

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

Školský poriadok je vydaný riaditeľom školy na základe § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej „školský zákon“). Škola je zodpovedná za realizáciu práva na vzdelanie tým, že organizuje vnútorný chod školy, výchovu a vzdelávanie žiakov a vytvára podmienky pre fungujúce, otvorené, vzájomne prospešné a podporujúce medzilidské vzťahy. Škola je miestom efektívneho využitia času výchovy a vzdelávania. Školský poriadok je vypracovaný na základe medzinárodných dohovorov a zmlúv, ku ktorým sa prihlásila Slovenská republika, ako sú Deklarácia práv dieťaťa a Listina základných práv a slobôd, tiež ďalšie legislatívne a všeobecne záväzné právne normy, ktoré sa týkajú výchovy a vzdelávania detí a žiakov. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s princípmi a cieľmi vzdelávania podľa § 3 a § 4 školského zákona a štandardov pri dodržiavaní zákazu segregácie podľa § 145 ods. 1 školského zákona. Školský poriadok predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu žiakov, ich zákonných zástupcov, pedagogických i ostatných zamestnancov školy. Zákonným zástupcom sa rozumie rodič žiaka, iná fyzická osoba ako rodič, ktorá má žiaka zvereného do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, poručník, opatrovník alebo zástupca zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, neodkladné opatrenie alebo ochranná výchova, výkon väzby alebo výkon trestu odňatia slobody.

Čl. 2

Organizácia vyučovania a činností v škole a výchovno-vzdelávacom zariadení, ktoré je súčasťou školy

2.1. Organizácia vyučovacieho dňa

1. Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý určuje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade. Počas mimoriadneho prerušenia školského vyučovania v základnej škole môže riaditeľ určiť rozvrh hodín aj bez prerokovania pedagogickou radou.

Rozvrh hodín je zverejnený v každej triede a na webovej stránke školy. Rozvrh dozorov, podľa ktorého sa vykonáva dozor nad bezpečnosťou a ochranou žiakov, je prerokovaný so zástupcami zamestnancov a pedagogickou radou a je zverejnený na príslušných chodbách a miestach dostupných všetkým zamestnancom a žiakom základnej školy. Rozvrh hodín tvoriaci ďalšiu dokumentáciu školy musí rešpektovať každý žiak, pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec a ostatní zamestnanci školy.

Vyučovacie hodiny a prestávky:

Vyučovacia hodina	Začiatok hodiny	Koniec hodiny	Prestávka
1.	7:30	8:15	10 min.
2.	8:25	9:10	15 min.
3.	9:25	10:10	5 min.
4.	10:15	11:00	30 min.
5.	11:30	12:15	15 min.
6.	12:30	13:15	5 min.
7.	13:20	14:05	

2. Začiatok školského vyučovania je určený riaditeľom po prerokovaní v pedagogickej rade v rade školy o 7:30 hod.

3. Za každou vyučovacou hodinou nasleduje prestávka. Poradie a dĺžka prestávok sa určujú po prerokovaní pedagogickou radou. Veľká prestávka trvá 15 minút. Obedňajšia prestávka trvá 30 minút.

4. Ak škola využije možnosť započítania náhrady vyučovania tretej hodiny telesnej a športovej výchovy za jednu hodinu z voliteľných hodín v podobe realizácie pohybových a športových aktivít počas prestávok v rámci vyučovania – aktívne prestávky, považuje sa to za účasť na vyučovaní. Aktívne prestávky sú päťkrát týždenne 10 minút pri celkovej dĺžke prestávky minimálne 15 minút.

2.2. Organizácia vyučovania a dochádzky žiakov do školy

1. Budova školy sa otvára o 7:00 hod. Žiak prichádza do školy najneskôr 10 minút pred začiatkom vyučovania, v odôvodnených ojedinelých prípadoch aj neskôr.

2. Po príchode do školy žiak nesmie svojvoľne opustiť areál školy. V nevyhnutných prípadoch tak možno urobiť len so súhlasom triedneho učiteľa.
3. V určených priestoroch je žiak povinný sa prezúť do obuvi, ktorá je vhodná na bezpečný pohyb po priestoroch školy a je v súlade s hygienickými a zdravotnými požiadavkami.
4. Vyučovanie začína zvonením (hudobnou zvučkou) o 7:30 hod.
5. Vyučovacia deň môže mať najviac 7 vyučovacích hodín. Po skončení vyučovania sa žiaci môžu zdržiavať v priestoroch školy iba s pedagogickým dozorom a poverenými zamestnancami školy, ktorí zabezpečujú krúžkovú činnosť, doučovanie a vopred ohlásené akcie a podujatia.
6. Výchovno-vzdelávací proces prebieha v priestoroch na tento účel určených – triedy, odborné učebne, laboratórium, dielne, telocvičňa a vonkajšie priestory školy.
7. Na hodinách realizovaných v laboratórnych priestoroch, pri pracovnom vyučovaní a pri vyučovaní telesnej a športovej výchovy žiaci majú na sebe oblečenie podľa predpísaných noriem.
8. Vo vstupných priestoroch školy, školskej jedálni a na jednotlivých chodbách v stanovených časoch pri príchodoch žiakov do školy, počas prestávok, pri presunoch žiakov a pri odchodoch zo školy zabezpečujú dozor riaditeľom poverení pedagogickí zamestnanci a prípadne aj ďalší zamestnanci podľa určeného a zverejneného rozpisu.
9. Dozor nad žiakmi vykonávajú učitelia, pedagogickí asistenti alebo vychovávatelia. Ak nie je možné zabezpečiť vykonávanie dozoru týmito zamestnancami, dozor môže vykonávať iný poučený zamestnanec základnej školy, ktorý nie je pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom, a ak taký nie je, dozor môže vykonávať aj školský špeciálny pedagóg alebo odborný zamestnanec. Pedagogický dozor je zodpovedný za dodržiavanie školského poriadku. Vzájomné navštevovanie žiakov v triedach počas prestávok nie je dovolené, s výnimkou vzniku mimoriadnej situácie.

2.3. Organizácia činnosti v Školskom klube detí ako súčasť školy

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť školského klubu detí (ďalej len „ŠKD“) sa organizuje ako pravidelná činnosť zameraná na prípravu na školské vyučovanie; pravidelná záujmová činnosť na uspokojovanie a rozvíjanie individuálnych potrieb detí; príležitostná činnosť najmä formou podujatí, súťaží, exkurzií a pohybových aktivít. Spravidla je v prevádzke každý deň,

keď prebieha vyučovanie. Počas školských prázdnin je v prevádzke v čase určenom zriaďovateľom za podmienky, že sa prihlási najmenej 10 žiakov

2. ŠKD sa riadi vnútorným poriadkom, ktorého súčasťou je režim dňa v ŠKD.

3. Výchovno-vzdelávacia činnosť v ŠKD sa poskytuje v čase 11:00 hod do 15:30 hod. Rozsah dennej dochádzky určí zákonný zástupca žiaka v zápisnom lístku. Zmeny v dochádzke a spôsobe popoludňajšieho odchodu rodič oznamuje škole písomne. Zo ŠKD alebo pri činnosti ŠKD nie je dovolené svojvoľne odísť. Odchod zo ŠKD je vyznačený v triednej knihe ŠKD príslušného oddelenia.

4. Do ŠKD sa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijíma žiak základnej školy, ktorý je prihlásený na pravidelnú dochádzku.

5. Do ŠKD možno prijať žiaka aj na nepravidelnú dochádzku alebo na prechodné obdobie, ktorého dĺžka je vyznačená v rozhodnutí o prijatí.

6. Pedagogický zamestnanec školy, ktorý vyučuje v príslušný deň poslednú vyučovaciu hodinu, odovzdáva deti vychovávateľovi ŠKD alebo učiteľovi, ktorý si v ŠKD dopĺňa základný úväzok výkonom pracovnej činnosti vychovávateľa.

7. Prechod detí do oddelení ŠKD v rámci priestorov školy zabezpečuje podľa rozvrhu týždennej činnosti vychovávateľ alebo učiteľ, ktorý si v ŠKD dopĺňa základný úväzok výkonom pracovnej činnosti vychovávateľa.

8. Dochádzka do ŠKD sa skončí na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu alebo dňom uvedeným v písomnom oznámení; ak v písomnom oznámení nie je uvedený deň skončenia dochádzky, dochádzka sa skončí dňom nasledujúcim po dni doručenia písomného oznámenia. Dochádzka do ŠKD sa skončí aj uplynutím času uvedeného v rozhodnutí o prijatí, na ktorý bol doň žiak prijatý, alebo uložením opatrenia vo výchove, ktorým je vylúčenie.

9. Správanie žiaka v ŠKD sa riadi zásadami určenými týmto školským poriadkom.

10. Prijatie dieťaťa do školského klubu detí je závislé od kapacitných možností a nie je nárokovateľné.

11. Zákonný zástupca dieťaťa prijatého do ŠKD je povinný včas a v určenej výške zaplatiť príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť ŠKD.

13. Dieťa môže byť zo ŠKD vylúčené na základe prijatia opatrení vo výchove v nadväznosti na porušenie školského poriadku.

Čl. 3

Práva a povinnosti žiakov a ich zákonných zástupcov v škole a v školskom zariadení

3.1. Každý žiak má právo:

1. na bezplatné vzdelanie v materinskom jazyku realizované na princípe rovnoprávnosti a v neohrozujúcom a hygienicky vyhovujúcom prostredí, ktoré smeruje k plnému rozvoju ľudskej osobnosti a k posilneniu úcty k ľudským právam a slobodám;
2. na úctu k svojej osobe a garanciu ochrany proti psychickému, fyzickému alebo sexuálnemu násiliu bez ohľadu na svoje vierovyznanie, svetonázor a etnickú identitu;
3. na zabezpečenie ochrany zdravia a bezpečnosti, vrátane oboznámenia sa s týmito zásadami;
4. na slobodu prejavu uplatnenú v súlade s etickými princípmi a normami v duchu humanity a tolerancie, pričom toto právo nesmie ohrozovať práva a právom chránené záujmy iných žiakov;
5. požiadať učiteľa o vysvetlenie a riešenie problému a zrozumiteľné sprostredkovanie výkladu učiva;
6. dozvedieť sa spôsob a výsledok hodnotenia a má právo na objektívne hodnotenie, vrátane zdôvodnenia klasifikácie a chýb v písomných prácach a testoch v lehote *5 kalendárnych dní* pričom právo nahliadať do písomných výstupov žiaka a právo na komisionálne preskúšanie zostáva zachované;
7. na inkluzívne vzdelávanie a na individuálny prístup, ktorý rešpektuje jeho schopnosti, zručnosti, záujmy, nadanie alebo zdravotné znevýhodnenie. Žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami majú právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú ich potrebám, a na vytvorenie podmienok, vrátane využitia kompenzačných pomôcok, ktoré táto výchova a vzdelávanie umožňuje;
8. na poskytnutie podporného opatrenia uvedeného vo vyjadrení s cieľom poskytnutia podporného opatrenia podľa § 145b ods. 1 školského zákona. Školský podporný tím a odborné činnosti poskytované na 2. stupni podpornej úrovne vykonávané školským špeciálnym pedagógom a odborným zamestnancom školy v spolupráci s centrom poradenstva a prevencie sa riadia obsahovými štandardmi odborných činností v zariadeniach poradenstva a prevencie a v prostredí škôl a výkonovými štandardmi odborných činností, ktoré schválilo

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky s platnosťou od 1. septembra 2023;

9. na individuálne vzdelávanie v rozsahu ustanovenom osobitnými predpismi;

10. na poskytovanie poradenstva a ďalších služieb spojených s výchovou a vzdelávaním, vrátane informovania o poskytovaní odbornej starostlivosti zariadení poradenstva a prevencie (centier poradenstva a prevencie a špecializovaných centier poradenstva a prevencie), výchovného a kariérového poradcu, ako aj o činnosti ďalších poradných orgánov školy;

11. na omyl a zmenu názoru a právo na vývin;

12. zúčastňovať sa mimoškolskej činnosti a byť účastný na tematických oblastiach výchovy a krúžkovej činnosti realizovanej prostredníctvom vzdelávacích poukazov, pričom po slobodnom výbere ich má povinnosť navštevovať;

13. na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami a záujmami v rozsahu ustanovenom príslušným školským vzdelávacím programom;

14. na primerané využívanie školských priestorov a zariadení, používanie pomôcok, učebníc a využitie služieb školskej knižnice;

15. žiak s ťažkým zdravotným postihnutím má právo na prítomnosť osobného asistenta, ktorého činnosť upravuje časť I prílohy č. 4 k zákonu č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov;

16. podľa osobitných právnych predpisov má žiak v škole právo na ochranu súkromia a osobných údajov pred ich neoprávneným šírením alebo zneužívaním, s výnimkou poskytnutia informácií súvisiacich s ohrozovaním mravnej výchovy mládeže, týraním alebo iným nezákonným konaním páchaným žiakom alebo páchaným na žiakovi.

3.2. Povinnosti žiakov

1. Dodržiavať školský poriadok.

2. Neobmedzovať svojím konaním práva ostatných žiakov.

3. Správať sa v súlade s normami a zásadami slušného správania.

4. Rešpektovať pokyny a nariadenia pedagogických, odborných a ostatných zamestnancov školy, byť disciplinovaný.

5. Žiak je povinný plniť zákonom stanovenú povinnú školskú dochádzku, rešpektovať rozvrh hodín a zúčastňovať sa podujatí organizovaných školou v rámci uskutočňovania školského vzdelávacieho programu.
6. Žiak musí byť v škole primerane, čisto a vhodne oblečený aj upravený.
7. Osvojovať si vedomosti, zručnosti a návyky správania poskytované základnou školou.
8. Osvojovať si zásady vlastenectva, humanity, demokratických princípov, rasovej a náboženskej znášanlivosti, tolerancie a správať sa podľa nich, predchádzať všetkým formám diskriminácie, xenofóbie, antisemitizmu a ďalším formám intolerancie.
9. Šetrne zaobchádzať so školským vybavením a zariadeniami, učebnicami a učebnými pomôckami a prevádzkovými energiami.
10. Byť účastný spolu s učiteľmi a ostatnými zamestnancami na tvorbe a ochrane životného prostredia školy a jej areálu.
11. Predložiť potvrdenie o dôvode neprítomnosti na vyučovaní zo strany zákonného zástupcu alebo príslušného lekára.
12. V prípade úrazu, ohrozenia alebo zaznamenania konania ohrozujúceho iných žiakov ihneď informovať vyučujúceho, pedagogický dozor, prípadne najbližšiu dospelú osobu.

3.3. Žiakovi je zakázané:

1. šikanovať žiakov a zamestnancov školy, vydierať ich, okrádať a ubližovať im;
2. fajčiť a požívať tabakové výrobky vrátane elektronických cigariet v priestoroch a areáli školy a pri činnostiach organizovaných školou mimo priestorov školy;
3. počas vyučovania používať mobilný telefón alebo iné obdobné osobné zariadenie elektronickej komunikácie (ďalej len „komunikačný prostriedok“), vrátane slúchadiel na počúvanie hudby a iné produkty zaradené do kategórie informačno-komunikačných technológií prinesených so sebou. Podrobnosti používania týchto komunikačných prostriedkov sú upravené v čl. 4 bodoch 22 až 25 školského poriadku;
4. prinášať do školy a požívať alkohol, drogy a iné návykové, omamné, psychotropné a zdraviu škodlivé látky v akejkoľvek forme;
5. prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou predmety, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov a zamestnancov, alebo predmety a propagačný materiál napádajúci demokraciu a ohrozujúci mravnú výchovu mládeže;

6. v škole hrať hazardné hry, prinášať cennosti a väčšie sumy peňažnej hotovosti;
7. manipulovať s technickými zariadeniami slúžiacimi na ochranu budovy a majetku školy a monitorovanie osôb;
8. akýmkoľvek spôsobom poškodzovať a znehodnocovať priestory a zariadenie (inventár) školy;
9. manipulovať s oknami, inventárom školy, prístrojmi a náradím bez súhlasu a pokynu vyučujúceho.

3.4. Práva zákonného zástupcu žiaka

1. Vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.
2. Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom 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.
3. Oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a so školským poriadkom.
4. Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa. Na žiadosť zákonného zástupcu predloženú do piatich pracovných dní odo dňa vyhodnotenia písomnej práce sa mu sprístupňuje písomná práca žiaka na nahliadnutie.
5. Právo na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a pri vzdelávaní svojho dieťaťa.
6. Zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.
7. Vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy a školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.
8. Byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.
9. Právo na poskytnutie kópie individuálneho vzdelávacieho programu, vrátane jeho zmien a doplnení, ak sa podľa neho vzdeláva.

10. Právo na poskytnutie základnej informácie o prebranom učive, ak sa žiak ospravedlnene nezúčastní výchovno-vzdelávacieho procesu v trvaní viac ako jeden vyučovací deň, a to na základe žiadosti zákonného zástupcu prostredníctvom elektronickej komunikácie alebo iným dohodnutým spôsobom, a to najmenej v rozsahu názvu prebraného učiva a informácie o domácej úlohe, ak bola zadaná.

11. Právo na sprístupnenie písomnej práce žiaka na nahliadnutie, ak o to zákonný zástupca požiadal do piatich pracovných dní odo dňa vyhodnotenia písomnej práce.

12. Právo požiadať o vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia podľa § 145b ods. 2 školského zákona.

13. Právo na elektronickú formu komunikácie so školou prostredníctvom školského informačného systému (portál Edupage) na základe doručených prístupových údajov.

3.5. Povinnosti zákonného zástupcu žiaka

1. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom.

2. Vytvárať pre dieťa vhodné podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

3. Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, infekčnom ochorení v rodine žiaka alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania a na výkon odborných činností.

4. Nahradiť škodu, ktorú žiak preukázateľným spôsobom úmyselne spôsobil.

5. Prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania; dôvody neprítomnosti žiaka na výchovno-vzdelávacích procesoch doložiť dokladmi v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, rozhodnutiami ministra školstva podľa § 150 ods. 8 školského zákona a školským poriadkom.

6. Riadne dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas a bezodkladne informovať školu o dôvodoch a príčinách neprítomnosti žiaka na vyučovaní.

Čl. 4

Prevádzka a vnútorný režim školy a školského zariadenia

1. Na začiatku vyučovania každý žiak musí byť na svojom mieste podľa zasadacieho poriadku. Pred začiatkom vyučovacej hodiny si pripraví pomôcky a pokojne očakáva príchod vyučujúceho. Ak sa učiteľ nedostaví na vyučovanie 5 minút od začatia vyučovacej hodiny, týždenník to oznámi riaditeľovi školy alebo pracovníkovi na sekretariáte školy.
2. Ak má žiak vyučovanie v odbornej učebni alebo telocvični, vezme si so sebou potrebné pomôcky a disciplinovane sa pred koncom prestávky presunie pred odbornú učebňu alebo telocvičňu. Vstup do odborných učební, dielní, telocvične a na športoviská je možný len v sprievode a za prítomnosti vyučujúceho a pri dodržaní podmienky vnútorných prevádzkových poriadkov týchto učební. V uvedených priestoroch je žiak povinný dodržiavať bezpečnostné predpisy a má zakázané svojvoľne manipulovať s rozvodovými a plynovými uzávermi, elektrickými zariadeniami a chemikáliami.
3. Počas prestávok sa žiak správa disciplinovane a pokojne s ohľadom na to, aby bola umožnená príprava na nasledujúcu vyučovaciu hodinu. Žiak nesmie byť hlučný, neslušný, používať vulgárne výrazy a provokatívne sa správať, nebehá po triede a po chodbách a bez potreby sa nezdržiava na toaletách. Neničí školské zariadenie, papiere a odpadky odhadzuje do pripravených košov. Nie je dovolené odhadzovať ich do záchodových mís, pisoárov, umývadiel a voľne v školskom areáli.
4. Počas malých prestávok sa žiaci zdržiavajú v triede. Cez veľkú prestávku (po 2. vyučovacej hodine) sa žiaci zdržujú na chodbe v podlaží svojej triedy, v prípade priaznivého počasia na základe pokynu pedagogického dozoru môžu prejsť na školský dvor.
5. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny žiak skontroluje svoje miesto, odstráni odpadky a vyloží svoju stoličku na stôl. Na pokyn učiteľa opustí triedu, pod vedením vyučujúceho sa prezuje, oblečie a disciplinovane opustí budovu školy. Žiaci, ktorí sa stravujú v školskej jedálni, odchádzajú v sprievode učiteľa, školské tašky a batohy si uložia na lavice pri triedach,
6. Žiaci na prvom stupni ZŠ chodia na športoviská a späť výlučne pod vedením svojich učiteľov. Žiaci druhého stupňa ZŠ čakajú pred hodinou telesnej a športovej výchovy na svojho učiteľa na chodbe pred triedou.
7. Riaditeľ školy môže čiastočne alebo úplne oslobodiť žiaka od vyučovania telesnej a športovej výchovy na základe lekárom potvrdeného návrhu s vyznačením zdravotnej skupiny v telesnej a brannej výchove.
8. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho

neprítomnosti. Za dôvod ospravedniteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom alebo príslušným regionálnym úradom verejného zdravotníctva nariadená karanténa, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť žiaka na súťažiach. Škola môže ospravedlniť aj iné dôvody po zvážení všetkých okolností.

9. Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti. Škola môže vyžadovať doklad odôvodňujúci neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka aj v iných prípadoch ako tých, kedy ide o neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia (napr. rodinné dôvody, nepriaznivé poveternostné podmienky a pod.). Výnimočné a osobitne odôvodnené prípady, kedy škola môže požadovať lekárske potvrdenie, súvisia s kontrolou plnenia povinnej školskej dochádzky a sú to najmä opakovaná neprítomnosť dieťaťa a okolnosti nasvedčujúce tomu, že ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti.

10. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá najviac 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 10 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá viac ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 10 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

11. Mesiacom sa rozumie obdobie od prvého dňa neprítomnosti dieťaťa/žiaka po deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom toho kalendárneho mesiaca, kedy sa začala neprítomnosť dieťaťa/žiaka.

12. Na účel ospravedlňovania na základe žiadosti rodiča zo zdravotných dôvodov sa nimi rozumie aj následnosť prerušená dňami, počas ktorých sa výchova a vzdelávanie v základnej škole neuskutočňuje, t. j. víkendy, dni pracovného pokoja, školské prázdniny, udelenie riaditeľského voľna a pod. V prípade víkendu sú piatok a pondelok dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni. V prípade prázdnin sú posledný vyučovací deň pred prázdninami a prvý vyučovací deň po prázdninách dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni.

13. Ak nadväzujúca neprítomnosť je z iného dôvodu, ako je ochorenie, škola môže vyžadovať potvrdenie od rodiča za vyučovacie dni, ktoré nasledujú po ochorení.

14. V prípade neprítomnosti žiaka zo zdravotných dôvodov na vyučovaní v súčte piatich po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, na ktorú na nasledujúci vyučovací deň nadväzuje neprítomnosť z iného dôvodu (napr. rodinné dôvody), pri ospravedlňovaní 6. dňa a prípadne ďalších dní neprítomnosti v škole sa postupuje spôsobom upraveným v školskom poriadku.

15. Ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia, ak sa nariadi zákaz prevádzky škôl a školských zariadení podľa osobitného predpisu alebo ak v období školského vyučovania dôjde k živeľnej pohrome alebo k udalosti, pri ktorej môžu byť ohrozené život alebo zdravie detí, žiakov alebo zamestnancov škôl a školských zariadení, minister školstva môže rozhodnúť o zvýšení počtu vyučovacích dní, ako je 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 10 vyučovacích dní.

16. Škola v prípade podozrenia zo zanedbávania zdravotnej starostlivosti o žiaka a zanedbávania starostlivosti o plnenie povinnej školskej dochádzky, a to pri neustále sa opakujúcich predkladaniach žiadostí o ospravedlnenie zo zdravotných dôvodov zo strany zákonného zástupcu bez predloženia lekárskeho potvrdenia, zväži možnosť kontaktovať úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.

17. Neprítomnosť žiaka v škole ospravedlňuje jeho zákonný zástupca triednemu učiteľovi písomne najneskôr do troch dní od nástupu žiaka do školy. Nepredloženie žiadosti o ospravedlnenie do uvedeného termínu má za následok neospravedlnenú neúčasť na vyučovaní. Za neospravedlnené hodiny môžu byť žiakovi uložené opatrenia vo výchove a vo vzťahu k zákonnému zástupcovi (rodičovi) je pri neospravedlnenom vynechaní viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci alebo viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku založená priestupková zodpovednosť.

18. Ak žiak nemôže prísť do školy pre vopred známu príčinu, môže rodič požiadať o uvoľnenie z vyučovania: Z jednej vyučovacej hodiny uvoľňuje príslušný učiteľ, ale žiak je povinný o tom informovať aj triedneho učiteľa; z viac hodín a z jedného vyučovacieho dňa triedny učiteľ; z viac ako jedného dňa riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti, aj v tomto prípade je žiak povinný informovať triedneho učiteľa.

19. Zákonný zástupca žiaka je povinný oznámiť škole najneskôr do 24 hodín dĺžku predpokladaného trvania neprítomnosti žiaka na vyučovaní osobne, telefonicky alebo prostredníctvom žiackeho konta, na ktoré sa prihlasuje cez webovú stránku školy.

20. Neskorý príchod na vyučovanie žiak zdôvodňuje a ospravedlňuje v triede u príslušného vyučujúceho. Opakované neskoré príchody budú zaznamenané a môžu byť dôvodom na prijatie výchovného opatrenia.

21. Zo školskej akcie organizovanej mimo areálu školy, ktorá sa končí neskôr ako povinné vyučovanie, môžu žiaci odísť so súhlasom učiteľa domov. Z miesta konania školskej akcie končiacej sa skôr ako povinné vyučovanie môže byť žiak uvoľnený len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu. Miesto rozchodu musí byť určené tak, aby bola garantovaná bezpečnosť návratu žiakov domov.

22. Žiakom prvého až štvrtého ročníka základnej školy sa počas vyučovania úplne zakazuje používanie komunikačných prostriedkov a ich nosenie do školy. Žiaci piateho až deviateho ročníka základnej školy môžu počas vyučovania vrátane prestávok komunikačný prostriedok použiť len na účel výchovy a vzdelávania, ktorý prispieva k napĺňaniu vzdelávacích štandardov štátneho vzdelávacieho programu, alebo vtedy, ak jeho používanie na účel výchovy a vzdelávania vo vyučovacom predmete povolí učiteľ príslušného vyučovacieho predmetu.

23. Zákaz používania komunikačného prostriedku sa nevzťahuje na žiakov so zdravotným znevýhodnením, ktorí používajú komunikačný prostriedok na účely súvisiace so zdravotným znevýhodnením.

24. Ak žiak použije komunikačný prostriedok v rozpore s pravidlami určenými školským poriadkom, pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec školy, ktorý disponuje takýmto zistením, komunikačný prostriedok dočasne (na čas vyučovania) odoberie a zabezpečí jeho uloženie na miesto určené riaditeľom školy. Po skončení vyučovania bude komunikačný prostriedok vrátený zákonnému zástupcovi žiaka a vo vzťahu k žiakovi bude podľa závažnosti porušenia školského poriadku prijaté opatrenie vo výchove podľa čl. 9 školského poriadku.

25. Žiak môže použiť komunikačný prostriedok počas aktivít organizovaných školou mimo školského vyučovania (výlety, exkurzie, jazykové kurzy, športový výcvik, pobyty žiakov v škole v prírode a ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom) a v školskom klube detí len po predchádzajúcom súhlase príslušného pedagogického zamestnanca, ktorý v danom čase zabezpečuje výchovno-vzdelávací proces, výchovnú činnosť alebo dozor. Súhlas pedagogického zamestnanca sa vzťahuje na ním vymedzený čas alebo okolnosti, za ktorých je možné použiť komunikačný prostriedok.

Čl. 5

Samospráva triedy, školský parlament a povinnosti týždenníkov

1. Žiaci kolektív triedy si môže so súhlasom triedneho učiteľa zvoliť triednu samosprávu – zástupcov žiakov triedy.
2. V každej triede konajú službu dvaja týždenníci, ktorých určuje triedny učiteľ.
3. Pred vyučovaním a počas prestávok sa starajú o čistotu tabule, zodpovedajú za kriedu a špongiu, dohliadajú na poriadok a počas prestávok v súčinnosti s vyučujúcim zabezpečujú vyvetranie triedy.
4. Ak do piatich minút nepríde vyučujúci, ich povinnosťou je upozorniť na to vedenie školy.
5. Hlásia neprítomnosť žiakov na začiatku každej vyučovacej hodiny.
6. Pri odchode z triedy majú zodpovednosť za zanechanie primeraného poriadku v triede a za uzatvorenie okien.
7. Prinášajú a odnášajú učebné pomôcky podľa pokynov vyučujúcich,
8. Hlásia triednemu učiteľovi poškodenie inventára triedy a iné možné incidenty.
9. Ak v základnej v škole pôsobí školský parlament, zastupuje záujmy žiakov vo vzťahu k riaditeľovi, vedúcim pedagogickým zamestnancom alebo vedúcim odborným zamestnancom a navonok. Školský parlament sa okrem iného vyjadruje k podstatným otázkam, návrhom a opatreniam školy v oblasti výchovy a vzdelávania a zároveň sa podieľa na tvorbe a zabezpečení dodržiavania školského poriadku.

Čl. 6

Stravovanie v školskej jedálni

1. Do termínu stanoveného vedúcou školskej jedálne je potrebné zaplatiť stravné za daný mesiac.
2. Pri výdajovom okienku formou čipovej karty žiak zaeviduje svoju prítomnosť v ŠJ.
3. Obedy pre žiakov 1. a 2. stupňa sa vydávajú v čase *od 11:00 do 12:30 hod.*
4. Na správanie žiakov v školskej jedálni sa vzťahuje tento školský poriadok. Žiak stravujúci sa v školskej jedálni musí rešpektovať pokyny dozor konajúceho učiteľa.

Čl. 7

Bezpečnosť a ochrana zdravia žiakov

1. Škola poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a vedie evidenciu školských úrazov žiakov, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou.
2. Žiak je povinný dodržiavať všetky pravidlá týkajúce sa bezpečného správania v škole, má chrániť svoje zdravie i zdravie svojich spolužiakov. Správa sa tak, aby sebe ani svojim spolužiakom nespôsobil ujmu na zdraví.
3. Žiak má zakázané vykláňať sa z okien, sedieť na parapetných doskách, manipulovať s oknami bez dozoru učiteľa, behať po triede a chodbách, skákať po schodoch, kĺzať sa po zábradliach
4. V prípade, že žiak utrpí v škole pred začiatkom školského vyučovania, počas výchovno-vzdelávacieho procesu, školského vyučovania, cez prestávku alebo pri činnostiach organizovaných školou akýkoľvek úraz, nahlási to ihneď vyučujúcemu alebo dozor konajúcemu učiteľovi, resp. triednemu učiteľovi. Ak to nemôže v prípade úrazu urobiť sám, požiada o nahlásenie spolužiaka alebo iného žiaka školy, ktorý sa nachádza v jeho blízkosti. O školskom úraze je potrebné spísať záznam.
5. Žiak školy má prísny zákaz fajčiť, požívať alkoholické nápoje, drogy a iné omamné látky a hrať hazardné hry v škole, v celom areáli školy, ale aj mimo školy a na všetkých akciách organizovaných školou. Žiak sa pod vplyvom uvedených látok nesmie zúčastniť na vyučovaní a jeho neprítomnosť z týchto dôvodov nie je možné ospravedlniť. Aj prinesenie cigariet, alkoholu, drog, prípadne iných omamných látok do areálu školy sa považuje za mimoriadne závažné a hrubé porušenie školského poriadku. Rovnako aj propagácia týchto látok na oblečení žiakov či inými predmetmi je zakázaná.
6. Žiak chodí do školy čisto a primerane veku oblečený. Prezúva sa do zdravotne vyhovujúcich prezuviek (obuv so svetlou podrážkou a plnou pätou) a má k dispozícii hygienické vrecúško.
7. Pri prácach v dielňach, v odborných učebniach a na hodinách telesnej výchovy žiak dodržiava predpisy, o ktorých ho poučia učitelia daných predmetov.

8. V prípade, že sa žiak necíti zdravotne v poriadku počas vyučovania, ohlási to ihneď vyučujúcemu. Pri úraze alebo nevoľnosti poskytne vyučujúci žiakovi prvú pomoc. Pri podozrení na vážnejší stav zabezpečí škola žiakovi lekársku pomoc.
9. V prípade zdravotných ťažkostí počas vyučovania žiak bude uvoľnený, ak zodpovednosť za žiaka preberie zákonný zástupca.
10. Žiak dodržiava pokyny na zachovanie čistoty v triede a v škole, dodržiava zásady osobnej hygieny a platné epidemiologické opatrenia.
11. Žiak nesmie nosiť do školy predmety ohrozujúce vlastné zdravie a zdravie spolužiakov a pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a ostatných zamestnancov školy.
12. Za bezpečnosť žiakov počas ich pobytu v škole a výchovno-vzdelávacom zariadení, ktoré je súčasťou školy, vrátane času pred vyučovaním, cez prestávky, po vyučovaní, na školskej vychádzke, na exkurzii, školských výletoch, športovom výcviku (plavecký výcvik, lyžiarsky, korčuľarsky a snoubordingový výcvik, cyklistický výcvik), škole v prírode a pri ostatnej činnosti, ktorou sa uskutočňuje školský vzdelávací program, a pri výchovných akciách organizovaných školou zodpovedajú pedagogickí zamestnanci (službu konajúci dozor).
13. Účasť žiaka na športovom výcviku je podmienená uzatvorením poistenia úrazu a predložením potvrdenia všeobecného lekára pre deti a dorast o zdravotnej spôsobilosti absolvovať športový výcvik.
14. Podrobnosti problematiky bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov sú spracované v samostatnom internom riadiacom akte a v smernici o prevencii, vzniku a riešení krízovej situácie v škole – krízový intervenčný plán školy.

Čl. 8

Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím

1. Prísne sa zakazujú všetky formy nenávistného správania, podnecovania k násiliu, ospravedlňovania násilia a terorizmu, propagácia extrémizmu a podnecovania ľudskej (národnostnej, rasovej, etnickej a náboženskej) neznášanlivosti a všetkých foriem diskriminácie a segregácie.
2. Ak vznikne oprávnené podozrenie z ohrozovania mravného vývinu žiakov, je riaditeľ školy povinný bezodkladne riešiť problém v súčinnosti s triednym učiteľom, zákonnými

zástupcami, výchovným poradcom, školským podporným tímom, ak je zriadený, a ďalšími odborníkmi, ktorí poskytujú poradenstvo a terapiu.

3. Pri akýchkoľvek náznakoch záškoláctva, agresívneho správania, šikanovania, fyzického alebo psychického týrania, delikvencie, vydierania, sexuálneho zneužívania a násillia, prejavoch extrémizmu a sympatií k spoločensky nežiaducim hnutiam sú vyučujúci povinní nahlásiť zistené skutočnosti a podozrenia vedeniu školy, ktoré sa tým bezodkladne začne zaoberať a prijme adekvátne opatrenia. V odôvodnených prípadoch právnej kvalifikácie protiprávneho konania sa využijú príslušné ustanovenia zákona o priestupkoch a Trestného zákona.

4. Škola netoleruje šikanovanie v žiadnych formách a podobách, a to ani v náznakoch. V rámci účinnej prevencie šikanovania vytvára priaznivú klímu, zabezpečuje úzku spoluprácu medzi žiakmi, zamestnancami školy a zákonnými zástupcami, jasne vymedzuje možnosť oznamovať aj zárodky šikanovania (pri zachovaní dôvernosti oznámení), školským poriadkom jasne stanovuje pravidlá správania, vrátane sankcií za ich porušovanie, vedie písomnú dokumentáciu o riešení konkrétnych prípadov šikanovania, v súlade s pracovným poriadkom zaisťuje dozor pedagogických zamestnancov cez prestávky, pred začiatkom vyučovania, po jeho skončení, v čase záujmovej a mimoškolskej činnosti. Pre pedagogických zamestnancov a zákonných zástupcov organizuje semináre s odborníkmi zaoberajúcimi sa danou problematikou.

5. Škola sa riadi internými rezortnými predpismi, ktoré sa týkajú krízovej intervencie súvisiacej so šikanovaním a riešenia krízovej situácie v súvislosti so vznikom školského úrazu a iných nebezpečných udalostí: Smernica č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach a Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí.

Čl. 9

Opatrenia vo výchove

1. Pochvaly a iné ocenenia sa udeľujú za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin podľa § 58 školského zákona.

2. Pochvalu možno udeliť žiakovi aj od vyučujúceho na vyučovaní a od triedneho učiteľa za výborný prospech, vzornú dochádzku do školy, reprezentáciu triedy v súťažiach, za príkladné správanie a vytváranie priaznivej atmosféry v triede. Pochvalu od riaditeľa školy možno udeliť žiakovi za výborný prospech, vzornú dochádzku do školy, úspešnú reprezentáciu školy v súťažiach, za nezištnú pomoc a príkladné činy a za verejné uznanie inou inštitúciou.
3. Podľa závažnosti a opakovania previnenia sa žiakom ukladajú opatrenia na posilnenie disciplíny, ktoré predchádzajú zníženej známke zo správania. Každé previnenie musí byť objektívne a riadne prešetrené a preukázateľnou formou zdokumentované, vrátane informovania zákonných zástupcov.
4. Pochvaly a iné ocenenia, napomenutia a pokarhania sa zaznamenávajú do katalógového listu žiaka.
5. Žiakovi možno udeliť pochvalu od triedneho učiteľa, od riaditeľa alebo od zriaďovateľa základnej školy. Pochvalu od triedneho učiteľa možno udeliť po prerokovaní s riaditeľom. Pochvalu od riaditeľa možno udeliť po prerokovaní pedagogickou radou.
6. Napomenutie od triedneho učiteľa, pokarhanie od triedneho učiteľa alebo pokarhanie od riaditeľa možno žiakovi uložiť po objektívnom prešetrení previnenia sa proti školskému poriadku s písomným odôvodnením.
7. Napomenutie od triedneho učiteľa a pokarhanie od triedneho učiteľa možno uložiť po prerokovaní s riaditeľom. Pokarhanie od riaditeľa možno uložiť po prerokovaní pedagogickou radou.
8. Ak ide o žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, pri uložení výchovných opatrení spočívajúcich v napomenutí od triedneho učiteľa a pokarhania od triedneho učiteľa alebo pokarhania od riaditeľa sa zohľadňujú aj jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
9. Správanie žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa hodnotí v spolupráci so školským podporným tímom, školským špeciálnym pedagógom alebo s odborným zamestnancom, ak v základnej škole pôsobia, alebo so zariadením poradenstva a prevencie.
10. Žiakovi môžu byť uložené tieto opatrenia vo výchove:
 - a) písomný záznam (zápis) do (elektronickej) žiackej knižky žiaka;
 - b) napomenutie od triedneho učiteľa je uvedené v katalógovom liste žiaka za viacero písomných zápisov vyučujúcim, ktoré sa týkajú porušenia školského poriadku; za neospravedlненú neprítomnosť žiaka na jednej až štyroch vyučovacích hodinách, ktorá

preukázateľne nebola spôsobená zákonným zástupcom žiaka; za opakovanú nevhodnú úpravu zovňajšku; neprezúvanie sa v priestoroch školy; neodôvodnené neskoré príchody na vyučovanie; nesplnenie si povinností žiaka a za ďalšie menej závažné porušenia školského poriadku; za použitie komunikačného zariadenia po predchádzajúcom písomnom zázname do elektronickej žiackej knižky;

c) pokarhanie triednym učiteľom je prerokované s riaditeľom školy a je zapísané do katalógového listu žiaka. Udeľuje sa za sústavne sa opakujúce zápisy zo strany iných učiteľov; za opakované neplnenie si úloh určeným triednym učiteľom; útek z vyučovania a za závažnejšie porušenia školského poriadku; za použitie komunikačného zariadenia po predchádzajúcom napomenutí od triedneho učiteľa;

d) pokarhanie riaditeľom školy je udelené za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka na viac ako 4 vyučovacích hodinách; za podvádzanie, klamstvá a krádež; za úmyselné poškodenie majetku školy; za opakované závažné porušenia školského poriadku v správaní voči žiakom a učiteľom; za previnenie v oblasti ochrany a bezpečnosti žiakov podľa tohto školského poriadku; za použitie komunikačného zariadenia po predchádzajúcom pokarhaní od triedneho učiteľa;

e) kritériá udelenia zníženej známky zo správania za neospravedlnené hodiny sú nasledovné:

I. stupeň	II. stupeň
stupeň (2) uspokojivé : 5 – 12 neosp. hodín	5 – 14 neosp. hodín
stupeň (3) menej uspokojivé: 13 – 25 neosp. hodín	15 – 30 neosp. hodín
stupeň (4) neuspokojivé: 26 a viac neosp. hodín	31 a viac neosp. hodín

Zníženie známky zo správania na stupeň 2 sa udelí za minimálne druhé pokarhanie riaditeľom školy, za opakované previnenia v oblasti ochrany a bezpečnosti žiakov podľa čl. 7 školského poriadku, krádež, úmyselné ublíženie na zdraví, šikanovanie a vydieranie, za vandalizmus a úmyselné poškodzovanie majetku školy, požívanie alkoholu, drog a iných omamných a psychotropných látok, za použitie komunikačného zariadenia po predchádzajúcom pokarhaní od riaditeľa školy, za použitie komunikačného zariadenia na nahrávanie spolužiakov alebo zamestnancov školy.

Zníženie známky zo správania na stupeň 3 sa udelí za zvlášť závažné alebo opakujúce sa priestupky a skutky uvedené pri stupni 2 (uspokojivé správanie), za zverejnenie nahrávky spolužiakov alebo zamestnancov školy.

Zníženie známky zo správania na stupeň 4 sa udelí za obzvlášť závažné alebo opakujúce sa priestupky podľa uváženia pedagogickej rady;

f) ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania ich vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie podľa § 58 ods. 3 školského zákona a bezodkladne privolať zákonného zástupcu (ten preberá zodpovednosť za žiaka), zdravotnú pomoc, Policajný zbor alebo odborného zamestnanca zariadenia poradenstva a prevencie.

Čl. 10

Podrobnosti o podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje

1. Škola poskytuje žiakom učebnice, učebné texty, pracovné zošity (ďalej ako „edukačné publikácie“) a učebné pomôcky do bezplatného užívania na jeden školský rok. Žiak alebo zákonný zástupca nepĺnoletého žiaka zodpovedá za edukačné publikácie a učebné pomôcky, ktoré mu škola poskytla do bezplatného užívania, a je povinný nahradiť škole ich stratu, zničenie alebo poškodenie.

2. Výšku náhrady za stratu, zničenie alebo poškodenie, pre ktoré učebnica v tlačenej podobe alebo edukačná publikácia v elektronickej podobe na pamäťovom médiu nemôže slúžiť svojmu účelu, je určená vyhláškou č. 527/2021 Z. z. o edukačných publikáciách.

3. Stratu, zničenie alebo poškodenie edukačnej publikácie možno v prípade straty alebo zničenia nahradiť aj obstaraním totožnej edukačnej publikácie, alebo uvedením edukačnej publikácie do stavu vhodného pre ďalšie použitie vo výchovno-vzdelávacom procese, ak ide o poškodenie.

4. Ak žiak prestupuje do inej školy, je povinný vrátiť škole učebnice, učebné texty, pracovné zošity a učebné pomôcky poskytnuté do bezplatného užívania.

5. Žiaci a zamestnanci školy majú k zariadeniu školy a majetku v správe alebo vlastníctve školy pristupovať so všetkou starostlivosťou. Akékoľvek poškodenie zariadenia a majetku školy z nedbanlivosti alebo úmyselne musí byť v plnej miere nahradené.

Čl. 11

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

1. Vzájomné vzťahy všetkých účastníkov vzdelávania a osôb, ktorých sa týka tento školský poriadok, sú založené na vzájomnej úcte, rešpekte, názorovej znášanlivosti, solidarite a dôstojnosti.
2. Žiak sa ku všetkým zamestnancom školy správa úctivo a zdvorilo. Zamestnanci školy rešpektujú dôstojnosť žiaka.
3. Žiak rešpektuje pokyny všetkých zamestnancov školy.
4. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého.
5. Žiak nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iného žiaka, pedagogického zamestnanca či iného zamestnanca školy sťažnosť.
6. Pedagogický zamestnanec je povinný chrániť a rešpektovať práva žiaka a jeho zákonného zástupcu, zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje o zdravotnom stave žiakov a výsledky odborných vyšetrení, s ktorými prišiel do styku. Rovnako je povinný rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby žiaka s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a aktívne sa podieľať na kontakte so zákonným zástupcom žiaka. Pedagogický a odborný zamestnanec má vykonávať pedagogickú alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu a výchovného programu ŠKD, viesť žiakov k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, poskytovať žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním, pravidelne informovať žiaka alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom.
7. Pedagogickí a odborní zamestnanci sa riadia **Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov**, ktorý na svojej webovej stránke zverejnilo

MŠVVaŠ SR v súlade s § 5 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov [<https://www.minedu.sk/eticky-kodex-pedagogickych-zamestnancov-a-odbornych-zamestnancov/> alebo <https://www.minedu.sk/data/att/15445.pdf>].

8. Škola priebežne preukázateľným spôsobom informuje zákonných zástupcov o prospechu a správaní žiaka.

9. Pri hodnotení správania žiaka podľa § 55 ods. 15 školského zákona sa zohľadňuje dodržiavanie pravidiel správania sa žiaka uvedených v tomto školskom poriadku, udelené pochvaly a iné ocenenia a uložené napomenutia a pokarhania.

10. V škole je zakázaná propagácia konkrétnych politických strán a hnutí, politikov a ideológií.

Čl. 12

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok bol prerokovaný:

- v pedagogickej rade dňa: 16.01.2025,
- v rade školy dňa: _____ (uviesť dátum),
- účinnosť nadobúda dňa: 01.02.2025

2. Zmeny v školskom poriadku musia byť prerokované v pedagogickej rade a rade školy.

3. Školský poriadok je zverejnený pre žiakov, zamestnancov a zákonných zástupcov vo vestibule školy, v každej triede, v kancelárii zástupcu riaditeľa školy a v elektronickej forme na webovej adrese školy www.zssunava.sk

4. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom oboznámení všetci žiaci školy a ich zákonní zástupcovia a všetci zamestnanci školy.

V Šuňave dňa 30.01.2025

Podpis riaditeľa školy

ŠKOLSKÝ PORIADOK - MATERSKÁ ŠKOLA ŠUŇAVA

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle:

- Zákon č. 209/2019 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony
- Vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 O materskej škole
- Zákon č. 381/2019 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony
- Zákon č. 56/2020 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony
- Zákonníka práce 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov,
- Zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov,
- Zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch, a o zmene a doplnení niektorých predpisov
- Zákona 597/2003 Z. z. o financovaní ZŠ, SŠ a školských zariadení v znení neskorších predpisov,
- Zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov,
- Zákona 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov,
- Zákona 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov,
- Vyhláška 361/2019 o vzdelávaní a profesijnom rozvoji
- Vyhláška 527/2007 Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky o podrobnostiach, o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení,
- Dohovoru o právach dieťaťa,
- Deklarácie práv dieťaťa.
- Etického kódexu.

Školský poriadok školy bol prerokovaný pedagogickej a pracovnej rade dňa:
podpísaný pracovníkmi, ktorí ho berú na vedomie a zodpovedajú za jeho dodržiavanie:

Personálne zabezpečenie:

- | | | | |
|-----|------------------------------|---------------|-------|
| 1. | Miroslava Martonová Mačugová | zástupkyňa MŠ | ..... |
| 2. | Eva Ovsiaková | učiteľka | ..... |
| 3. | Mgr. Silvia Dugasová | učiteľka | ..... |
| 4. | Mgr. Zlatica Hurčalová | učiteľka | ..... |
| 5. | Mgr. Ľudmila Bartečková | učiteľka | ..... |
| 6. | Bc. Adriána Omastová | učiteľka | ..... |
| 7. | Martina Martonová | kuchárka | ..... |
| 8. | Marcela Fridmanová | pomocná sila | ..... |
| 9. | Lucia Martonová | upratovačka | ..... |
| 10. | Pavol Kaža | údržbár | ..... |

Školský poriadok nadobúda platnosť po prerokovaní s RŠ a zamestnancami MŠ. Školský poriadok platný od Šk. roku 2023/2024 ruší predchádzajúci školský poriadok z dňa 1. 9. 2023.

Školský poriadok je platný od: 1. 9. 2024

1. Charakteristika materskej školy

Materská škola je trojtriedna. Zriaďovateľom je obec Šuňava. Poskytuje poldennú a celodennú výchovno-vzdelávaciu starostlivosť deťom vo veku od 3 – 6 rokov a deťom s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, v prípade potreby a možností MŠ aj deťom so ŠVVP. Materskú školu tvorí vstupná chodba, 2 šatne, 3 umyvárni pre deti, 2 WC pre zamestnancov, kuchyne, 2 spálne, 3 triedy, sklad pomôcok a kancelária pre zástupkyňu.

Ciele výchovy a vzdelávania sú rozpracované v ŠkVP s názvom „*Harmonická osobnosť*“.

Výchovno-vzdelávací proces prebieha v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách, schválený Ministerstvom školstva Slovenskej republiky.

MŠ podporuje a svojou cieľavedomou a systematickou prácou sa podieľa na harmonickom rozvoji osobnosti dieťaťa. Vytvára predpoklady pre ďalšie vzdelávanie.

MŠ plní funkciu:

- Pedagogickú – vytvorenie predpokladov pre celoživotné vzdelávanie,
- Poradenskú – odborné konzultácie o dieťati,
- Diagnostickú – včasné odhaľovanie porúch a odchýlok správania,
- Socializačnú – vytváranie vhodných podmienok,
- Kompenzačnú – vyrovnávanie rozdielov medzi deťmi.

2. Prevádzka v materskej škole:

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.30 – do 16. 00 hod.**

Vzhľadom na úväzok pedagogických zamestnancov v priamej práci s deťmi je zabezpečované schádzanie detí v jednej triede podľa rozpisu pracovnej doby:

- ranná služba od 06, 30 hod. - 07, 30 hod.

- poobedňajšia služba od 15, 00 hod. – 16, 00 hod

Prevádzka materskej školy bola schválená so zriaďovateľom, Prevádzkový poriadok je zverejnený na dostupnom mieste v MŠ, rovnako školský poriadok .

Prevádzku môže riaditeľ obmedziť alebo prerušiť po prerokovaní a súhlasom zriaďovateľa, podľa § 150, zákona 245/2008 /školský zákon na 5 dní. Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, pandemickej a epidemickej situácie v krajine, regióne, obci alebo materskej škole alebo môže spôsobiť závažné škody na majetku. Prevádzka materskej školy môže byť prerušená aj z nariadenia MŠVVaŠ SR, nariadenia hlavného hygienika alebo rozhodnutia RÚVZ. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky MŠ cez školské prázdniny oznámi zástupkyňa MŠ spravidla 1 mesiac vopred. V čase letných prázdnin je prevádzka prerušená z hygienických a prevádzkových dôvodov najmenej na 4 týždne. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov. Pedagogickí zamestnanci a ostatní zamestnanci čerpajú v tomto období dovolenky.

Úsporný režim chodu materskej školy:

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy, z dôvodu zvýšenia chorobnosti môže na návrh riaditeľa školy starosta obce prerušiť prevádzku MŠ.

V prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy, z dôvodu zvýšenej chorobnosti detí, alebo neprítomnosti pedagógov pre PN, D, vzdelávanie, zástupkyňa MŠ môže rozhodnúť o spájaní tried v jednotlivých oddeleniach. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania.

Nadbytok zamestnancov pri chorých deťoch a v čase prázdnin riaditeľ rieši udelením náhradného voľna, alebo čerpaním dovolenky, pričom je zamestnanec MŠ s možnosťou vzniku

takejto situácie upovedomený prostredníctvom zástupkyne MŠ /podpísaný školský poriadok MŠ Šuňava/.

V prípade zníženého celkového počtu detí na 20% je MŠ zatvorená, rodičia môžu byť upovedomení aj v priebehu dňa, že materská škola prevádzku prerušuje už z vyššie uvedených dôvodov.

3. Podmienky dochádzky detí do MŠ a podmienky prijímania do MŠ

Dochádzka detí do MŠ:

Rodič privádza dieťa do MŠ **do 08:00 hod.**, budova MŠ sa z bezpečnostných dôvodov zamkne a rodič prevezme dieťa na poldennej starostlivosti po 12.00 hod. a na celodennej starostlivosti po 14.30 hod. Rodič prípadnú neprítomnosť dieťaťa v MŠ musí ohlásiť **prostredníctvom správy na EDUPAGE triednej učiteľke a odhlásením dieťaťa zo stravy do 14.00hod. predchádzajúceho dňa.** Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič so zástupkyňou MŠ a vedúcou ŠJ. **Rodič je povinný dieťa osobne odovzdať pedagogickému zamestnancovi, dieťa nesmie prísť do triedy bez sprievodu zodpovedajúcej osoby /možný úraz, informácie pre rodičov, atď. .../** Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Najneskôr **do 5 pracovných dní** od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič prostredníctvom el. ospravedlnenky v EDUPAGE dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti, po neprítomnosti dieťaťa v MŠ viac ako 5 dní, predkladá rodič písomné vyhlásenie „o bezinfekčnosti“- že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. Nesmie byť staršie ako 1 deň. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi rodič zástupkyňi MŠ dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ zadá v EDUPAGE písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti, nie staršie ako jeden deň. Deti plniace PPV po neprítomnosti viac ako 7 dní, predkladajú papier od lekára.

Povinnosti pedagóga MŠ ŠUŇAVA pri odovzdávaní detí:

1. Pedagogický zamestnanec sa v prípade vyzdvihnutia dieťaťa z materskej školy v inom čase ako je stanovený v prevádzkovom poriadku, sa vždy uistí, že rodič dieťa prevzal osobne.
2. Ak ide o pravidelnú činnosť – krúžkovú, dieťa v pravidelnom čase odchádza, zodpovedná osoba, ktorá má na starosť výchovno-vzdelávací proces a samotné dieťa /učiteľka/, je povinná sa uistiť, že dieťa neostalo bez dozoru a dohodnúť sa s rodičom na forme, ktorou si vzájomne dajú na vedomie, že dieťa prevzal rodič, alebo iná splnomocnená osoba.
3. Učiteľka neposiela dieťa do šatne samé, poverí osobu, ktorá je v budove napr. p. upratovačku, aby dohliadla na dieťa prezliekajúce sa v šatni. Aj napriek skutočnosti, že

dohliada na dieťa iný ako pedagogický zamestnanec, je učiteľka povinná sa uistiť, že dieťa je v poriadku až do príchodu zodpovednej osoby, ktorá si ho v materskej škole vyzdvihne.

4. Učiteľka, ktorá v daný moment zodpovedá za dieťa, je plne zodpovedná za jeho bezpečnosť.

Povinnosti rodiča pri vyzdvíhovaní dieťaťa z MŠ:

1. Ako je uvedené v školskom poriadku MŠ Šuňava, v Osobitných opatreniach dochádzky dieťaťa do materskej školy – „Rodič, zákonný zástupca odovzdá a prijíma dieťa od učiteľky“. Teda aj v prípade, že ide o krúžkovú činnosť a dieťa musí vyzdvihnúť v inom čase ako je uvedené v prevádzkovom poriadku materskej školy, je povinnosťou rodiča, aby prevzal dieťa od učiteľky a tá mala následne vedomosť o tom, že dieťa je v bezpečí.
2. Ak situácia vyžaduje, že dieťa sa musí ísť prezliecť do šatne skôr /v naliehavých prípadoch, ktoré vyžiada rodič/a p. uč. zodpovedná aj za iné deti poverí iného zamestnanca nad krátkym dohľadom počas prezliekania, rodič musí dať na vedomie učiteľke, že ho prevzal /spôsobom oboznámenia zamestnancov MŠ osobne/.

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 a 10 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní ako podľa druhej vety alebo tretej vety; počet dní určí ministerstvo školstva.

Počas letných prázdnin v školách nie je možné zakázať alebo inak obmedziť dochádzku žiadneho dieťaťa, ani dieťaťa, ktoré od nasledujúceho školského roka nastupuje na primárne vzdelávanie do základnej školy.

Dôvody pre neprijatie dieťaťa do MŠ ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:

- zvýšená telesná teplota,
- dráždivý kašeľ,
- zápal očných spojiviek,
- užívanie antibiotík – učiteľka nemôže podávať lieky,
- pedikulóza – voš vlasová,
- črevné ťažkosti,
- infekčné a prenosné choroby.

Zápis a prijímanie detí do MŠ

Deti sa do materskej školy prijímajú na základe elektronickej žiadosti cez EDUPAGE, ktorú zašlú podpísanú oboma zákonnými rodičmi riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, s povinným údajom o očkovaní dieťaťa. V opačnom prípade, bez tohto potvrdenia, riaditeľ žiadosť neprevezme.

Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast a potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti všeobecného lekára pre deti a dorast.

Žiadosť podávajú obidvaja zákonní zástupcovia. Ak by riaditeľ školy dodatočne zistil, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne alebo pre nasledujúci školský rok. Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na webovej stránke školy a nástenke v MŠ, príp. inom verejne dostupnom mieste spravidla mesiac pred konaním zápisu. Zápis prebieha v termíne dohodnutom so zriaďovateľom v rozmedzí od 1. mája do 31. mája. Riaditeľ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.

Pri prijímaní detí do materskej školy riaditeľ vychádza z momentálne platnej legislatívy:

- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní 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 v znení neskorších predpisov,
- Vyhláška MŠ SR č. 541/2021 o materskej škole v znení zmien
- Zákon č. 99/1963 Zb. Občiansky súdny poriadok v znení neskorších zmien a doplnkov.
- Súčinnosťou od 1. 1. 2021 riaditeľka MŠ zriadenej obcou postupuje podľa Správneho poriadku § 38 ods. 4 zákona č. 596/2003 Z. z.

V rozhodnutí o prijatí alebo neprijatí dieťaťa, môže riaditeľ zaradiť dieťa na predprimárne vzdelávanie s určením adaptačného pobytu, alebo s určením diagnostického pobytu, ktorý spravidla nesmie trvať viac ako 3 mesiace. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa, môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom prerušiť dochádzku dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas.

Žiadosť o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania predloží zákonný zástupca zástupkyňa pre MŠ spravidla do konca mája kalendárneho roka, pričom musí obsahovať: písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a informovaný súhlas zákonných zástupcov.

Rozhodnutia o prijatí alebo neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie vydáva riaditeľ ZŠ s MŠ do 30. júna príslušného kalendárneho roka a to doručením do vlastných rúk poštovou zásielkou, alebo osobne do vlastných rúk.

Podmienky prijímania detí do MŠ Šuňava:

Zákonné:

- Prijímajú sa prednostne deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
- Deti, ktoré dovŕšili 3 roky /výnimočne sa do MŠ prijímajú deti od 2 rokov, žiadosti je možné vyhovieť len základe voľnej kapacity a naplnenosti MŠ deťmi, ktoré spĺňajú zákonné podmienky.
- Právo na prijatie majú od šk. roka 2024/2025 deti, ktoré do augusta kalendárneho roka dovŕšili 4 roky

Vlastné:

- Deti s osvojenými seba obslužnými činnosťami, primeranými veku /odplienkovanie, pýtanie sa na toaletu/.
- Prijímajú sa deti podľa kritéria veku /ak bolo vyhovené žiadostiam starších detí./

V prípade prijatia dieťaťa do materskej školy a následnej zmeny trvalého bydliska, rodinných pomerov /rozvod, striedavá starostlivosť a iné/, je zákonný zástupca **povinný nahlásiť akúkoľvek zmenu.**

V prípade zmeny zdravotného stavu dieťaťa je zákonný zástupca **POVINNÝ** informovať materskú školu, ktorého skutočnosti by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa § 144 ods.7 písm. d školského zákona. Ak tak neurobia, riaditeľ po zistení okolností pristúpi k napr. rozhodnutiu o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania alebo pristúpi po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu k prerušeniu dochádzky dieťaťa do MŠ alebo predčasnou ukončení predprimárneho vzdelávania./ak nepôjde o dieťa plniace PPV/

Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania:

Pre dieťa, ktoré dosiahne **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**. Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole **trvá jeden školský rok**. To znamená, že PPV platí pre dieťa, ktoré:

- **dovrší päť rokov veku,**
- **dovrší šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,**
- **dovrší päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy,** lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.

Zanedbávanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania:

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu **prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania** a tiež **neospravedlnené vynechávanie 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, zástupkyňa 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.**

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľ školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. od 1. januára 2021 **aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.**

Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľ školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa **aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.**

Ak nastanú dôvody, pre ktoré **z rozhodnutia riaditeľa školy** bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľ 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.**

Osobité opatrenia dochádzky dieťaťa do materskej školy:

- Pri nosení vlastných hračiek do MŠ neručí pedagogický zamestnanec za ich stratu a poškodenie.
- Učiteľka **môže odmietnuť prevzatie dieťaťa** ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Dieťa s podozrením na chorobu prijme učiteľka len s potvrdením od lekára, že dieťa je spôsobilé navštevovať kolektívne zariadenie. Rodič je povinný na vyzvanie učiteľky toto potvrdenie odovzdať.
- Ak rodič neodhlási dieťa zo stravy v MŠ cez EDUPAGE do 14. 00 hod. predchádzajúceho dňa, bude dieťaťu strava naučtovaná ako v prípade jeho prítomnosti. Ak sa dieťaťu prejavia zdravotné ťažkosti po 14.00 hod. (keď už nie je možné sa odhlásiť), zákonný zástupca zavolá do MŠ a oznámi prevzatie obedu, ktorý si budú môcť vyzdvihnúť od 12.00 do 15.00 hod. v MŠ.
- Ak dieťa ochorie počas dňa v MŠ, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor, ňou poverenou osobou z radou zamestnancov MŠ a informuje zákonného zástupcu.
- Pedagogické pracovníčky môžu podávať deťom lieky navrhnuté rodičom len v akútnych prípadoch – život ohrozujúcich situácií, alebo ak je to nevyhnutné pre udržanie dobrého zdravotného stavu, ale len s podpísaným súhlasom rodiča, ktorý preberá na seba všetky s tým spojené riziká.
- V prípade neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšie ako 5 pracovných dní, rodič pri opätovnom návrate dieťaťa do MŠ zadá vyhlásenie o bezinfekčnosti pre MATERSKÉ ŠKOLY cez EDUPAGE, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá karanténne opatrenie.
- Po prevzatí dieťaťa z MŠ zodpovedá rodič alebo iná splnomocnená osoba. Dieťa sa po prevzatí rodičom alebo inou splnomocnenou osobou nesmie pohybovať v priestoroch MŠ (trieda, chodba, a pod.) bez sprievodu rodiča, pretože sa vystavuje nebezpečenstvu úrazu.
- Rodič je povinný sa správať k pedagogickým pracovníckam a iným zamestnancom v rámci kultúrno-spoločenských noriem, neosočovať ich v prípade dodržiavania školského poriadku a nežiadať od zamestnancov MŠ porušovanie školského poriadku.
- Rodič je povinný prevziať si dieťa od pedagogického zamestnanca bez požitia alkoholických nápojov, ak sa takáto situácia vyskytne dieťa nebude zverené danému rodičovi, zákonnému zástupcovi, ale bude volaný druhý rodič, prípadne zákonný zástupca, ktorému bude táto skutočnosť oznámená. V prípade častého opakovania sa bude takáto situácia riešiť so zamestnávateľom, prípadne zriaďovateľom.

- Ak nastane situácia, že si rodič, zákonný zástupca nevyzdvihne svoje dieťa do času prevádzky MŠ- t. j. do 16,00 hodiny tak je povinný telefonicky nahlásiť, že bude meškať a dohodnúť so zamestnancom ďalší postup.
- Rodič, zákonný zástupca odovzdá a prijíma dieťa od učiteľky, nesmie sa zdržiavať v priestoroch triedy, pohybovať sa v triede, umyvárni a spálni, zdržiavať p. učiteľku, ktorá je zodpovedná za ostatné deti v triede.

Úhrada príspevku za dochádzku:

1. Obec ŠUŇAVA VZN č.1/2023 určuje v zmysle § 28 ods. 5, 7 a § 140 ods. 10, 12, Školského zákona mesačný príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou pre jedno dieťa bez ohľadu na miesto pobytu výšku mesačného príspevku **20€**.
Podľa platného zákona sa tento príspevok uhrádza do **10. dňa v kalendárnom mesiaci**, je potrebné rátať s časovou rezervou na prevody v bankách, aby platba bola pripísaná do 10. dňa v mesiaci, september je výnimka.

Č. účtu: SK81 5600 0000 0061 5392 2003 (PRIMA BANKA)

Príspevok sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

- 1) ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní v jednom mesiaci z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- 2) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase, keď bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú určeného príspevku.

Úhrada za stravovanie v MŠ:

Stravovanie v materskej škole prebieha v 3 etapách desiata, obed a olovrant.

Ceny za stravu sú:

- **desiata- 0,45€**
- **obed- 1,10€**
- **olovrant- 0,35€**

celková suma za stravnú jednotku v MŠ je **1,90€**.

Pri predškólákoch je možné si uplatniť štátnu dotáciu na obed.

Štátna dotácia je **1,40€** teda rodič dopláca **1. Desiata- 0,15€**

2. Olovrant- 0,35€

Celková suma, ktorú dopláca zákonný zástupca je **0,50€**.

Obed pre dieťa, ktoré **neplní povinnú predškolskú dochádzku** je približne

20(dní) x 1,90= 38€. Pre dieťa, ktoré plní **povinnú predškolskú dochádzku a rodič požiadal o štátnu dotáciu** je strava približne **20(dní) x 0,50=10€**.

Poplatok za stravu sa upláca na bankový účet: **SK64 5600 0000 0061 5392 9002 (PRIMA BANKA)**.

Deti s povinnou predškolskou dochádzkou majú dotáciu na stavu poskytnutú štátom (ak o ňu rodič požiadal do 30.6.)

Úhrada triedneho fondu v materskej škole

Po schválení triedneho fondu vo výške **30€** na rodičovskom združení sa úhrada vykonáva platbou v hotovosti do rúk triednym učiteľom v triede, ktorú dieťa navštevuje. Peniaze z triedneho fondu sa používajú na:

- **materiál a občerstvenie k besiedke pre starých rodičov**
- **darček a občerstvenie pri príležitosti vianočnej besiedky**
- **po dohode s rodičmi darček pre triedu pod vianočný stromček**
- **mikulášske balíčky**
- **výzdoba, občerstvenie a darček na karneval**
- **materiál a občerstvenie pri besiedke dňa matiek**
- **deň detí- materiál, darček**
- **chýbajúci materiál k výtvarným a pracovným činnostiam počas šk. roka**
- **rôzne divadielka, vystúpenia a akcie v MŠ**

Vystúpenia, divadielka sa uhrádzajú z triedneho fondu len za deti, ktoré sú v daný deň prítomné v materskej škole. Vyúčtovanie triedneho fondu sa poskytne 2krát do roka (január a jún),

prostredníctvom triednych dôverníčok cez EDUPAGE. V prípade záujmu rodiča budú potvrdenia, bločky a faktúry k dispozícii k nahliadnutiu kedykoľvek počas šk. roka po dohode s triednou učiteľkou.

4. Vnútorná organizácia materskej školy

Denný poriadok v MŠ

Deti sa ráno schádzajú v triede Mravčekov (MŠ2) alebo Motýlikov (MŠ3) od 6.30 – 7.30 hod., po 7.30 hod. prechádzajú deti do svojej triedy. Trieda Včielok (MŠ1) sa stretávajú vždy vo svojej triede. MŠ2 a MŠ3 sa spájajú do jednej triedy aj v popoludňajších hodinách od 15.00 do 16.00 hod.

Príloha č. 1 – Denný režim dňa

Pedagogickí zamestnanci:

Trieda MOTÝLIKY, trieda MRAVČEKY, trieda VČIELKY:

MOTÝLIKY:

Miroslava Martonová Mačugová

Eva Ovsiaková

MRAVČEKY:

Mgr. Ludmila Bartečková

Bc. Adriána Omastová

VČIELKY:

Mgr. Silvia Dugasová

Mgr. Zlatica Hurčalová

Rodič si vždy osobne preberá dieťa, prípadné zmeny musia byť vyznačené na splnomocnení zákonného zástupcu s podpisom rodiča. Do tried rodičia nevstupujú. Deti používajú vlastné pyžamy, ktorých pranie zabezpečujú rodičia vždy v týždňových intervaloch. Do priestorov budovy majú prístup rodičia len s návlekmi. Hromadné poistenie zabezpečuje riaditeľ ZŠ s MŠ v septembri. Deti sa stravujú v trojhodinových intervaloch. Za kvalitu, predpísané množstvo, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca ŠJ. Za výchovno-vzdelávací proces zodpovedá zástupkyňa pre MŠ. Rodič prichádza pre dieťa osobne alebo písomne splnomocnené osoby, ktoré môžu dieťa z MŠ vyzdvihnúť. Rodič môže písomne splnomocniť na prevzatie svojho dieťaťa kohokoľvek uzná za vhodné a tým splnomocnená osoba preberá zodpovednosť za dieťa.

Prevádzka v budove:

- Budova sa uzatvára o 8,00 hod.
- Budova sa otvára o 12.00 a opätovne sa uzamkne
- Budova sa opäť otvára o 14.30 hod.
- Za uzatváranie a otváranie budovy zodpovedá prevádzkový pracovník.
- Prevádzkový pracovník má právo sa neznámej osoby opýtať na charakter návštevy, následne vyzvať ho o preukázanie sa, alebo poverenia.
- Každá návšteva je oznamovaná zástupkyni MŠ

Organizácia v šatni:

- Do šatne majú prístup rodičia, ktorí vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s pani učiteľkou.
- Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.30 hod. do 8.00 hod., od 12.00 hod. do 12.30 hod. a od 14.30 hod. do 16.00 hod. Pred vstupom do budovy použijú návleky na obuv. Pri prezliekaní a obliekaní vedú rodičia deti k samostatnosti.
- Za poriadok v skrinkách zodpovedá rodič.
- Za hygienu a uzamknutie budovy prevádzkový pracovník.
- Rodič svojím správaním, poprípade chorobou neohrozuje deti. Dodržiava zákaz fajčenia a použitia alkoholických nápojov v priestoroch MŠ.

Organizácia v umyvárni:

- Všetky triedy majú vlastnú umyváreň. Deti v MŠ2 a MŠ3 má každé dieťa svoj uterák, pohárik a zubnú kefku. Deti v MŠ1 majú v umyvárni vlastný uterák. Za pravidelnú výmenu uterákov zodpovedá rodič. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky triedy, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy.
- Za celkovú organizáciu pohybu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a personál.
- Za čistotu a suchú podlahu a hygienu záchodov a sanity umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

Organizácia v spálni:

- Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni pani učiteľka zabezpečuje pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, k deťom pristupuje individuálne
- Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie /pyžamo/.
- Deti odpočívajú na ležadle spravidla 2 hodiny.
- Počas spánku sa učiteľka vzdeláva, vyrába pomôcky a individuálne sa venuje deťom, neodchádza z miestnosti, v nutných prípadoch zabezpečí dozor dospeljej osoby (prevádzkový zamestnanec).

Organizácia na vychádzke a pobyte vonku:

- Deti pravidelne chodia na čerstvý vzduch v zmysle denného poriadku spravidla okolo 1 hodiny, v dopoludňajších hodinách a v letných mesiacoch aj popoludní.
- Čas pobytu vonku si učiteľky prispôsobujú podľa poveternostných podmienok na čas dopoludnia i popoludní.
- Využívajú priestor okolia MŠ a školský dvor.
- Za bezpečnosť detí zodpovedá učiteľka príslušnej triedy. Učiteľky chodia na dvor po etapách tak, aby nedošlo k preplneniu a tým sa predišlo úrazom. V rámci zabezpečenia bezpečnosti detí, na vychádzku chodia deti vždy vo dvojici označení reflexnou vestou (prvá a posledná dvojica).
- Učiteľka je povinná zabezpečiť pri pobyte vonku plnohodnotnú, organizovanú činnosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecných záväzných právnych predpisov.
- 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, edukačné aktivity spojené s poznávaním prírody, úprava školského dvora
- Bezpečnosť školského dvora zabezpečuje obec Šuňava ako zriaďovateľ a prevádzkový zamestnanec.
- Údržbu školského dvora zabezpečuje školník pre MŠ
- V prípade keď učiteľka odchádza s deťmi na dlhšiu turistickú vychádzku, do okolia mesta, exkurziu, výlet a pod. je povinná nahlásiť túto aktivitu, deň vopred rodičom aj

zástupkyňi materskej školy, každá takáto aktivita musí mať príslušné vypracovanie – teda plán a informovaný súhlas rodiča, rovnako je povinnosť zástupkyňi informovať riaditeľa školy o plánovanej akcii. /školský zákon/

Organizácia stravovania:

Desiata: 8.30 – 9.00
Obed: 11.15 – 12.00
Olovrant: 14.15 – 14.45

Krúžková činnosť:

Krúžky v materskej škole navštevuje dieťa na základe riadnej prihlášky a informovaného súhlasu rodiča. Ponúkame aj výuku cudzieho jazyka, ktorá je prevádzaná kvalifikovaným pedagógom, alebo v spolupráci s centrami, ktoré takúto možnosť ponúkajú. Ak je krúžok za úhradu rodič včas uhradza dané poplatky súvisiace s daným krúžkom.

Organizácia ostatných aktivít:

Výlet: sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Pred uskutočnením výletu, pedagogický zamestnanec poverený zástupkyňou MŠ zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety sa môže použiť hromadný dopravný prostriedok. Plán výletu obsahuje: - miesto konania, trasu, termín konania, počet účastníkov, meno zodpovednej osoby, miesto a hodina zrazu a návratu, organizačné pokyny, program, materiálno-technické podmienky, zabezpečenie stravovania, bezpečnostné opatrenia.

Zástupkyňa MŠ písomne oznámi riaditeľovi organizovanie podujatia, aby boli zabezpečené všetky podmienky pre vykonanie pracovnej cesty PZ.

Exkurzia: sa realizuje ako súčasť dopoludňajšej výchovno-vzdelávacej činnosti, je to organizačná forma, ktorá sa organizuje v mimoškolskom prostredí. Trvá spravidla od 1 do 2 hodín. Pri realizácii exkurzií sú dodržiavané bezpečnostné podmienky ako pri vychádzke. PZ je povinný informovať zástupkyňu MŠ o realizácii exkurzie, pričom zabezpečí plán exkurzie, informovaný súhlas rodiča a písomný záznam. Pre deti, ktoré sa nebudú môcť zúčastniť výletu, alebo exkurzie je pripravený náhradný program. Športové aktivity a kultúrne aktivity organizované mimo školského areálu sa organizujú na základe ročného plánu práce školy.

Všetky činnosti je možné realizovať iba na základe súhlasu zástupkyňi MŠ, na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonných zástupcov, organizačného zabezpečenia, ktoré obsahuje program akcie, denný režim a poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia .

Vykonávanie pedagogickej praxe:

- Študentky stredných pedagogických, hotelových a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u zástupkyňi MŠ a riaditeľ'a školy.
- Poverí učiteľku MŠ aby: oboznámila študentky so školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou, Školským vzdelávacím programom.
- Zaradí študentky do tried.
- V triedach zodpovedajú za kvalitnú výchovno-vzdelávaciu činnosť učiteľky.
- Učiteľky majú podpísanú dohodu o vykonaní práce s jednotlivými školami vysielajúcimi praktikantky na prax.
- Všetky praktikantky sa riadia podľa vnútorných predpisov našej materskej školy.

5. Práva a povinnosti detí a rodičov (Zákonných zástupcov)

Práva a povinnosti detí:

Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v materskej škole, ktorá je štátnou školou,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- d) inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- e) bezplatné zapožičiavanie edukačných publikácií na povinné vyučovacie predmety okrem pracovných zošitov,
- f) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- g) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- h) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- i) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- j) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- k) na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom, l) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- m) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených týmto zákonom podľa § 24,
- n) náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi; toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu,80a) p) príslušné podporné opatrenie uvedené vo vyjadrení podľa § 145b ods. 1.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami Zbierka zákonov Slovenskej republiky 245/2008 Z. z. výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne edukačné publikácie, multimediamiálne pomôcky a špeciálne kompenzačné pomôcky;

Povinnosti dieťaťa:

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) chrániť pred poškodením edukačné publikácie, ktoré im boli bezplatne zapožičané,
- e) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak tento zákon neustanovuje inak,
- f) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,
- h) rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi. záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi MŠ a dobrými mravmi.

Práva a povinnosti rodičov

Rodič/zákonný zástupca/má právo:

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
- b) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

Rodič/zákonný zástupca/dieťaťa je povinný:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- e) nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.

Škola alebo školské zariadenie podľa zákona č. 36/2005 Z. z. o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 36/2005 Z. z.“), zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratеле a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 305/2005 Z. z.“) a vyhlášky Ministerstva spravodlivosti SR č. 543/2005 Z. z. o Spravovacom a kancelárskom poriadku pre okresné sudy, krajské sudy, Špecializovaný trestný súd a vojenské sudy v znení neskorších predpisov sú povinné:

- a) predkladať súdu v lehotách ním určených správy o maloletom dieťati zamerané najmä na účinnosť súdom uloženého výchovného opatrenia vo vzťahu k dôvodu, pre ktorý bolo opatrenie uložené, s prípadným odporúčaním na zrušenie uloženého výchovného opatrenia, ak už splnilo svoj účel, s odporúčaním na opakované uloženie toho istého výchovného opatrenia, na uloženie iného vhodného výchovného opatrenia, alebo, ak je to potrebné v záujme maloletého dieťaťa, aj s odporúčaním dočasnej úpravy jeho pomerov spôsobmi uvedenými v zákone č. 36/2005 Z. z.,
- b) poskytovať súčinnosť orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately (orgánom ochrany) a zariadeniam zriadeným na výkon rozhodnutia súdu pri výkone opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately u detí, 13
- c) poskytovať bezplatne orgánu ochrany informácie na účely overenia úrovne starostlivosti o dieťa,

d) poskytovať súčinnosť obciam a vyšším územným celkom pri plnení ich samosprávnej pôsobnosti v oblasti sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately u detí uvedených v § 75 a § 76 zákona č. 305/2005 Z. z.,

e) spolupracovať podľa § 94 ods. 5 zákona č. 305/2005 Z. z. s orgánmi ochrany pri hodnotení a riešení situácie dieťaťa alebo pomoci deťom, ktoré sú týrané, pohlavne zneužívané, zanedbávané alebo u ktorých sa to dôvodne predpokladá; ak súd povolil orgánu ochrany vstup do obydlija na účel preverenia informácie, že by dieťa mohlo byť vystavené ohrozeniu života, zdravia alebo neľudskému alebo zlému zaobchádzaniu, zamestnanec orgánu ochrany je oprávnený v sprievode policajta vstúpiť do obydlija a preveriť stav dieťaťa aj spolu s ústne alebo elektronicky vopred prizvaným zástupcom školy alebo školského zariadenia, v prípade, ak tento môže napomôcť prevereniu stavu dieťaťa a súhlasí so svojou účasťou.

6. Starostlivosť o hygienu, bezpečnosť a ochrana zdravia detí pred patologickými javmi, diskrimináciou

V starostlivosti o zdravie, bezpečnosť a hygienu detí sa zamestnanci MŠ riadia záväznými predpismi, najmä §11 vyhlášky MŠ SR 353/2004 Z. z. o predškolských zariadeniach v znení neskorších predpisov a vyhlášky MŠ SR č.81/1997 Z. z. §132 až 135a § 170 až 175 Zákonníka práce, zákonom NR SR č.330/1996 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, §422 Občianskeho zákonníka, Zákonom NR SR č.277/1994 Z. z. o zdravotnej spôsobilosti v znení zmien a doplnkov, zákonom 214/2003 Z. z. o hygienických požiadavkách zariadení spoločného stravovania, zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, Pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľa.

Všetky interné predpisy a smernice týkajúce sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci sú spracované v Koncepcii bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a v dokumentácii ochrany pred požiarmi.

V zmysle vyhlášky č. 541/2021 o materských školách v znení zmien a doplnkov za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa §4 ods.1 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa, až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za dodržiavanie týchto predpisov zodpovedajú všetci zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni prípadne nahlási nedostatok zástupkyňi MŠ.

Učiteľka zodpovedá za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v triede, ochranu psychického zdravia dieťaťa. Nepoužíva neprimerané inhibičné metódy výchovy. Pri pobyte vonku učiteľka dbá hlavne na bezpečnosť detí. Pri činnostiach organizovanými materskou školou /výlet, exkurzia/, ktoré vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí.

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľka. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami a organizovaní výletov a školských akcií.

Podľa §28 ods. 16 zákona 245/2008 Z. z. a vyhlášky 541/2021 §4 ods. 4, pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- a) na plavecký a lyžiarky výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca
- b) v škole prírode počet detí podľa osobitného predpisu max. 10 detí
- c) na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa osobitného predpisu §28 ods. 9) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) MŠ môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa, riaditeľom ZŠ s MŠ a po dohode so zriaďovateľom.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe ročného plánu práce školy, najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľkou poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby - Plán organizačného zabezpečenia.

Všetky činnosti je možné realizovať na základe súhlasu riaditeľa školy zriaďovateľa a informovaného súhlasu zákonných zástupcov, organizačného zabezpečenia, ktoré obsahuje program akcie, denný režim a poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službu konajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenia v prípade úrazu a vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa je privolaná rýchla zdravotná pomoc, ktorýmkoľvek zamestnancom zatiaľ čo učiteľka dáva prvú pomoc. Postup zamestnancov pri evidencii úrazov:

- a) Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
- b) Evidencia obsahuje: meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako došlo k úrazu svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu.

- c) Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu.
- d) Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. registrovaný úraz: ak dieťa chýba z dôvodu úrazu viac ako 3 dni neregistrovaný : ak dieťa chýba z dôvodu úrazu menej ako 4 dni
- e) Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľ v spolupráci so zákonným zástupcom.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Ak učiteľka materskej školy zistí u dieťaťa parazity vo vlasoch, rodič si ihneď po upozornení prevezme dieťa z MŠ a vykoná patričné opatrenie. Dieťa sa môže vrátiť do MŠ s úplne čistými vlasmi bez parazitov.

- Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na výskyt vši (dieťa sa škrabe, je nekludné, nesústredené, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámi túto skutočnosť vedeniu materskej školy a rodičovi (zákonnému zástupcovi) dieťaťa.
- Do príchodu rodiča (zákonného zástupcu) dieťa izoluje od kolektívu.
- Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály) osobná a posteľná bielizeň, hrebene, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.)s odevmi a predmetmi ostatných detí, prípadne aby ich iné deti nepoužívali.
- Učiteľka rodičovi (zákonnému zástupcovi) odporučí navštíviť príslušného obvodného pediatra za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie dieťaťa.
- Posteľnú bielizeň je nutné vyprať pri vysokej teplote, vysušiť a vyžehliť.
- Vedenie materskej školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov, že v materskej škole sa vyskytla pedikulóza. Vedenie materskej školy tiež požiada rodičov o súčinnosť tzn. aby tiež priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.
- Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vši u ďalších detí, pričom v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy.
- Opätovný vstup dieťaťa do materskej školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že je dieťa zdravé.

- Doklad o bezinfekčnosti prostredia nesmie byť starší ako 1 deň.

V prípade črevných infekcií:

Hlásiť na odbor epidemiológie regionálneho úradu verejného zdravotníctva

Opatrenia:

- dodržiavať zásady správneho spracovania potravín a hygienu osobnú /prevádzkový poriadok ŠJ/
- Riaditeľka oznámi výskyt črevných ochorení RÚVZ, dodržiavanie ranného filtra detí s hnačkami sa neprijímajú, v prípade podozrenia dieťa izolovať a informovať zákonného zástupcu dieťaťa, dodržiavať osobnú hygienu, vykonávanie dezinfekcie sociálnych zariadení. Dieťa, ktoré po prekonaní ochorenia, môže dochádzať do MŠ.

Dyzentéria a rotavírusy

Choroba špinavých rúk. Prevencia pravidelné umývanie rúk hlavne pozor medzi prstami a pod nechtami, upozorniť deti aby nedávali do úst predmety, dezinfekcia soc. zariadení, dezinfekcia hračiek. Počas obdobia 5 dní sú deti pod lekárskeho dohľadom a riaditeľ neprijíma nové deti. Dieťa vylučujúce šigely nesmie dochádzať do MŠ. Výskyt tohto ochorenia nie je dôvodom na uzatvorenie prevádzky

Žltáčka typu A

Infekčné ochorenie vzniká z nečistoty. Opatrenia: denne vykonávať dezinfekciu soc. zariadení vrátane splachovačov, kľučiek na dverách a vodovodných kohútikoch - chlór. Dodržiavať osobnú hygienu, umývať ruky po jedle a po použití toalety. Poučiť deti aby nejedli a nepili jeden po druhom, aby nedávali do úst nijaké predmety, každé dieťa má svoj vlastný uterák, dezinfekcia bieleho riadu v ŠJ. Výskyt žltáčky nie je dôvodom na uzatvorenie materskej školy.

COVID – 19

V prípade vyskytujúceho sa podozrenia alebo ochorenia na COVID- 19, je rodič aj zamestnanec MŠ povinný riadiť sa aktuálnymi opatreniami a pokynmi hlavného hygienika, MŠVVaŠ SR, RÚVZ, rovnako pokynov zriaďovateľa.

Ochrana pred sociálno – patologickými javmi:

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečiť aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického a psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog, a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
- Dbáť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.

7. Ochrana spoločného majetku a osobných údajov

Kľúč od budovy vlastní každý zamestnanec školy z dôvodu ochrany majetku. Po ukončení pracovnej doby je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku a iné jej požičané pomôcky na určené miesto. Jednotliví zamestnanci sú zodpovední za im zverený inventár. Po ukončení dennej prevádzky je prevádzková zamestnankyňa zodpovedná za prekontrolovanie uzatvorenia okien, uzatvorenie vodovodných batérií, vypnutie osvetlenia v miestnostiach a uzamknutie dverí v každej triede a iných miestnostiach školy.

Ochrana osobných údajov:

Osobnými údajmi sú údaje týkajúce sa určenej, alebo určiteľnej fyzickej osoby, pričom osobou je osoba, ktorú možno určiť priamo, alebo nepriamo, najmä na základe použiteľného identifikátora alebo na základe jednej, či viacerých charakteristík, alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú, fyziologickú, psychickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu. Každý zamestnanec školy v rámci zákona č. 18/2018 O ochrane osobných údajov – je viazaný dohodou vlastnoručne podpísanou, čím berie na vedomie zodpovednosť o utajení získaných informácií o dieťati. Zákonný zástupca dieťaťa dáva súhlas na poskytnutie týchto údajov pre potreby školy:

- identifikácia osoby – meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, štátna príslušnosť, národnosť, bydlisko,
- zdravie – zdravotný stav, údaje z preukazu poistenca,
- mentálna identita vrátane výsledkov pedagogicko–psychologickej a špeciálno–pedagogickej diagnostiky.
-

Ochrana osobného majetku

Osobné veci si zamestnanci ukladajú na určené uzamykateľné miesto (šatňa). Zamestnanci nenosia väčší obnos peňazí, drahé predmety. V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí a nepúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov.

V budove školy je bez pracovníka školy zakázaný pohyb cudzej osoby!

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za zverený inventár materskej školy. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v súlade svojej pracovnej náplne práce.

Organizácia prevádzky výchovno-vzdelávacieho zariadenia:

Organizácia režimu dňa

Prevádzka

Počas pracovných dní v čase od 6,30- 16,00 hod.

6,30 - 8,00	Schádzanie detí ,Hry a hrové činnosti podľa voľby detí
8,15 - 8,30	Zdravotné cvičenia
8.30 – 9.00	Desiata
9,00 – 10.00	Didaktické aktivity, vzdelávacie aktivity podľa denného plánu, hry a činnosti podľa výberu detí- individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené.
10,15- 11,15	Pobyt vonku
11,15 - 12,00	Hygiena, obed
12,00 - 14,00	Hygiena, príprava na spánok ,odpočinok na ležadle resp. spánok, zabezpečiť vetranie miestnosti pred spánkom. V zimnom období prevetrávanie nepriamo cez vedľajšiu miestnosť
14,15 - 14,45	Olovrant
14,50 - 16,00	Osobná hygiena, hry a hrové činností - individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené, vzdelávacie aktivity, pobyt vonku.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená minimálne na 4 týždne.

Dodatok č. 1

k školskému poriadku

Základnej školy s materskou školou Šuňava

ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

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.”³²

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

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

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

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

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie*“³⁴. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu^{2a}) a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná^{2b}) pri uplatňovaní práv národnostných* MŠVVaM SR | 15

menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“³⁵

35 § 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „2a) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. 2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.).Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.).“

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

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 sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

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

Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

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

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru³⁶. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

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

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

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

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

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

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

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

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

42 § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

- **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 zákone³⁸.

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

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

- **b) Štandardy organizačnej desegregácie:**

- ▪ Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov
- ▪ Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program⁴⁰, individuálny učebný plán⁴¹ alebo poskytnuté podporné opatrenia⁴².
- ▪ Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.

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

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

- ▪ V škole alebo školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- ▪ Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov a poslucháčov, aby sa pre naplnenie 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 Šuňave 30.1.2025

Mgr. Henrich Barilla

Riaditeľ školy

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 16.1.2025

Prerokované s radou školy dňa:

Dodatok č. 2

k školskému poriadku

Základnej školy s materskou školou Šuňava

ustanovenie čl.4 bod 10 a 11 sa mení nasledovne:

bod 10.

Školský zákon upravuje dva režimy - prísnejší režim a miernejší režim, v rámci ktorých je škola povinná ospravedlniť neprítomnosť žiaka, ktorá vznikla z dôvodu ochorenia na základe potvrdenia od lekára;

- pod ochorením sa rozumie nielen choroba (napr. chrípka), ale aj úraz alebo alergická reakcia.

bod 11.

Lekárske potvrdenie sa vyžaduje, ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá:

- viac ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (po sebe nasledujúcich pracovných dní, v ktorých mal žiak dochádzať do školy; napr. ak žiak chýba štvrtok, piatok, pondelok, utorok, streda = spĺňa podmienku 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní), alebo
- počas polroka školského roka viac ako trojnásobok týždenného počtu vyučovacích hodín určených v príslušnom učebnom pláne školského vzdelávacieho programu. (Napri.: žiaci 1. ročníka majú týždenne v učebnom pláne 22 vyučovacích hodín, trojnásobok je 22 hodín x3 týždne = spolu 66 vyučovacích hodín).

Ak nastane aspoň jedna z vyššie uvedených možností, vyžaduje sa ospravedlnenie vymeškaných vyučovacích hodín, ktoré prevyšujú uvedené hodnoty, lekárske potvrdením.

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

V Šuňave 28.8.2025

Mgr. Henrich Barilla

Riaditeľ školy

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 27.8.2025

Prerokované s radou školy dňa:

