonku

Vonkajšie priestory MŠ majú vyčlenený nezastavaný pozemok – záhrada, dvor , na pobyt detí o veľkosti plochy 400m². Dvor tvorí trávnatá plocha a spevnená betónová plocha. Vonkajšie priestory majú aj tieneny priestor, slúži ako prevencia pred slnečnými lúčmi. Nezastavaný pozemok zariadenia je riadne oplotený.

Počas prevádzky je zabezpečené pravidelné čistenie a udržiavanie vonkajších priestorov. Školský dvor skontroluje prevádzkový zamestnanec, z areálu odstráni odpadky a iné nečistoty.

Udržiavanie pieskoviska sa zabezpečuje od 1. mája do 30. novembra príslušného roka. Piesok sa zabezpečuje nákupom v špecializovanej predajni. Udržiava sa čistením, prekopávaním, prehrabávaním a polievaním pitnou vodou najmenej 1-krát do týždňa. V letných mesiacoch sa pieskovisko kropí podľa potreby pitnou vodou a 2-krát do mesiaca vodou zriedenou prípravkom s obsahom chlóru. Piesok sa mení na začiatku sezóny a v prípade potreby. Mimo prevádzkového času je pieskovisko uzavreté. Za čistotu a udržiavanie pieskoviska je zodpovedná poverená osoba. Nezastavaný pozemok zariadenia je riadne oplotený.

Pedagogický zamestnanec je povinný počas pobytu vonku zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje im zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných, všeobecne záväzných právnych predpisov.

Učiteľky s deťmi využívajú areál celej školskej záhrady. Organizujú si priestorové využitie podľa záujmu detí o danú činnosť a primeraných bezpečnostných a priestorových požiadaviek na jej realizáciu. Premyslene pristupujú k výberu pohybových atrakcií a telovýchovného náradia, náčinia a tiež prihliadajú pri výbere a organizácii prostredia na vhodnosť – nevhodnosť podľa klimatických podmienok (pieskovisko v jesennom období, peľ rastlín v období zvýšených alergií, slnečné žiarenie v letnom období, klzký terén, kaluže po daždi na chodníkoch a pod.)

V letnom období, v čase najintenzívnejšieho slnečného žiarenia (od 11.00 do 15.00 hod.) sa prenášajú všetky činnosti do tieňa, prípadne do miestnosti. V čase letných mesiacov s vysokými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu, poprípade sa pobyt vonku organizuje podľa aktuálnych pokynov RUVZ.

Pri pobyte vonku nesmie byť dieťa samé púšťané na toaletu do budovy, iba v sprievode dospelé osoby, napr. prevádzkového zamestnanca alebo pedagogického zamestnanca.

Ak si zákonný zástupca prevezme dieťa na školskom dvore, nezostáva počas prítomnosti ostatných detí naďalej na školskom dvore z bezpečnostného hľadiska ostatných detí.

Za prípravu, vyzbieranie a odnesenie pomôcok a hračiek pre pobyt vonku zodpovedajú

pedagogickí zamestnanci. Dbajú, aby deti hračky po skončení hry pozbierali a odovzdali na určené miesto. Za polievanie pieskoviska, prekopanie, prehrabanie a pozametanie jeho okolia zodpovedá prevádzkový pracovník.

Súčasťou pobytu vonku je aj vychádzka, ktorá nesmie byť neprimerane dlhá. Vychádzka musí mať dobre pripravenú a premyslenú náplň. Počas nepriaznivého počasia - v súlade s § 7 písm. b) vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR č. 527/2007 Z. z. o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú:

- víchrica,
- prudký dážď, búrka, alebo silné sneženie so zníženou viditeľnosťou,
- teploty pod -10°C
- teploty nad 34°C
- hustá hmla,
- šmykľavý terén alebo veľké množstvo neodhrnutého topiaceho sa snehu,
- náhle zhoršenie počasia a nedostatočné oblečenie detí, ktoré by mohlo spôsobiť ochorenie detí,
- nadmerné znečistenie ovzdušia.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Povinnosťou každej učiteľky je používať na vychádzke terčík, deti pri pobyte vonku majú reflexné vesty. Na vychádzke ide učiteľka prvá, pred deťmi, priebežne ale sleduje deti za sebou, ak sú dve, jedna ide vpredu a druhá vzadu. 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.

Pri výletoch a vychádzkach do širšieho okolia MŠ deti používajú reflexné vesty. V zmysle § 7 ods. 1 Vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov za vytvorenie bezpečnostných a hygienických podmienok na

predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka MŠ, zástupca riaditeľky MŠ a za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Organizácia počas poobedného odpočinku

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie (pyžamo). Pedagogický zamestnanec zabezpečí primerané vetranie v spálni, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne prístupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. U 5 – 6-ročných detí sa postupne spánok skracuje, venujú sa relaxačným činnostiam. Dĺžka odpočinku vychádza z denného poriadku.

Každé dieťa má vlastnú posteľ, označenú. Za pravidelnú výmenu posteľnej bielizne zodpovedá prevádzkový zamestnanec.

Organizácia krúžkovej činnosti

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa (popoludňajších hodinách). Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity detí. Na začiatku školského roka predkladajú riaditeľke MŠ plán činnosti na schválenie. V plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Ak vykonáva krúžkovú činnosť pedagogický zamestnanec, zodpovedá aj za bezpečnosť detí. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor. Dodržiava čas výučby a s vhodným časovým predstihom si preberá deti od službukonajúcej učiteľky. O ponuke krúžkov budú zákonní zástupcovia oboznámení formou triednych oznamov.

Krúžky organizované materskou školou:

- anglický jazyk
- krúžok El'konin
- krúžok záradkárčenia
- krúžok AI
- knižný krúžok
- krúžok finančnej gramotnosti

V šk. roku 2026/2027 sa v MŠ v poobedných hodinách zabezpečujú okrem krúžkovej činnosti, pedagogickí zamestnanci deťom plnohodnotnú populudňajšiu vzdelávaciu aktivitu.

Organizácia ostatných aktivít

- Predplavecká príprava
- Kurz korčuľovania
- Pobyt v soľnej jaskyni
- Pohybové aktivity vo funkčnej sále Fit Bošany
- Škola v prírode/ pobyt v prírode
- Turistické sezónne vychádzky – jesenná, zimná
- Logopedická intervencia
- jóga

Tieto aktivity sa organizujú pre všetky deti mimo materskej školy a deti sú na miesto realizácie dopravované zmluvnou autobusovou dopravou. Poverený pedagogický pracovník zodpovedá za prípravu na činnosť (prezliekanie do plaviek, obúvanie korčulí...), podľa potreby odvádza deti na toaletu. Zamestnanci od detí neodchádzajú, ale sledujú prácu s deťmi. Počas športových aktivít za zverené deti zodpovedá tréner. Športové kurzy sa môžu realizovať iba na základe informovaného súhlasu zákonných zástupcov.

- Výlet,
- Exkurzia

Tieto aktivity sa organizujú na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, ktorý môže byť individuálny alebo hromadný, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Vyhotoví o tom písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Pri väčšom počte detí než je prípustný, zúčastní sa ako dozor aj ďalší zamestnanec materskej školy. Na výlety a exkurzie sa objednáva doprava u prepravcov podľa počtu detí. Na exkurzie a výlety, kde sa zúčastní menší počet detí, sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia. Pri nástupe do autobusu jedna učiteľka zabezpečuje nástup detí vo vnútri a druhá stojí pri

schodíkoch. Doprovod (ďalší zamestnanec MŠ) zabezpečuje cestu terčíkom pred vozidlami. Poverená učiteľka v deň svojej účasti na akcii zodpovedá za neustály prehľad o počte detí, ich potrebách, zabezpečuje dozor pri preprave detí.

- Škola v prírode

Organizuje ju poverený vedúci pedagogický zamestnanec v spolupráci s riaditeľkou MŠ v zmysle Vyhlášky o škole v prírode č. 436/2020, ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode v znení vyhlášky č. 204/2015 Z. z.

- Fotografovanie detí

Prípadné uverejňovanie fotografií na nástenkách alebo webovom sídle možno uskutočňovať len s informovaným súhlasom zákonných zástupcov. Za splnenie tejto úlohy zodpovedá triedna učiteľka. Učiteľka nedopustí, aby neznáme osoby fotografovali alebo filmovali deti počas pobytu v MŠ bez súhlasu zákonných zástupcov na akékoľvek účely. Súhlas/ nesúhlas s uverejňovaním fotografií detí na sociálnych sieťach vyjadrujú rodičia (zákonní zástupcovia dieťaťa) pri podpísovaní Zmluvy o výchove a vzdelávaní pred nástupom dieťaťa do MŠ.

6. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:

- Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
- Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
- Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- Viest' evidenciu školských úrazov, ktoré sa stali počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou je povinnosťou podľa zákona č.124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 309/2007 a zákona č. 140/2008 Z. z.
- Pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze na predpísanom tlačíve

- Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:

- je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenie.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, 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 5 dní. Ak dieťa počas dňa ochore, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od 4 – 5 rokov, alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí, alebo činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou detí mladších ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov (pričom minimálne jeden z nich musí byť pedagogický zamestnanec).

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá pedagogický zamestnanec. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov nasledovne:

- a) na plavecký výcvik je najviac 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca
- b) na lyžiarsky výcvik je najviac 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca
- c) na korčuliarsky výcvik je najviac 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca
- d) v škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky o škole v prírode

e) na výletoch a exkurziách treba dozor 2 pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

Postup pri zabezpečení úrazov

a) Ak dieťa v materskej škole utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom za použitia školskej lekárničky. Úraz ako aj spôsob ošetrovania zaeviduje učiteľka, pri ktorej sa stal zošita školských úrazov. Každý záznam dá zákonnému zástupcovi na vedomie a podpis.

b) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka, t.j. učiteľka, pri ktorej sa úraz stal, sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade život ohrozujúcej situácie alebo v prípade nezastihnuteľnosti zákonného zástupcu dieťaťa, zabezpečí službukonajúca učiteľka prvotnú prvú pomoc a následné ošetrovanie zraneného dieťaťa lekárom, t. z. zdravotníckym vozidlom. Po návrate z lekárskeho ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a opätovne sa pokúsi o kontaktovanie so zákonným zástupcom dieťaťa. Keď sa učiteľka skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, spíše záznam o úraze, ktorý zákonný zástupca potvrdí svojím podpisom.

c) V materskej škole je vedená kniha evidencie registrovaných a neregistrovaných školských a pracovných úrazov.

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v materskej škole na základe písomného stanoviska lekára viac ako 4 dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaeviduje a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa. Záznam o registrovanom školskom úraze dostane zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, pracovník BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia registrovaného školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 12 a §17 zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktoré sú rozpracované v Prevádzkovom poriadku školy a Pracovnom poriadku. Zamestnanci sa pri dodržiavaní starostlivosti o hygienu, bezpečnosti a zdravia detí riadia aj vydanými internými pokynmi riaditeľky materskej školy a závermi z pracovných porád.

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

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

Výskyt pedikulózy

Zákonný zástupca (rodič), ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke, učiteľka následne riaditeľke MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ. Všeobecným predpokladom boja proti zavšivaveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t. j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vší, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivavenej osoby do styku.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- U všetkých detí a učiteľov v triede je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinsekčným sprayom.
- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.

- Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať minimálne v 2 cykloch pri odporúčaných teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom na lezúci hmyz.
- Matrace, žienky používané v MŠ postriekať prípravkom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 hodiny nepoužívať.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru.
- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každé dieťa musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičievaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú pedagogickí zamestnanci 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 centrom pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

MŠ prijíma nasledovné opatrenia:

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy,
- poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
- zabezpečiť v celom areáli MŠ prísny zákaz fajčenia,
- dbať na to, aby sa do budovy MŠ nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,

- v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných – riaditeľku, zástupkyňu, ktoré vykonajú okamžité opatrenia.

Pedagogickí zamestnanci MŠ nie sú oprávnení podávať deťom lieky (antibiotiká, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa). Nie sú oprávnení podávať ani iné najrozmanitejšie probiotiká, lieky proti zápche, či iné výživové doplnky. MŠ odporúča zákonným zástupcom nastaviť taký režim ich užívania/podávania, aby ich dieťaťu podával on sám pred príchodom do MŠ alebo po odchode z MŠ.

7. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom pedagogického zamestnanca nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nepožaduje.

Všetci zamestnanci materskej školy sú povinní chrániť majetok materskej školy. Pri zistení poškodenia alebo odcudzenia majetku školy alebo osobného majetku sú povinní túto skutočnosť bezodkladne nahlásiť riaditeľke materskej školy. Takisto pri strate osobných vecí detí, ktoré sú poistené, ako aj zamestnancov materskej školy, ktorí sa dali poistiť spravidla vždy k začiatku školského roka, sú povinní zamestnanci materskej školy túto skutočnosť bezodkladne nahlásiť riaditeľke materskej školy. Taktiež má škola uzavretú poisťku na prípadné odškodnenie úrazov detí a zamestnancov materskej školy.

Vchod do materskej školy je zaistený bezpečnostnými dverami. Kľúč od hlavnej brány a hlavného vstupu do budovy vlastní všetci zamestnanci. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie budovy a bránky zodpovedá prevádzková zamestnankyňa.

V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie podozrivých a neznámych osôb do budovy a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

Pedagogickí zamestnanci zodpovedajú za inventár, ktorý im je zverený do užívania, chránia ho pred poškodením a odcudzením. Po skončení prevádzky materskej školy je učiteľka

povinná odložiť didaktickú pomôcku do kabinetu, na pôvodné miesto, to sa týka aj pomôcok, hračiek využívaných na šk. dvore.

Službukonajúca učiteľka, ktorá uzatvára prevádzku, pred odchodom z pracoviska skontroluje, či sú vypnuté všetky elektronické zariadenia. Pri odchode z pracoviska skontroluje stav elektrických spotrebičov aj upratovačka.

7. Záverečné ustanovenia

1. Tento školský poriadok je záväzný pre všetky deti, ich rodičov/zákonných zástupcov a všetkých zamestnancov Súkromnej materskej školy, Družstevná 118/3, Bošany.
2. Školský poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho podpisu riaditeľom školy a nahrádza predchádzajúci šk. poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov.

V Bošanoch, 28.08.2026

Mgr. Terézia Hallonová
Riaditeľka MŠ

Prerokované na Rade školy: 28.08.2026

Prerokované v pedagogickej rade: 28.08.2026

Deti boli oboznámené: 01.09.2026

Zamestnanci boli oboznámení: 28.08.2026

Rodičia boli informovaní o vydaní školského poriadku dňa 03.09.2026

Potvrdzujem svojím podpisom, že som bola oboznámená so školským poriadkom, aktualizovaným na šk. rok 2026/2027

Mgr. Terézia Hallonová	
Bc. Radka Deviatková	
Nadežda Fruňová	
Jana Magdolenová	
Mgr. Monika Bezáková	

Malinová n. o., M. R. Štefánika 167/4, 956 18
Bošany
IČO 45747687

Súkromná materská škola
Družstevná 118/3, Bošany

Družstevná 118/3, 956 18 Bošany

Prevádzková doba v šk. roku 2026/2027

PONDELOK	od 6:30 hod – do 16:30 hod.
UTOROK	od 6:30 hod – do 16:30 hod.
STREDA	od 6:30 hod – do 16:30 hod.
ŠTVRTOK	od 6:30 hod – do 16:30 hod.
PIATOK	od 6:30 hod – do 16:30 hod.

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom platným v šk. roku 2026/2027

Meno, priezvisko

podpis

[illegible]

Dodatok č. 1

k školskému poriadku

Súkromnej materskej školy, Družstevná 118/3

956 18 Bošany

ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

školský rok 2026/2027

Článok 1

Všeobecná časť

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola a školské zariadenie postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku. Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach. Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

Článok 2 ods. 1:

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

Článok 2 ods. 2:

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

Článok 3 ods. 1:

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

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

- a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
- b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
- c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram

- d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
- e) rozvíjaní úcty k prírodnému prostrediu.”³²

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodického príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní³³.

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“³⁴.

Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: *„konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu^{2a)} a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná^{2b)} pri uplatňovaní práv národnostných 15 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 voľiteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“³⁵*

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

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

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

Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi a poslucháčmi.

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru³⁶.

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. MŠVVaM SR
- 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 SR³⁷.

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 vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone 38 . ▪ Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom. ▪ Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie: ▪

Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov³⁹ .

▪ Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program⁴⁰, individuálny učebný plán⁴¹ alebo poskytnuté podporné opatrenia⁴² .

▪ 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. Z. z. (školský zákon) MŠVVaM SR

▪ Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole⁴³. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

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

Článok 3

Záverečné ustanovenie

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 02. 04. 2026.

V Bošanoch 02. 04.2026

Mgr. Terézia Hallonová
riaditeľka školy

Poznámky:

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

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

34 § 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) MŠVVaM SR

35 § 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025.

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

36 Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru bol vytvorený v roku 2018 Radou Európy, ktorej členským štátom je od roku 1993 aj SR. Pre SR má status odporúčania pri vytváraní vzdelávacích stratégií a metodík na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií.

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

38 Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužívané pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti“ § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.

39 § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)

40 § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

41 § 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

42 § 145a zákona č. 245/2008

43 Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na www.minedu.sk

ETICKÝ KÓDEX ZAMESTNANCOV MATERSKEJ ŠKOLY

Súkromná materská škola, Družstevná 118/3, Bošany

I. Základné hodnoty a poslanie

1. Každý zamestnanec rešpektuje ľudskú dôstojnosť, jedinečnosť a práva každého dieťaťa, rodiča a kolegu.
2. Hlavným cieľom zamestnanca je vytvárať bezpečné prostredie bez strachu, predsudkov a prejavov neznášanlivosti.

II. Zákaz diskriminácie a rovnaké zaobchádzanie

1. **Absolútny zákaz diskriminácie:** Akákoľvek forma priamej či nepriamej diskriminácie je prísne zakázaná. To platí pre dôvody ako pohlavie, rasa, farba pleti, jazyk, národnosť, náboženstvo, zdravotné znevýhodnenie, vek či sociálny pôvod rodiny.
2. **Nulová tolerancia šikany:** Zamestnanec nesmie tolerovať prejavy predsudkov, posmievania alebo vyčleňovania medzi deťmi a je povinný na ne okamžite reagovať.
3. **Rovnaký prístup:** Zamestnanec prístupuje ku všetkým deťom s rovnakou starostlivosťou. Nerozdeľuje deti na „oblúbené“ a „neoblúbené“.

III. Profesionálna komunikácia a prístup

1. **Rešpektujúci jazyk:** Zamestnanec nepoužíva urážlivé, dehonestujúce alebo stereotypné výrazy (napr. rodové či etnické klíšé).
2. **Partnerstvo s rodičmi:** Komunikácia s rodinou prebieha s úctou, bez ohľadu na jej socioekonomický status, zloženie (napr. neúplné rodiny) alebo kultúrne špecifiká.
3. **Konstruktívne riešenie konfliktov:** Prípadné nedorozumenia s rodičmi alebo kolegami sa riešia vecne, diskretné a profesionálne, bez prítomnosti detí.

IV. Ochrana súkromia a osobných údajov

1. Zamestnanec zachováva prísnu mlčanlivosť o citlivých informáciách, diagnózach, rodinnom zázemí a sociálnej situácii detí.
2. Informácie o dieťati sa zdieľajú výhradne s jeho zákonnými zástupcami a príslušnými odborníkmi (napr. CPP), nikdy nie s inými rodičmi alebo na verejnosti.

V. Postup pri porušení kódexu

1. Ak zamestnanec zaznamená prejavy diskriminácie, obťažovania alebo neetického správania zo strany kolegu, je povinný to bezodkladne nahlásiť vedeniu MŠ.
2. Porušenie tohto kódexu sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny a bude riešené v súlade so Zákonníkom práce (od upozornenia až po okamžité skončenie pracovného pomeru).

V dňa

.....

Podpis riaditeľa/ky MŠ

Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie

Názov školy: Súkromná materská škola, Družstevná 118/3, Bošany

Obdobie plánu: školský rok 2026/2027

I. Identifikácia a analýza aktuálneho stavu

Stručný popis, ako škola uplatňuje jednotlivé Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (s uplatňovaním, ktorých Štandardov má ŠaSZ dobrú prax a pri uplatňovaní, ktorých Štandardov identifikuje nedostatky, a v čom sú ich príčiny)

Škola sa usiluje o inkluzívny prístup. Má upravený školský poriadok a školský vzdelávací program tak, aby rešpektoval štandardy zákazu segregácie. Segregácia nie je systémovo zavedená. V niektorých oblastiach sa môžu vyskytnúť rizikové situácie (identifikovali sme ich cez kontrolu dodržiavania Štandardov). A zároveň nie všetky prijaté opatrenia majú presne definované ciele a merateľné ukazovatele.

Na základe sebahodnotenia cez kontrolu dodržiavania Štandardov sme určili tie, v ktorých identifikujeme nedostatky – štandardy priestorovej desegregácie (nie všetky priestory školy sú prístupné všetkým deťom), štandardy organizačnej desegregácie (nie všetky skupiny detí školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy)

Kladný posun zaznamenávame v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôdu škôl do kontaktu s deťmi. Škola taktiež využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole.

II. Ciele a vízia plánu

Krátkodobé alebo dlhodobé ciele, ktoré škola chce dosiahnuť v oblasti zabezpečenia rovnakého prístupu k vzdelávaniu.

Nadalej budovať pozitívnu sociálnu klímu v škole pre všetkých: deti, učiteľov aj rodičov, ktorá prispieva k odstraňovaniu stereotypov a predsudkov. Nastaviť organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddelovaniu niektorej skupiny detí.

Zabezpečiť cielené vzdelávanie PZ v oblasti tvorby a udržiavania inkluzívneho prostredia triedy a skupiny, minimálne raz za rok pre každého zamestnanca.

Rozšíriť spoluprácu s odbornými zamestnancami SCPPaP

III. Kroky na zlepšenie aktuálnej situácie

Konkrétne opatrenia (napr. podľa Časti B Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní) a časový harmonogram rozvrhnutia aktivít a určenie zodpovedností za ich plnenie:

Oblasť	Opatrenie	Popis aktivít	Zodpovednosť	Termín
Vzdelávanie zamestnancov	Zvýšiť odbornú kompetentnosť v oblasti inklúzie	- Aktualizačné vzdelávanie - webináre	riaditeľka	09/26-06/27
Vzdelávanie rodičov	- Začleniť rodičov do diania mš - participácia rodičov na podujatiach školy	- Rodičovské stretnutia s učiteľmi a odbornými zamestnancami scppap - Spoločné podujatia rodičia a deti	Riaditeľka TU	09/26-06/27
monitorovanie	Zistiť, ako deti vnímajú rôznorodosť a inkluzívne povedomie	Rozhovory počas ranných kruhov Pravidelné aktivity zamerané na wellbeeing	učiteľky	09/26-06/27
Vzdelávacie aktivity	Vzdelávať deti v oblasti inkluzívnej klímy	Rozhovory počas ranných kruhov Pravidelné aktivity zamerané na wellbeeing	učiteľky	09/26-06/27

IV. Podpora a spolupráca

Identifikácia partnerov, ktorí môžu škole pomôcť (napr. NIVAM, neziskové organizácie,) a zapojenie rodičov a komunity (napr. informačné stretnutia).

NIVAM
VUDPAP
SCPPaP Topoľčany
SCPPaP Partizánske

Užitočné odkazy na odborné materiály pre školy a zriaďovateľov k desegregácii

<https://www.minedu.sk/odborne-materialy-pre-skoly-azriadovatelov-kdesegregacii/>

Nižšie uvedené metodické materiály môžu pri aktívnej činnosti školy, školského zariadenia a jeho zriaďovateľa prispieť k prevencii a odbúraní segregovaného vzdelávania a k zabezpečeniu rovnakého prístupu k vzdelávaniu.

Metodické a strategické materiály MŠVVaM SR a jeho priamo riadených organizácií:

- [Metodická príručka desegregácie - 2. aktualizované vydanie platné od 1.1.2025](#) (MŠVVaM SR, 2024)
- [Metodická príručka desegregácie - 2. aktualizované vydanie v maďarskom jazyku](#) (MŠVVaM SR, 2024)
- [Spolu v jednej lavici](#) (MŠVVaŠ SR, 2022)
- [Metodika podporujúca inkluzívne vzdelávanie v školách](#) (ŠPÚ, 2015)
- [Multikultúrna výchova v predprimárnom vzdelávaní](#) (MPC, 2014)
- [Učíme sa žiť v pestrom svete](#) (MPC, 2008)
- [Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru](#) (ŠPÚ)
- Vzdelávacie a metodologický portál: [Spolu • Together • Jekhetane](#) (ŠPÚ)
- [Internetový portál: Vzdelávanie 21. storočia](#) (NIVaM)

Inšpiratívne materiály na podporu tolerancie, inklúzie a rozmanitosti

- [Sprievodca wellbeingom v školskom prostredí](#) (ŠŠI, 2023)
- [Index inklúzie](#) (NDS, 2019)
- [Mýty a fakty o Rómoch](#) (Človek v ohrození, 2018)
- [Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru](#) (Rada Európy, 2018)
- [Metodický výklad pre efektívne uplatňovanie princípov desegregácie, degetoizácie a destigmatizácie \(3D\)](#) (ÚSVRK, 2018)
- [Desegregace.cz](#) (PAQ Research)
- [Príručky: Školy, ktoré menia svet](#) (IPAO, 2017 – 2023)
- [Fighting school segregation in Europe through inclusive education](#) (Council of Europe, 2017)
- [My s nimi a oni s nami](#) (Človek v ohrození, 2015)
- [Chance for Children Foundation: Manuál boje proti segregaci romských dětí v předškolním a základním vzdělávání](#) (Nadace Šance Detem, 2013)
- [Segregácia alebo inklúzia Rómov vo vzdelávaní: Voľba pre školy?](#) (OSF, 2012)
- [Výchova k tolerancii hrou](#) (PDCS, 2007)