

Materská škola Leningradská 1, 071 01 Michalovce

ŠKOLSKÝ PORIADOK



Spracovala: Daniela Ločová
riaditeľka MŠ

dátum spracovania: 25.08.2025
dátum vydania: 01.09.2025

OBSAH

ČASŤ 1

ÚVODNÉ USTANOVENIA POUŽITÉ SKRATKY

ČASŤ 2

Článok I.

CHARAKTERISTIKA A ZÁKLADÉ ÚDAJE O MATERSKEJ ŠKOLE

- 1) Základné identifikačné údaje o materskej škole
- 2) Charakteristika materskej školy

Článok II.

PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

- 1) Prevádzka materskej školy
- 2) Konzultačné hodiny
- 3) Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy

Článok III.

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

- 1) Pravidlá vzťahov materskej školy
- 2) Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia
 - 2.1) Práva dieťaťa
 - 2.1.1) Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo
 - 2.2) Povinnosti dieťaťa
 - 2.3) Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia má právo
 - 2.4) Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný
- 3) Ochrana materskej školy pred hanlivými vyjadreniami o materskej škole na sociálnych sieťach

Článok IV.

PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKA DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

- 1) Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie
- 2) Prijatie dieťaťa do materskej školy prestupom
- 3) Adaptačný a diagnostický pobyt
 - 3.1) Adaptačný pobyt
 - 3.2) Diagnostický pobyt
- 4) Povinné predprimárne vzdelávanie
 - 4.1) Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
- 5) Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
 - 5.1) Individuálne vzdelávanie
 - 5.2) Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o PPV
 - 5.3) Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

- 5.4) Možnosť dištančnej formy výchovy a vzdelávania
- 5.5) Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy
- 5.6) Zanechanie vzdelávania
- 5.7) Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania
- 6) Podporné opatrenia
- 7) Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením

Článok V.

ÚHRADA PRÍSPEVKOV ZA DOCHÁDZKU DIEŤAŤA

- 1) Úhrada za dochádzku dieťaťa do materskej školy
- 2) Úhrada príspevkov za stravovanie dieťaťa

Článok VI.

VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

- 1) Prevádzka tried
- 2) Schádzanie a rozchádzanie detí
- 3) Prijímanie a odovzdávanie detí
- 3.1) Pravidlá pri odovzdávaní dieťaťa pedagogickému zamestnancovi
- 3.2) Pravidlá pri preberaní dieťaťa od pedagogického zamestnanca
- 3.3) Pravidlá pri preberaní detí medzi pedagogickými zamestnancami
- 4) Organizácia v šatni
- 5) Organizácia v umyvárni
- 6) Organizácia pri stravovaní
- 7) Organizácia pobytu vonku
- 8) Organizácia pri odpočinku
- 9) Organizácia pri školských a mimoškolských aktivitách
- 10) Organizácia výučby anglického jazyka, krúžkovej činnosti
- 11) Organizácia v prípade delenia detí
- 12) Účasť detí na súťažiach
- 13) Kontakt so zákonnými zástupcami detí
- 14) Organizácia denných činností

Článok VII.

SPRACOVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV

Článok VIII.

PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO – PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

- 1) Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí
- 2) Opatrenia v prípade ochorenia alebo vzniku úrazu detí:
- 3) Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí
- 4) Opatrenia v prípade pedikulózy
- 5) Ochrana pred sociálnopatologickými javmi
- 6) Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog
- 7) Opatrenia pred šírením ochorenia COVID – 19

Článok IX.

OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

Článok X.

POSKYTOVANIE PEDAGOGICKEJ PRAXE ŠTUDENTOM STREDNÝCH A VYSOKÝCH ŠKÔL

ČASŤ 3

- 1) Záverečné ustanovenie
- 2) Derogačná klauzula

ZOZNAM POUŽITÝCH PRÁVNÝCH PREDPISOV A LITERATÚRY

PRÍLOHY:

- A) Podpisy zamestnancov školy, ktorí sa so školským poriadkom oboznámili
- B) Podpisy zákonných zástupcov detí, ktorí sa so školským poriadkom oboznámili
- C) Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky MŠ zriaďovateľom

DODATKY:

- Dodatok č. 1** Úprava poplatku za pobyt dieťaťa v materskej škole od 1.10.2024
- Dodatok č. 2** Metodické usmernenie k poplatkom od 1.10.2024
- Dodatok č. 3** Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní
- Dodatok č. 4** Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie

Školský poriadok pre materskú školu 2024/2025

<i>Organizácia</i>	Materská škola
<i>Ulica a číslo</i>	Leningradská 1
<i>PSČ a mesto</i>	071 01 Michalovce
<i>Štát</i>	Slovenská republika
<i>Zriaďovateľ</i>	Mesto Michalovce
<i>Riaditeľka MŠ</i>	Daniela Ľochová

Riaditeľka materskej školy vydáva tento Školský poriadok
pre Materskú školu, Leningradská 1, Michalovce

Prerokované na Pedagogickej rade: 28.8.2025

Prerokované s Radou školy:

Podpis predsedu Rady školy:

Platnosť vnútorného predpisu od:

Michalovce, 28.08.2025

Daniela Ľochová, riaditeľka MŠ

ČASŤ I.

Úvodné ustanovenia

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

Pojednáva 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 školy;
- prevádzke a vnútornom režime v škole;
- podmienkach zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím;
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje.

Použité skratky

BOZP	Bezpečnosť a ochrana pri práci
CPP	Centrum poradenstva a prevencie
MsÚ	Mestský úrad Michalovce
MŠ	Materská škola
MZ SR	Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky
OPP	Ochranné pracovné prostriedky
PN	Práce neschopnosť
PPV	Povinné predprimárne vzdelávanie
PV	Predprimárne vzdelávanie
RÚVZ	Regionálny úrad verejného zdravotníctva
SR	Slovenská republika
ŠkVP	Školský vzdelávací plán
ŠVP	Štátny vzdelávací plán
ŠVVP	Špeciálne výchovno - vzdelávacie potreby
ÚPSVaR	Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny
ÚVZ SR	Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky
VS	Variabilný symbol
VZN	Všeobecné záväzné nariadenie mesta Michalovce

ČASŤ II

Článok I.

CHARAKTERISTIKA A ZÁKLADNÉ ÚDAJE O MATERSKEJ ŠKOLE

1) Základné identifikačné údaje o materskej škole

<i>Názov školy:</i>	Materská škola
<i>Adresa školy:</i>	Leningradská 1, 071 01 Michalovce
<i>Telefónny kontakt:</i>	0917/751 561, 056/64 3581
<i>Internetová a elektronická adresa školy:</i>	https://materska-skola-leningradska-1.webnode.sk/18.ms.michalovce@gmail.com
	Škola bez právnej subjektivity
<i>Zriaďovateľ:</i>	Mesto Michalovce, Námestie osloboditeľov 30 071 01 Michalovce
<i>Riaditeľka MŠ:</i>	Daniela L'ochová

2) Charakteristika materskej školy

Materská škola so šiestimi triedami sa nachádza v areáli na ulici Leningradská 1 v Michalovciach. Škola je umiestnená v účelovej budove pavilónového typu. Súčasťou budovy je aj hospodársky pavilón. Škola poskytuje deťom celodennú, poldennú a s určením adaptačného pobytu najviac štvorhodinovú starostlivosť. Hlavné ciele školy vychádzajú zo záujmov, požiadaviek, potrieb rodiny a detí, ktoré sú prispôsobené materiálno-technickým, priestorovým a personálnym možnostiam školy.

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, kognitívnej, telesnej, morálnej, estetickej. Rozvíja schopnosti a zručnosti detí, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje dieťa na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami. Predprimárne vzdelávanie sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu „Domček veselých detí“, ktorý bol vytvorený podľa platných zákonov a požiadaviek, prerokovaný v Rade školy dňa 31.08.2016 a na Pedagogickej rade dňa 30.08.2016.

Článok II.

PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

1) Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6:30 hod. do 16:30 hod.

2) Konzultačné hodiny

Riaditeľka materskej školy : Daniela L'ochová

Konzultačné hodiny pre verejnosť : od 11:30 do 12:00 hod. a po dohode

Vedúca školskej jedálne : Mgr. Alexandra Ferjová

Konzultačné hodiny pre verejnosť : pondelok až štvrtok od 7:00 do 15:00

Prevádzka školy je odsúhlasená zriaďovateľom - Mestský úrad Michalovce.

3) Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy

O organizácii činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľka v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov. V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej na 3 týždne. Pre rodičov v čase prerušenia je ponúknutá možnosť umiestniť svoje dieťa v inej MŠ v rámci mesta. V tomto období podľa pokynov riaditeľky materskej školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovolení čerpajú dovolenku. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka školy zákonným zástupcom spravidla dva mesiace vopred.

Počas školských prázdnin budú rodičia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ.

Podľa zistených skutočností bude prevádzka podľa počtu prihlásených detí v obmedzenom počte tried. V prípade nezájmu rodičov o prevádzku, respektíve nízkemu záujmu, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môže spôsobiť závažné škody na majetku. V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa príp. príslušného úradu verejného zdravotníctva.

V čase mimoriadnej situácie a núdzového stavu bude prevádzka MŠ upravená prípadne prerušená podľa platných dokumentov, vyhlášok a rozhodnutí vydaných ÚVZ SR, Ministerstvom školstva alebo iných nadriadených orgánov.

Článok III.

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

1) Pravidlá vzťahov materskej školy

a) dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, 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. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),

b) zachovávať neutralitu, pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu budú zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (ani na žiadosť niektorého zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko),

c) 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, 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, **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať**.

d) 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. Službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕať dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba

e) Ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod

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

2) Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia

2.1) Práva dieťaťa

Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie v materskej škole povinné,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- d) inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- e) náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi; toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu,
- f) príslušné podporné opatrenie potrebné na to, aby sa dieťa mohlo plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti,
- g) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- h) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- i) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- j) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- k) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- l) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- m) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom.

2.1.1) Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo

- a) na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- b) používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne edukačné publikácie, multimediálne pomôcky a špeciálne kompenzačné pomôcky; nepočujúcim deťom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie v slovenskom posunkovom jazyku ako ich prirodzenej komunikačnej forme; nevidiacim deťom sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie s použitím Braillovho písma; deťom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.

Špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou je požiadavka určená diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie na poskytnutie podporného opatrenia vo výchove a vzdelávaní dieťaťa podľa § 2 školského zákona písmen j) až p) a dieťaťa, ktorého zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.

2.2) Povinnosti dieťaťa

Dieťa má povinnosť:

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy, chrániť pred poškodením majetok školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- c) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- d) chrániť pred poškodením učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané,
- e) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- f) ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov,
- g) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi i predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

2.3) Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia má právo

- a) vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- b) 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,
- c) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- f) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
- g) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

2.4) Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole a na plnenie školských povinností,
- b) dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniло,
- e) prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom,
- f) oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti, ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní,
- g) dodržiavať čas príchodu do materskej školy – do 08:00 hod. a odchodu z materskej školy – do 16:30 hod.,
- h) s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- i) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- j) 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 riaditeľky,
- k) 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 aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- l) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené dieťa a podľa potreby s riaditeľkou;
- m) rešpektovať, že zaradenie dieťaťa do triedy je v kompetencii riaditeľky,
- n) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy.

3) Ochrana materskej školy pred hanlivými vyjadreniami o materskej škole na sociálnych sieťach.

- a) zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou materskej školy,
- b) zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- c) ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku a bude to môcť byť dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení, predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

Priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku **rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohody, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje**, priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Článok IV.

PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKA DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

1) Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

- a) na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku,
- b) výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku,
- c) 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,

- d) právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie má na školský rok 2024/2025 dieťa, ktoré dovŕši štyri roky veku do 31. augusta 2024, právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie na školský rok 2024/2025 sa uplatňuje podaním žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v čase od 1. mája 2024 do 31. mája 2024,
- e) termín, miesto a spôsob podávania žiadostí o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy alebo na inom verejne dostupnom mieste, vrátane webového sídla materskej školy,
- f) riaditeľka materskej školy spolu s miestom, termínom a spôsobom podávania žiadostí zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy,
- g) dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ktorú podáva riaditeľovi materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dospelých; potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa,
- h) ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dospelých,
- i) ak ide o dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- j) dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka,
- k) dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku možno prijať na predprimárne vzdelávanie, ak sú v materskej škole vytvorené vhodné kapacitné, personálne, materiálne a iné podmienky,
- l) dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj formou individuálneho vzdelávania.

Ak bude v čase prijímania detí do materskej školy mimoriadna situácia, núdzový stav alebo výnimočný stav vyhlásený v súvislosti s ochorením, a ak to technické podmienky umožňujú, bude komunikácia prebiehať elektronickou formou, prípadne iným spôsobom s dôrazom na dodržiavanie nariadených opatrení Úradu verejného zdravia Slovenskej republiky resp. príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

2) Prijatie dieťaťa do materskej školy prestupom

V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa. Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa prestupom, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa

prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

3) Adaptačný a diagnostický pobyt

3.1) Adaptačný pobyt

Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.

Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu celodenne, a to za predpokladu:

- že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo
- si dieťa rýchlo „zvyklo“ na materskú školu

Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len ak nepôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Ak dieťa nemá určený adaptačný proces vôbec, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy, vtedy môže riaditeľka dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas (niekoľko dní, týždeň, dva týždne atď.) proces adaptácie s konkrétnymi podmienkami bez vydávania ďalšieho rozhodnutia, len so zaznamenaním skutočnosti v osobnom spise dieťaťa.

Ak je proces adaptácie úspešný a „rýchlejší“ ako sa predpokladalo, môže byť ukončený aj skôr a dieťa môže chodiť do materskej školy na celodennú výchovu a vzdelávanie.

3.2) Diagnostický pobyt

Ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme jeho vzdelávania.

Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Ak materská škola pri prijímaní vie, že prijíma dieťa so ŠVVP, riaditeľka materskej školy prijíma dieťa len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z.

Ak obdobie troch mesiacov diagnostického pobytu nebude postačujúce na ukončenie diagnostiky dieťaťa, riaditeľka na základe novej žiadosti, ku ktorej zákonní zástupcovia predložia všetky vyjadrenia požadované podľa § 59 ods. 5 školského zákona, buď opäť prijme dieťa len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z., alebo dieťa prijme podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí zároveň určí diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona. Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

4) Povinné predprimárne vzdelávanie

Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné.

- a) Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok, okrem prípadov, kedy dieťa nedosiahne školskú spôsobilosť a pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní ešte nasledujúci školský rok.
- b) Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
- a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahlo školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

- c) Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného súhlasu zariadenia poradenstva a prevencie neposkytuje vzdelávanie v materskej škole do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.
- d) Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu,

do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít (§ 59a, ods. 1, 2 školského zákona. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je pre neho predprimárne vzdelávanie povinné, sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľa danej materskej školy – teda bez novej žiadosti.

Riaditeľ spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného roka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania. Tento doklad vydá riaditeľka materskej školy len dieťaťu, ktoré absolvovalo posledný rok vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, pre ktoré je vzdelávanie povinné (PPV)

Neprítomnosť dieťaťa **ospravedlňuje škola** na základe **žiadosti jeho zákonného zástupcu** alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti.

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

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti

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

Ak ide o neprítomnosť dieťaťa trvajúcu 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo **opakovanú (aj kratšiu) neprítomnosť počas mesiaca**, ktorá **súhrnne za celý mesiac presahuje 14 vyučovacích dní, 15. vyučovací deň a ďalšie vyučovacie dni neprítomnosti v príslušnom mesiaci ospravedlňuje škola len na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia, ktorý predloží potvrdenie od lekára.**

Vyhlásenie o bezinfekčnosti - pre všetky vekové kategórie

Písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca materskej školy až po prijatí dieťaťa do materskej školy, a to:

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

Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „**vyhlásenie o bezinfekčnosti**“.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. **nesmie byť staršie ako jeden deň.**

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné nemôžu zostať doma bezdôvodne. Vo výnimočnom prípade sa tak môže stať na žiadosť rodiča a s následným súhlasom riaditeľky MŠ.

Pri dlhodobej neprítomnosti dieťaťa rodič najneskôr do 14 pracovných dní oznámi dôvod neprítomnosti a predpokladaný čas jeho návratu do kolektívu.

Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi dôvod aj písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ doloží doklad o bezinfekčnosti prostredia.

Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámi riaditeľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodiča, ktoré môže byť telefonicky, ústne alebo písomne, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky do MŠ.

4.1) Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie (viac ako 5 dní v mesiaci) predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z.z.“).

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu. Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu

prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

5) Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

- a) individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole,
- b) vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
- c) vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území SR,
- d) vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov,
- e) individuálne vzdelávanie v zahraničí,
- f) podľa individuálneho učebného plánu,
- g) vzdelávanie v Európskych školách (§ 23 školského zákona).

5.1) Individuálne vzdelávanie

O povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia písomne požiadať riaditeľku materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie (ďalej len „kmeňová materská škola“).

Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, o povolení individuálneho vzdelávania rozhodne riaditeľka kmeňovej materskej školy v rámci rozhodovania o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy. Individuálne vzdelávanie sa povoľuje dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a:

- jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole, alebo
- jeho zákonný zástupca, alebo zástupca zariadenia o to požiada.

Ďalšie potrebné náležitosti určuje § 28b ods. 3 – 10 školského zákona.

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

Učiteľ, ktorý bude zabezpečovať individuálne vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroka príslušného školského roka predloží riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

1. Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, 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) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
 - d) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o

splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona,
e) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca.

Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania budú materské školy vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určili. Môžu pritom využiť dostupné pracovné listy, pracovné zošity alebo iné dostupné metodické materiály, ako aj publikácie:

- Povinné predprimárne vzdelávanie: Sprievodca cieľmi a obsahom (dostupná na: 19766.pdf(minedu.sk))
- Dieťa hovoriace iným jazykom: Možnosti kompenzačnej podpory v predškolskom vzdelávaní (dostupná na: 19767.pdf(minedu.sk)).

Posúdenie plnenia obsahu individuálneho vzdelávania dieťaťa možno vykonať aj elektronicky.

Riaditeľka vyradí dieťa z evidencie detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie na základe čestného vyhlásenia o zrušení trvalého pobytu dieťaťa v Slovenskej republike predloženého jeho zákonným zástupcom.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže riaditeľ kmeňovej materskej školy zrušiť na základe dôvodov uvedených v § 28b ods. 8) školského zákona.

Po ukončení individuálneho vzdelávania podľa § 28b ods. 8) školského zákona dieťa nemožno opätovne individuálne vzdelávať podľa § 28b ods. 2 písm. b).

Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.

Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku.

Na všetky materské školy, bez rozdielu zriaďovateľa, sa v tejto veci vzťahuje 30-dňová lehota na vydanie rozhodnutia o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania od

začatia konania. Ak bude mať dieťa zrušené individuálne vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

5.2) Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie

Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľa spádovej materskej školy § 59 a ods. 1 školského zákona o oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priloží: 1. písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast; 2. písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie. Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 školského zákona riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. e) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

5.3) Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole.

Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií, nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.

Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ materskej školy kompetenciu rozhodnúť sám. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:

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

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania.

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

V zmysle § 60 školského zákona na základné vzdelávanie možno výnimočne prijať dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku, po vyjadrení príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a všeobecného lekára pre deti a dorast.

5.4) Možnosť dištančnej formy výchovy a vzdelávania

Výchova a vzdelávanie, poldenná aj celodenná, sa v materských školách uskutočňuje dennou formou. Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná:

- a) v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,
- b) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetkých žiakov;
- c) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,
- d) v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa § 150a ods. 2 školského zákona.

5.5) Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. od 1. januára 2020:

- bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa alebo na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľky materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľka materskej školy, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do (uvedie konkrétne dátumy). Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky, má v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámiť riaditeľke materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, má v dostatočnom časovom predstihu, najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy, podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

5.6) Zanechanie vzdelávania

V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľovi materskej školy. Túto zmenu riaditeľ materskej školy nahlási do centrálného registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa.

Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy podľa uvedeného vyššie dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámí riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.

5.7) Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

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

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

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

6) Podporné opatrenia

V súlade s inkluzívnym vzdelávaním v materskej škole môže materská škola poskytovať podľa § 145a školského zákona podporné opatrenie potrebné na to, aby sa dieťa mohlo plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti. Ministerstvo školstva vedie a zverejňuje na ním určenom webovom sídle Katalóg podporných opatrení.

O vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia môže riaditeľku materskej školy požiadať:

- zákonný zástupca dieťaťa,
- zástupca zariadenia,
- pedagogický zamestnanec, alebo
- odborný zamestnanec.

Ďalšie podrobnosti sú uvedené v § 145a, 145b školského zákona.

7) Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením

- a) deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením;
- b) deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi,
- c) do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- d) o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu, alebo zástupcu zariadenia,
- e) o zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu, alebo zástupcu zariadenia,
- f) počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) a dieťa s nadaním,
- g) maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve,
- h) práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom,
- i) prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť,

- j) riaditeľ vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

Z hľadiska prijímania detí so ŠVVP do materskej školy sú dôležité aj ustanovenia § 145 ods. 1 a 2 školského zákona, v ktorých sa uvádza, že 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 súlade s § 28a školského zákona dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného súhlasu zariadenia poradenstva a prevencie neposkytuje vzdelávanie v materskej škole do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.

Zákonní zástupcovia dieťaťa so ŠVVP sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa [§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona]. Ak zákonní zástupcovia dieťaťa so ŠVVP nebudú materskú školu informovať o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu sa pristúpi k vydaniu rozhodnutia:

- o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa 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.

Upozornenie:

Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bolo prijaté, jeho

vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje formou podporných opatrení. Celý proces poskytovania podporných opatrení musí byť v súlade s aktuálnou legislatívou (§ 145a, 145b školského zákona).

Článok V.

ÚHRADA PRÍSPEVKOV ZA DOCHÁDZKU DIEŤAŤA

1) Úhrada za dochádzku dieťaťa do materskej školy

V súlade s ods. 3 § 28 zákona Č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní sa vzdelávanie uskutočňuje za čiastočnú úhradu.

Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov podľa platného VZN mesta Michalovce ako zriaďovateľa MŠ mesačne na jedno dieťa sumou 40 €. Výška príspevku je určená v súlade s ods. 6 § 28 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní v nadväznosti na § 2 písm. c zákona č. 601/2003 Z.z. o životnom minime v platnom znení.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiadala a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok v materskej škole sa odpúšťa v prípade dieťaťa, ktoré má preukázateľne prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov, na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Príspevok v materskej škole sa odpúšťa v pomernej časti v prípade dieťaťa, ktoré nedochádzalo do materskej školy v termíne vyhlásených školských prázdnin, alebo ak bola prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.

Poplatok zákonný zástupca dieťaťa uhradí do 10. dňa v mesiaci na účet zriaďovateľa poštovou poukážkou, platbu dokladuje. Spôsob úhrady cez osobný účet oznámi učiteľke. Rodič v prípade bankového prevodu je povinný do doplňujúcich údajov uviesť aj meno dieťaťa / uvedenie len čísla účtu z ktorého je platba poslaná a VS nepostačuje, taký poplatok nie je možné identifikovať. Ako doplňujúci údaj neuvádzajte ani vlastné priezvisko, ktoré sa nezhoduje s priezviskom Vášho dieťaťa (prípadne mená príbuzných, ktorí za Vás platbu realizujú). Takéto platby sa nedajú identifikovať.

O uskutočnení platby predloží rodič doklad o úhrade učiteľkám v triede, ktoré túto úhradu zaevidujú a doklad vrátia rodičovi. V záujme rodiča je odkladať si doklady o úhrade poplatkov.

Pri neuhradení poplatku po 10. dni v mesiaci má učiteľka právo neprevziať dieťa do zariadenia.

Pokiaľ už rodič na dané obdobie poplatok uhradil a jeho dieťaťu bola prerušená

dochádzka do zariadenia na základe písomne podanej žiadosti (rodič ju vyplní na našom internom tlačíve, ktoré dostane na príslušnej triede), vzniká nárok na vrátenie preplatku. V takom prípade rodič vyplíše interné tlačívo „Žiadosť o vrátenie poplatku“ s uvedením čísla účtu a poplatok mu bude následne vrátený alebo po dohode s riaditeľkou MŠ nevyplatí poplatok nasledujúci mesiac a tak sa mu poplatok presunie do ďalšieho mesiaca.

2) Úhrada príspevkov za stravovanie dieťaťa

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v škole stravuje. Termín, výšku poplatku a spôsob úhrady ako aj výnimky z platenia zverejní vedúca školskej jedálne na tabuli oznamov a ako súčasť školského poriadku sú uvedené v prílohe školského poriadku.

V prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, riaditeľ školy môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do školy.

Okrem vyššie menovaných poplatkov rodič jednorazovo uhradza triedny (10 €) a školský fond do ZR. O jeho výške rozhoduje na svojom prvom zasadnutí v príslušnom školskom roku výbor rodičovského združenia. Prvé dieťa 20 €, druhé dieťa – súrodenec 15 € a tretí súrodenec 0 €.

Článok VI.

VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

1) Prevádzka tried

Prevádzka materskej školy v **štandardnom režime** je počas pracovných dní v čase od 6:30 hod. do 16:30 hod. V prípade, že je ohrozená prevádzka tried z dôvodu nízkeho stavu pedagogických zamestnancov alebo detí (chorobnosť, jesenné, zimné a jaré prázdniny), je možné zlúčiť triedy.

2) Schádzanie a rozchádzanie detí

Deti sa prijímajú od 06:30 hod. do 07:00 hod. v zbernej triede v pavilóne A1.

Od 15:00 hod. sa deti rozchádzajú domov, niektoré i skôr, podľa dohody rodiny a školy. Vstupné dvere v každom pavilóne sú po 08:15 hod. uzamknuté a otvorené po 15:00 hod. z dôvodu bezpečnosti a ochrany detí a majetku školy. Brána pri pavilóne A je otvorená počas celej prevádzky materskej školy a brána pri pavilóne C je otvorená od 06:30 hod. do 08:15 hod. a popoludní od 14:30 hod. do 16:30 hod.

V prípade mimoriadnej situácie a pri vyhlásení núdzového stavu alebo pri akejkoľvek zmene v schádzaní a rozchádzaní detí zákonných zástupcov dieťaťa o tom informujú triedne učiteľky prostredníctvom oznamov na oznamovacích tabuliach.

3) Prijímanie a odovzdávanie detí

Zákonný zástupca (sprevádzajúca osoba) privádza dieťa do materskej školy do 08:00 hod. a prevezme ho spravidla po 15:00 hod. Formu dochádzky dohodne zákonný zástupca dieťaťa s riaditeľkou školy (celodenná, poldenná).

3.1) Pravidlá pri odovzdávaní dieťaťa pedagogickému zamestnancovi

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie inému pedagógovi (zberné triedy), pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.

Zákonný zástupca alebo ním poverená osoba privedie dieťa do materskej školy do 08:00 hod. a **osobne** odovzdá službukonajúcej učiteľke. Učiteľka nepreberá zodpovednosť za bezpečnosť dieťaťa, ktoré rodič poslal do MŠ, respektíve do triedy samé, prípadne ho nechal v šatni bez dozoru.

3.2) Pravidlá pri preberaní dieťaťa od pedagogického zamestnanca

Zákonný zástupca alebo ním poverená osoba preberá dieťa v čase od 15:00 hod. do 16:30 hod. pri celodennom pobyte alebo od 12:00 hod. do 12:30 hod. pri poldennom pobyte.

V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, aby sa dohodol zákonný zástupca na čase jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.

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

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca **písomne splnomocniť** inú osobu, ktorá za dieťa po prevzatí zodpovedá.

Zákonný zástupca dieťaťa písomne splnomocní na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy aspoň dve dospelé osoby, ktoré môžu prevziať z MŠ ich dieťa, ak dôjde k mimoriadnej udalosti, ktorá mu bráni prevziať si svoje dieťa osobne. Do plnomocenstva napíše meno, priezvisko, bydlisko, vzťah splnomocnenej osoby k dieťaťu, telefónny kontakt splnomocnených osôb a vlastnoručný podpis splnomocnenej osoby.

Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi ani ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.

Každú zmenu (telefónny kontakt) je rodič povinný bezodkladne nahlásiť v priebehu roka. Pedagogickí zamestnanci evidujú splnomocnenia v triede a v zošitoch na preberanie detí. Pedagóg bez daného potvrdenia nesmie vydať dieťa cudzej osobe.

Telefonické nahlasovanie o výbere dieťaťa inou osobou, ako je dané na splnomocnení, respektíve, bez vopred vystaveného splnomocnenia nebudeme akceptovať.

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.

V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna

z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

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

Rodič povinný pri preberaní dieťaťa z MŠ prevziať dieťa od pedagóga v osobnom kontakte. Pokiaľ aj nie je prítomná triedna učiteľka, rodič je povinný ktorejkoľvek učiteľke oznámiť, že si prišiel pre dieťa. Ak rodič aj po preberaní dieťaťa od učiteľky ostáva s ním v areáli školy, prípadne na školskom dvore, je za neho zodpovedný on, prípadne osoba, ktorá dieťa prevzala.

3.3) Pravidlá pri preberaní detí medzi pedagogickými zamestnancami

Preberanie detí medzi učiteľmi je možné len písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho.

4) Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia. Pri vstupe do triedy rodič použije ochranný návlek na obuv. Žiadame rodičov, aby do tried zbytočne nevstupovali. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadku. Za estetickú výzdobu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy; za hygienu určená prevádzková pracovníčka. Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále alebo vhodné papuče.

5) Organizácia v umyvárni

Dieťa má vlastný hrebeň a uterák označený značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov (raz týždenne, v prípade epidemiologických opatrení 2x týždenne), čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedajú prevádzkové zamestnankyne. Deti sa zdržiavajú v umyvárni za prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k osvojeniu základných hygienických návykov a samostatnosti pri ich vykonávaní. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatváranie vody, dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

V prípade mimoriadnych situácií alebo pri vyhlásení núdzového stavu sa MŠ riadi prijatými opatreniami nadriadených orgánov.

6) Organizácia pri stravovaní

Jedlo sa podáva deťom v každej upravenej triede. Za kvalitu a predpísané množstvo

stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne a príslušná zamestnankyňa školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a dodržiavanie pitného režimu. Za organizáciu a výchovný proces v triede zodpovedajú učiteľky. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, uplatňujú v maximálnej miere individuálny prístup. Počas jedenia učiteľka deti nenásilne usmerňuje deti, podľa želania rodičov aj prikrmuje mladšie deti. Nenúti deti jesť.

Pri jedení deti vo veku od 2 do 4 rokov používajú len lyžicu, 4 – 5 ročné deti aj vidličku, 5 – 6 ročné deti pri jedení používajú celý príbor, pričom učiteľky dbajú na správnosť narábania s príborom, vedú deti k maximálnej samostatnosti pri jedení a sebaobsluže s dôrazom na bezpečnosť detí.

Podávanie jedla:

Strava sa deťom podáva výlučne zamestnankyňou školskej kuchyne, ktorá jediná má oprávnenie na vykonávanie tejto činnosti. Podáva sa v triedach 3x denne – desiatu, obed, olovrant v pevne stanovenom čase.

veková skupina 2 - 4 ročných detí:	desiata	09:00 hod. – 09:15 hod
	obed	11:15 hod. – 11:45 hod.
	olovrant	14:30 hod. – 14:45 hod.
veková skupina 4 - 6 ročných detí:	desiata	09:00 hod. – 09:15 hod.
	obed	11:45 hod. – 12:15 hod.
	olovrant	14:30 hod. – 14:45 hod.

Je zákaz nosiť si vlastné jedlo z domu. Ak má dieťa lekárom zakázané podávanie niektorých druhov jedla - mlieko, mliečne výrobky, je rodič povinný doniesť od lekára odborné lekárske potvrdenie o vylúčení potraviny zo stravy. Podávanie stravy v takomto prípade osobne prerokuje s vedúcou školskej jedálne.

Ďalej je zakázané posielat' deti do triedy s cukríkom alebo žuvačkou v ústach, prípadne nechávať im tieto veci v šatni v skrinke.

V prípade mimoriadnych situácií alebo pri vyhlásení núdzového stavu sa MŠ riadi prijatými opatreniami nadriadených orgánov.

7) Organizácia pobytu vonku

Počas pobytu vonku detí je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venovať deťom zvýšenú pozornosť dodržiavaním požiadaviek bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných predpisov a pokynov riaditeľky školy.

Pri pobyte vonku musí učiteľka dbať na to, aby bol terén pre deti bezpečný a činnosti detí neboli narušované alebo ohrozované žiadnymi inými vplyvmi. Školník denne prekontroluje školský dvor, aby odstránil predmety ohrozujúce bezpečnosť detí a upratovačky pomáhajú učiteľkám, hlavne v mladších vekových skupinách pri obliekaní a vyzliekaní detí.

V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky: silný nárazový vietor - víchrica, prudký dážď, teploty pod -10 stupňov C. alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia. V jarných a

letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. V dopoludňajších hodinách sa pobyt vonku realizuje od 10:00 hod. Počas nepriaznivej epidemiologickej situácie sa pobyt vonku realizuje častejšie. Učiteľka musí prispôbiť oblečenie dieťaťa podľa počasia, ktoré má dieťa k dispozícii vo svojej skrinke.

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno - pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď.

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

- a) jedna učiteľka materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac:
 - 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
 - 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
 - 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
- b) jedna učiteľka materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti:
 - vo veku dva roky až tri roky,
 - vo veku tri roky až štyri roky alebo
 - so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

8) Organizácia pri odpočinku

Počas popoludňajšieho oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Využíva možnosti muzikoterapie a aromatoterapie. Od odpočívajúcich detí neodchádza. Individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. V druhom polroku školského roka deti vo veku 5 – 6 rokov odpočívajú podľa možností a podmienok školy a individuálnych potrieb minimálne 30 minút. Každé dieťa odpočíva na svojom lôžku, so svojou posteľnou bielizňou. Lôžka sú od seba vzdialené aspoň 40 cm. Na odpoľudňajší odpočinok rodič zabezpečí pre svoje dieťa posteľnú bielizeň, nepremokavú podložku, vankúš, paplón, pyžamo. Posteľná bielizeň sa mení spravidla raz mesačne, prípadne podľa potreby aj častejšie, pyžamá sa menia raz týždenne (piatok). O pranie a údržbu bielizne sa starajú rodičia. O hygienu sa stará prevádzková zamestnankyňa.

9) Organizácia pri školských a mimoškolských aktivitách

Exkurzie, návštevy divadla, kina, výlety a pod. mimo mesta organizuje škola v zmysle vyhlášky o materskej škole podľa plánu organizačného zabezpečenia, po predchádzajúcom informovanom súhlase zákonného zástupcu dieťaťa. V prípade celodenného podujatia zabezpečí stravovanie. Škola organizuje 5 denný pobyt v škole v prírode pre deti vo veku 5 rokov v mesiaci máj podľa záujmu rodičov, prípadne poldenné výlety v rámci jedného týždňa. Bližšie podmienky sú rozpracované v ročnom pláne aktivít pre konkrétny školský rok.

Pri činnostiach podľa § 28 ods. 16 zákona, ktoré organizuje a vykonáva materská škola, sa zabezpečuje na

- a) pobyt detí v škole v prírode jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
- b) výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods. 9 zákona,
- c) saunovanie jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
- d) plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, korčuliarsky výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí,
- e) snoubordingový výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac šesť detí,
- f) cyklistický výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac päť detí,
- g) lezecký výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac štyri deti,
- h) iný výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí so zohľadnením poveternostných podmienok, dĺžky a náročnosti výcviku a výstroja a vybavenia detí,
- i) ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí.

Pred uskutočnením súčasti výchovno-vzdelávacieho procesu podľa ods. 4 vyhlášky o materskej škole sa o organizačnom zabezpečení vyhotoví písomný záznam, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis pedagogického zamestnanca povereného riaditeľkou MŠ a podpisy všetkých plnoletých zúčastnených osôb.

Všetku potrebnú dokumentáciu v spolupráci s riaditeľkou MŠ vypracujú učiteľky triedy, ktorá sa akcie zúčastní.

10) Organizácia výučby anglického jazyka, krúžkovej činnosti

V prípade záujmu detí a rodičov o výučbu anglického jazyka a krúžkovej činnosti zverejnených pre nasledujúci školský rok, riaditeľka školy zabezpečí súhlas zriaďovateľa a na rodičovskom združení zverejní podmienky výučby. Rodič podpisom potvrdí súhlas s návštevou zvolenej činnosti a s vyučujúcimi dohodne spôsob úhrady. Výučba anglického jazyka, ktorú vykonávajú zamestnanci iných organizácií, s ktorými má riaditeľka MŠ dohodu o spolupráci (nie kmeňoví zamestnanci MŠ) a krúžkovú činnosť, ktorú vykonávajú učiteľky z MŠ, je určená len pre triedy 5 – 6 roč. detí.

Pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, 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 zákonného zástupcu.

Pedagogickí zamestnanci, ktorí krúžkovú činnosť vedú, sú počas trvania zodpovední za zdravie a bezpečnosť zverených detí. Krúžky pracujú na základe vlastných vypracovaných plánov krúžkovej činnosti.

V prípade mimoriadnych situácií alebo pri vyhlásení núdzového stavu sa MŠ riadi prijatými opatreniami nadriadených orgánov.

11) Organizácia v prípade delenia detí

V prípade neprítomnosti pedagóga môže riaditeľka školy nariadiť buď zastupovanie alebo ak je v triede nižší počet detí, ak chýba viac pedagógov alebo ak sa trieda rekonštruuje, môžu byť deti rozdelené do iných tried. O tom, že sú deti delené do iných tried, sú rodičia informovaní písomným oznamom. Súčasťou oznamu je zoznam detí a trieda, do ktorej bolo

dieťa dočasne zaradené. Do tejto triedy prevádzkoví zamestnanci prenesú osobné veci detí vrátane detskej posteľnej bielizne.

Delenie detí je riešené operačne, a to v závislosti od počtu prítomných detí, a preto zmeny v zaradení dieťaťa do náhradnej triedy sa môžu denne meniť podľa aktuálnej situácie.

12) Účasť detí na súťažiach

Deti sa môžu zúčastniť súťaže len s informovaným súhlasom rodiča, v ktorom sú rozpracované bližšie špecifiká konkrétnej súťaže. Pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, 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 zákonného zástupcu.

13) Kontakt so zákonnými zástupcami detí

Je uskutočňovaný denne pri príchode a odchode detí z MŠ. Učiteľka je povinná informovať rodiča o správaní dieťaťa a riešiť rôzne potreby a požiadavky detí. Spoločné problémy je možné riešiť i na triednych schôdkach rodičov, pričom sa využívajú priestory triedy. Rodičia majú voľný vstup do triedy po dohode s učiteľkou, majú možnosť spolupodieľať sa na činnostiach detí podľa dohody a usmernenia učiteľky.

Počas mimoriadneho režimu prevádzky materskej školy (protipandemické opatrenia), rodičia nemôžu vstupovať do tried !!!

14) Organizácia denných činností

06:30 – 09:00	otvorenie MŠ, schádzanie detí, hry a hrové činnosti podľa výberu detí zdravotné cvičenie
09:00 – 09:15	desiata
09:15 – 11:15 09:15 – 11:45	dopoludňajšie vzdelávacie aktivity /EA/ pobyt vonku
11:15 – 11:45 11:45 – 12:15	obed
11:45 – 14:30 12:15 – 14:30	odpočinok , krúžková činnosť
14:30 – 14:45	olovrant
14:45 – 16:30	popoludňajšia vzdelávacia aktivita, hry a hrové činnosti podľa výberu detí, rozchádzanie detí domov, ukončenie dennej prevádzky

Článok VII.

SPRACOVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV

Informačný systém Materskej školy Leningradská 1 v Michalovciach spracúva osobné údaje o identifikácii dieťaťa, ktoré navštevuje materskú školu a jeho zákonných zástupcov:

a) o deťoch v rozsahu:

- 1) meno a priezvisko,
- 2) dátum a miesto narodenia,
- 3) adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
- 4) rodné číslo,
- 5) štátna príslušnosť,
- 6) národnosť,
- 7) stav fyzického a duševného zdravia,
- 8) mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky,

b) o zákonných zástupcoch dieťaťa v rozsahu:

- 1) meno a priezvisko
- 2) adresa trvalého pobytu,
- 3) adresa miesta, kde sa zákonný zástupca obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
- 4) kontakt na účely komunikácie /v prípade ochorenia dieťaťa, ak dieťa ostane v materskej škole po skončení prevádzky, v prípade súrnej potreby kontaktovať rodiča pri závažných situáciách týkajúcich sa dieťaťa/.

Článok VIII.

PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO – PALOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

1) Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

- a) Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka školy.
- b) Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- c) 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 materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy (učiteľka vykonáva tzv. „ranný filter“). Cieľom „ranného filtra“ je

identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy /počas zvýšených protiepidemiologických opatrení zmeria teplotu/ pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože, prípadne vyzve dieťa, aby zakašľalo.

Podľa Vyhlášky o materskej škole, **môže učiteľka odmietnuť prevzatie dieťaťa**, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak napr.

- 1)
 - má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
 - má infekčný opar/herpes,
 - 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.

2) Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorí, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

V oboch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť, (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.).

- a) Po chorobe 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).
- b) Na účely prevzatia, resp. neprevzatia dieťaťa pri zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy, nie je lekár povinný uvádzať podrobný opis zdravotného stavu dieťaťa, iba potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.
- c) 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, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.
- d) Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.
- e) Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:
 - na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
 - v škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu,

- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa podľa školského zákona o naplnenosti maximálnej kapacity triedy.
- f) Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, 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 vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.
- g) Počas mimoriadneho režimu prevádzky materskej školy z dôvodu výskytu pandemických ochorení sa vnútorná organizácia prevádzky školy riadi podľa nariadenia RÚVZ.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú tak pedagogickí ako aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

2) Opatrenia v prípade ochorenia alebo vzniku úrazu detí

V prípade akútneho prenosného ochorenia dieťaťa, službukonajúca učiteľka zabezpečí nad ním dočasný dohľad, izoláciu od ostatných detí a bez meškania informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka bežným spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. ***Tento záznam dá rodičovi na podpis !***

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov, ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

Izolačná miestnosť sa nachádza v zborovni na poschodí, kde sa nachádza aj lekárnička prvej pomoci. O jej obsah sa stará riaditeľka školy.

Učiteľka nesmie podávať deťom žiadne lieky!

3) Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

Evidencia obsahuje:

- a) meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- b) deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu,
- c) stručný popis, ako k úrazu došlo,
- d) svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu,
- e) dátum zapísania úrazu do evidencie,
- f) počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- g) zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- h) zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, 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.

Riaditeľka školy je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVM SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

4) Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Postup pri výskyte pedikulózy:

Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vši, (nepokoj dieťaťa, neprimerané vyrušovanie, nesústredenosť, škrabanie sa, viditeľný výskyt hníd vo vlasovej časti hlavy, za ušami, v spánkovej časti) učiteľka oznámi túto skutočnosť riaditeľke školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa. Do príchodu zákonného zástupcu dieťa izoluje. Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (predovšetkým čiapky, šály), jeho osobná a posteľná bielizeň, hrebene a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi ostatných detí, prípadne aby ich iné deti nepoužívali.

Učiteľka odporučí zákonnému zástupcovi návštevu príslušného obvodného pediatra za účelom potvrdenia diagnózy pedikulózy a podľa jeho pokynov zabezpečiť od všivavenie dieťaťa. Zároveň ho požiada o postelnú a osobnú bielizeň dieťaťa vyvariť príp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.

Dezinsekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasťou časťou hlavy (hlavne hrebene), a to vyvarením.

Riaditeľka školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov (triedne aktivity, informácia na informačnej tabuli, a pod.), že na škole sa vyskytli vši. Zároveň budú rodičia informovaní, že učiteľka školy s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu ochorenia a v súlade s prevádzkovým poriadkom školy, ktorý odsúhlasil regionálny úrad verejného zdravotníctva, budú v detských kolektívach vykonávať preventívne opatrenia. Riaditeľka školy požiada rodičov o spoluprácu, tzn. aby tiež priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí. Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vši u ďalších detí, pričom v rámci denného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie vlasovú časť hlavy.

Opätovný nástup dieťaťa do školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že ochorenie bolo zlikvidované a dieťa je zdravé!

5) Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľka povinný 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.

6) Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka. Viest' deti k zdravému spôsobu života, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.

V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov každej triedy. 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 školy zákaz fajčenia. Dbáť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti. Učiteľky, v rámci sebazvedelávania, budú študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať riaditeľku školy, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

7) Opatrenia pred šírením ochorenia COVID – 19

Prevádzka materskej školy sa riadi Školským semaforom, vydaným MŠVVaŠ SR a vyhláškami ÚVZ (RÚVZ Michalovce).

Článok IX.

OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

Vchody do budovy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúč od hlavného vchodu vlastní všetci zamestnanci materskej školy.

Ochranný zabezpečovací systém obsluhujú: riaditeľka, zástupkyňa MŠ a školník.

Počas prevádzky školy v čase 08.15 hod. uzamkne školník hlavný vchod do budovy a hlavné vchody do jednotlivých pavilónov a bránu pri pavilóne C.

Vstupné dvere do budovy sú po 08.15 hod. uzamknuté a otvorené po 15.00 hod. z dôvodu bezpečnosti a ochrany detí a majetku školy. Hlavná brána do objektu pri budove hlavného vchodu je otvorená počas celej prevádzky materskej školy.

Ak si v čase obeda potrebuje rodič prevziať svoje dieťa, vchádza hlavnou bránou k daného pavilónu, ktorý odomkne po dohode učiteľky. V čase o 14.30 hod. bránu pri pavilóne C a vchodové dvere jednotlivých pavilónov odomkne školník.

O bezpečné uzamknutie objektu po skončení prevádzky školy sa stará školník – pri odchode z pracoviska prekontroluje uzavretie okien, vchodových dverí, uzatvorenie vody, vypnutie elektrických spotrebičov. Po ukončení prevádzky uzamkne hlavný vchod do objektu, veľkú bránu a bránu pri pavilóne C.

V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Tieto opatrenia riaditeľky školy na zaistenie bezpečnosti detí aj majetku školy je povinný dodržiavať každý zamestnanec školy.

Článok X.

POSKYTOVANIE PEDAGOGICKEJ PRAXE ŠTUDENTOM STREDNÝCH A VYSOKÝCH ŠKÔL

Poskytovanie pedagogickej praxe študentkám stredných odborných škôl a vysokých škôl

Materská škola poskytuje pedagogickú prax pre študentky stredných odborných škôl a vysokých škôl pripravujúcich budúce učiteľky materských škôl, ak zriaďovateľ k tomu vydá kladné stanovisko.

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ s predložením príslušnej dokumentácie z vysielajúcej školy. Po súhlase zriaďovateľa školy riaditeľka školy: poučí študentky o BOZP na pracovisku, so zákonom o mlčanlivosti, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou, zaradí študentky do tried, určí uvádzajúceho učiteľa (učiteľa praxe).

Študentky počas vykonávania praxe nemajú právnu zodpovednosť za deti.

ČASŤ 3

1) Záverečné ustanovenie

Školský poriadok, jeho obsah je záväzný pre všetkých zamestnancov školy a zákonných zástupcov detí navštevujúcich Materskú školu Leningradská 1 v Michalovciach.

Zmeny a doplnky školského poriadku navrhuje riaditeľka školy, prerokuje ich s pedagogickou radou, s prevádzkovými zamestnancami školy, členmi rady školy a budú písomne zaznamenané v derogačnej klauzule, resp. na liste zmien v prílohe tohto dokumentu.

2) Derogačná klauzula

Vydaním tohto školského poriadku sa dňom 01.09.2024 ruší platnosť školského poriadku vydaného dňa 01.09.2023.

V Michalovciach 25.08.2025

Daniela Lochová
riaditeľka školy

ZOZNAM POUŽITÝCH PRÁVNÝCH PREDPISOV A LITERATÚRY

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

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

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

Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie v materských školách

Školský vzdelávací program Materskej školy, Leningradská 1, Michalovce

www.minedu.sk

Dokumentácia Materskej školy, Leningradská 1, Michalovce

ZOZNAM PRÍLOH:

Príloha A Podpisy zamestnancov školy, ktorí sa so školským poriadkom oboznámili

Príloha B Podpisy zákonných zástupcov detí, ktorí sa so školským poriadkom oboznámili

Príloha C Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom

ZOZNAM DODATKOV:

Dodatok č. 1 Úprava poplatku za pobyt dieťaťa v materskej škole

Dodatok č. 2 Metodické usmernenie k poplatkom od 01.01.2024

Dodatok č. 3 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Dodatok č. 4 Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie

Dodatok č. 1

**Úprava poplatku za pobyt dieťaťa v materskej škole
od 01.10.2024**

Všeobecne záväzným nariadením mesta Michalovce č. 6/2024, ktorým sa mení a dopĺňa Všeobecne záväzné nariadenie mesta Michalovce č. 1/2024 o určení príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách, v základnej umeleckej škole, v školských kluboch detí, v centrách voľného času pri základných školách, v školských jedálňach pri materských školách a pri základných školách v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Michalovce.

Za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej Mestom Michalovce prispieva zákonný zástupca dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov mesačne na jedno dieťa od 01.10.2024 sumou:

- a) bežná trieda 50,00 €
- b) špeciálna trieda 34,00 €

Výška príspevku je určená v súlade s ods. 6 §28 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v nadväznosti na § 2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime v platnom znení.

Príspevok určený v zmysle § 28 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní sa zníži o 50 % v prípade, že zákonný zástupca dieťaťa má trvalý pobyt na území mesta Michalovce na sumu 25€.

Príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole uhrádza zákonný zástupca dieťaťa do 10. dňa kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza.

Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- d) ktoré preukázateľným spôsobom nenavštevuje materskú školu počas celého kalendárneho mesiaca z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov.

Sumy príspevku môžu byť upravené opatrením primátora mesta vždy k 1. augustu bežného kalendárneho roka tak, že platné sumy príspevku sa vynásobia koeficientom rastu životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu¹ za rozhodujúce obdobie, ktorým je obdobie od júla predchádzajúceho kalendárneho roka do júla bežného kalendárneho roka.

Dodatok č. 2

METODICKÉ USMERNENIE K POPLATKOM OD 1.10.2024.

V súlade s podkladmi, ktoré nám boli zaslané zo školských jedální pri základných školách a celkových nákladov na prevádzku školských jedální pri materských školách k výpočtu réžie na rok 2024 a v súlade s poslednými zmenami vo finančných pásmach od 1.1.2023 Vám oznamujeme, že:

Pri stravovaní dospelých stravníkov je hodnota lístka rozpočítaná:

Výška nákladov na potraviny je	2,40 €
Réžia na rok 2024	2,25 €
Spolu náklady na jedno hlavné jedlo	4,65 €
- Zamestnávateľ hradí	2,56 €
- Stravník hradí	2,09 € (z toho sa odpočítava doplatok zo SF)
o Výška úhrady zo SF u MŠ podľa Kolektívnej zmluvy je	0,30 €.
o Zamestnávateľ dopláca	0,31 €

Zamestnanci MŠ na Mlynskej ulici sa stravujú v jedálni ZŠ na Mlynskej ulici na základe Zmluvy. Pri výluke jedálne umiestnenej v budove ZŠ sa týmto zamestnancom poskytnú náhrady podľa aktuálnej smernice.

Finančný limit na prípravu jedál podľa MSN:

základné školy: I. stupeň	1,70 €
II. stupeň	1,90 €
Materské školy: desiaty 0,50 € obed 1,20 € olovrant 0,40 € spolu :	2,10 €
Materská škola Mlynská 1: desiaty: 0,50 € olovrant: 0,40 €	

Podľa VZN Mesta Michalovce, číslo 6/2024 príspevok na režijné náklady uhrádza zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka vo výške:

- 5,00 € za mesiac v MŠ
- 10,00 € za mesiac v ZŠ

Výška príspevku zákonného zástupcu dieťaťa alebo žiaka na režijné náklady sa znižuje o zostatok dotácie, ktorý je výsledkom rozdielu medzi dotáciou, ktorá je škole poskytovaná podľa osobitného predpisu a príspevkom, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka na nákup potravín.

Príspevok na režijné náklady uhrádza zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka do konca kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza, spolu s príspevkom na nákup potravín.

Výška úhrady pri stravovaní detí v hmotnej núdzi v MŠ a dotácia na obеды pre deti v predškolskom veku je stanovená ÚPSVaR Michalovce na **1,40 €**

Výška úhrady pri stravovaní žiakov na ZŠ je stanovená ÚPSVaR Michalovce na:

I. stupeň	2,10 €
II. stupeň	2,30 €

Dotácia na stravu je určená prioritne na zabezpečenie obeda a ak zariadenie školského stravovania pripraví stravu v nižšej sume ako je výška dotácie, uvedený rozdiel môže byť následne použitý napr. na skvalitnenie jedla, rozšírenie jedla o doplnkové jedlo alebo na úhradu režijných nákladov s cieľom skvalitnenia kultúry stravovania v zariadení školského stravovania.

Podľa § 140 ods. 11 zákona č. 245/2008 Z. z. „Príspevok podľa odseku 8 a 10 sa neuhrádza, ak plnoletý žiak alebo zákonný zástupca neploletého žiaka o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu.“

Dodatok č. 3

k školskému poriadku

Materskej školy, Leningradská 1, 071 01 Michalovce

ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

školský rok 2025/2026

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) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”¹

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

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie*“². 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 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*.“³

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.

¹ 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)

² [§ 3 písm. f\) zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

³ § 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.).“

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 kultúru⁴. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,
- Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.
- Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.
- Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.
- Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.
- Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
- Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.
- Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
- Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

- Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR⁵.

⁴ [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.

⁵ [Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní](#) (MŠVVaŠ SR, 2023)

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylúčovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone⁶.
- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylúčovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a 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 program⁷, individuálny učebný plán⁸ alebo poskytnuté podporné opatrenia⁹.
- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole¹⁰. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na

⁶ Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužitú pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „*pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti*“ [§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.](#) ³⁹ [§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. \(antidiskriminačný zákon\)](#)

⁷ [§ 7a zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

⁸ [§ 26 zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

⁹ [§ 145a zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

¹⁰ Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné [na webovom sídle ministerstva](#).

kompensáciu 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 13

Záverečné ustanovenie

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 1. februára 2025.

V Michalovce 29.01.2025

Daniela L'ochová
riaditeľka školy

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 28.01.2025

Prerokované s radou školy dňa: 18.03.2025

Dodatok č. 4

k školskému poriadku

Materskej školy, Leningradská 1, 071 01 Michalovce

PLÁN UPLATŇOVANIA ŠTANDARDOV DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE

školský rok 2025/2026

Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie

Názov školy: Materská škola, Leningradská 1, 071 01 Michalovce

Obdobie plánu: školský rok 2025/2026

I. Identifikácia a analýza aktuálneho stavu

Tento plán vychádza zo zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a z usmernenia MŠVVaM SR k Štandardom dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní. V MŠ majú všetky deti rovnaký prístup k vzdelávaniu, priestorom, materiálnym zdrojom, aby sa cítili rešpektované a začlenené.

Vedenie a učiteľky rešpektujú vydané dokumenty a požiadavky MŠ SR. Podľa reálnych možností, teda počtu pedagogických zamestnancov, pridelenia pedagogického asistenta a počtu detí, ktoré potrebujú individuálny prístup, začleňujeme deti bez diskriminácie do bežného kolektívu triedy.

Materská škola spĺňa všetky štandardy, preto sa zameriame na realizáciu preventívnych opatrení na znižovanie vzniku riziká segregáčnych situácií.

II. Ciele a vízia plánu

Vízia:

Chceme budovať pozitívnu sociálnu klímu v materskej škole pre všetky deti, učiteľov aj rodičov, ktorá prispieva k odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.

Ciele:

- ✓ Zabezpečiť rovný prístup ku všetkým priestorom, aktivitám a zdrojom.
- ✓ Predchádzať organizačnej segregácii – triedy a skupiny detí budú zmiešané a vyvážené.
- ✓ Budovať inkluzívnu kultúru školy prostredníctvom hodnôt, aktivít a vzdelávacích prístupov.
- ✓ Posilňovať spoluprácu s rodičmi pri podpore inklúzie a rešpektovania rozmanitosti.
- ✓ Monitorovať a vyhodnocovať riziká segregácie, prijímať nápravné opatrenia.
- ✓ Zabezpečiť ciele vzdelávanie PZ v oblasti tvorby a udržiavania inkluzívneho prostredia triedy a skupiny

III. Kroky na zlepšenie aktuálnej situácie

Oblasť	Opatrenie	Popis aktivít	Zodpovednosť	Termín
Spolupráca s rodičmi	Zvýšiť participáciu rodičov na aktivitách školy	Spoločné workshopy pre deti a rodičov (tvorivé dielne, kultúrne programy, Deň rodiny)	Riaditeľka, učiteľky MŠ a pedagogický asistent	09/2025 – 06/2026
Vzdelávanie zamestnancov	Zvýšiť odborné kompetencie v oblasti inkluzívnej klímy v škole	Využívať dostupné vzdelávania v oblasti inklúzie a podporných opatrení pre každého PZ	Riaditeľka, učiteľky MŠ a pedagogický asistent	09/2025 – 06/2026
Monitorovanie a hodnotenie	Zistiť ako rodičia vnímajú rovnosť a spravodlivosť v materskej škole	Dotazník spokojnosti s inkluzívnym prístupom (1 x ročne) Reflexné rozhovory s rodičmi počas RZ v priebehu školského roka	Riaditeľka a učiteľky MŠ	09/2025 – 06/2026
Aktivity v triedach na podporu inklúzie	V triedach systematicky pracovať s rozvojom sociálno-emocionálnych kompetencií: rešpekt, spolupráca, empatia	Týždenná téma - „Ja a moji kamaráti“ „Bubnovačka“ – aby bolo deti lepšie počuť „Kruh priateľstva“ – ranné kruhy Týždenná téma - „Sviatok všetkých detí sveta“ Projekt pre predškolákov – „Kozmo a jeho dobrodružstvá“	Riaditeľka, učiteľky MŠ a pedagogický asistent, sociálny pedagóg zo ZŠ Moskovská 1, Michalovce	09/2025 – 06/2026

IV. Podpora a spolupráca

Materská škola si uvedomuje, že efektívne a udržateľné opatrenia v oblasti rovnosti šancí a prevencie segregácie vyžadujú spoluprácu s externými odborníkmi, organizáciami a inštitúciami. Medzi kľúčových partnerov, na ktorých sa materská škola plánuje obrátiť v prípade potreby odbornej a metodologickej podpory, patria najmä:

- ✓ Národný inštitút vzdelávania a mládeže (NIVAM) – poskytuje metodickú podporu pri zavádzaní inkluzívnych postupov, príklady dobrej praxe, odborné vzdelávania a poradenstvo.
- ✓ Centrum poradenstva a prevencie – spolupráca pri diagnostike, intervenciách, podpore učiteľov aj rodín.
- ✓ Integračné centrum Michalovce – psychologické a sociálne poradenstvo, tlmočenie, Workshopy, tvorivé dielne
- ✓ Občianske združenie pri MŠ Leningradská 1 – spolupráca pri vytváraní podporného opatrenia s rodičmi, spoločné podujatia, dobrovoľnícka pomoc.
- ✓ Zriaďovateľ a základné školy – dôležití partneri pri zabezpečovaní personálnych a finančných prostriedkov pre inkluzívne opatrenia.

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 odbúraniu 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)

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 01.septembra 2025.

V Michalovciach 25.08.2025

Daniela Lochová
riaditeľka MŠ

Prerokovaný v pedagogickej rade dňa: 28.08.2025

Prerokovaný s Radou školy dňa: