

Materská škola , Svätoplukova 91, 972 71 Nováky



Školský poriadok

Dokument	Školský poriadok materskej školy
Počet listov	21
V pedagogickej rade prerokovaný	23.2.2024
V rade školy prerokovaný	Marec 2024
Rodičia oboznámení	Marec 2024
Platnosť od:	01.03.2024
Platnosť ukončená dňa:	
Vydáva:	Bc. Ľudmila Hartmanová, riaditeľka MŠ

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Nováky, Ul. Svätoplukova 91, Nováky v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“).

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

- a) výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy,
- b) prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje.

Časť I.

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

A. Dieťa má právo na

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie v materskej škole povinné,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.
- k) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom podľa § 24,

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

B. Dieťa je povinné

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok MŠ a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní, ak je pre neho predprimárne vzdelávanie povinné
- e) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- f) ctíť si ľudskú dôstojnosť detí v triede a zamestnancov materskej školy,

- g) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

C. Zákonný zástupca dieťaťa má právo

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

D. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- c) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky MŠ,
- d) rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).
- e) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou materskej školy;
- f) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- g) informovať materskú školu pravdivo o zdravotnom stave svojho dieťaťa, nič nezamlčať a ihneď informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. V prípade neskorších zistení zatajenia skutočného zdravotného stavu dieťaťa, tomuto môže byť vydané riaditeľkou materskej školy rozhodnutie o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.
- h) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole **dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti.** Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Ospravedlňovanie neprítomnosti: Zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, môže dieťa ospravedlniť na 7 po sebe nasledujúcich pracovných dní. Viac ako 7 pracovných dní je potrebné potvrdenie od ošetrojúceho lekára, alebo vopred požiadať o uvoľnenie.
- i) **nahlásiť všetky zmeny týkajúce sa dlhodobého zdravotného stavu dieťaťa, adresy trvalého pobytu alebo adresy miesta, kde sa dieťa alebo zákonný zástupca obvykle zdržiava, zmeny v opatrovníctve určené súdom (predbežné opatrenie, rozvedení rodičia, opatrovníctvo a. i.) a telefónneho čísla učiteľom v triede.**

- j) pravidelne **uhrádzať príspevky v zmysle VZN mesta Nováky č. 8/2023** o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu nákladov na výchovu a vzdelávanie detí v materských školách v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej mestom Nováky, **mesačne** na jedno dieťa

25 € - celodenná dochádzka,

15 € - poldenná dochádzka.

Výška príspevku je určená v súlade s § 28 školského zákona.

Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na účet mesta Nováky SK45 0200 0000 0000 1872 8382(bankovým prevodom, poštovou poukážkou).

Preplatky budú bud' prenesené dieťaťu na nasledujúci mesiac, alebo vrátené na účet rodiča.

Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa

- ktoré má **jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky** a je preň predprimárne vzdelávanie povinné
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ 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,
- ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (predchádza mu žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ; vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci) na základe žiadosti o prerušenie dochádzky
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin

V zmysle **Všeobecne záväzného nariadenia č. 8/2023** o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školských jedálňach pri materských školách v súlade s § 140 ods. 9 školského zákona činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti obce je na jeden deň určený príspevok jednotne:

celodenná strava : vo výške stravného limitu **2,10 €**

- z toho: desiaty: 0,50 €, obed: 1,20 €, olovrant: 0,40 €

poldenná strava **1,70€**

réžie pre všetky stravujúce sa deti v MŠ/mesiac **5,00 €**

Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky – § 140 ods. 10 školského zákona.

Nárok na dotáciu na stravu vo výške 1,40 € na deň má zákonný zástupca:

- v zmysle § 4 ods. 3 písm. c) zákona o dotáciách na dieťa, ktoré navštevuje posledný ročník MŠ, žije v domácnosti, v ktorej si ani jeden člen domácnosti **neuplatnil** na toto dieťa nárok na sumu daňového zvýhodnenia na vyživované dieťa, **ktoré dovŕšilo šesť rokov veku** a nedovŕšilo 15 rokov veku, žijúce s ním v domácnosti podľa osobitného predpisu (*d'alej len „deti bez daňového bonusu*).
- v zmysle § 4 ods. 3 písm. b) zákona o dotáciách na dieťa, ktoré navštevuje MŠ alebo ZŠ a žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc **v hmotnej núdzi** alebo ktorej príjem je najviac **vo výške životného minima**,

Zákonný zástupca alebo **osoba, v ktorej starostlivosti dieťa je, musí k poskytnutiu dotácií na stravu predložiť:**

- potvrdenie, že dieťa žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi, alebo
- potvrdenie, že dieťa žije v domácnosti, ktorej príjem je najviac vo výške sumy životného minima,

Potvrdenie, že dieťa žije v domácnosti ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi, alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima zákonnému zástupcovi ÚPSVaR v Prievidzi.

Príspevok na stravu v plnej sume uhrádza zákonný zástupca dieťaťa, ktoré neodobralo stravu alebo nebolo odhlásené zo stravovania v termíne určenom vo vnútornom poriadku zariadenia školského stravovania.

Príspevok sa uhrádza vopred do 25. dňa v predchádzajúcom mesiaci za celý mesiac na bankový účet školskej jedálne SK17 0200 0000 0012 0678 5856 (bankovým prevodom, poštovou poukážkou).

E. Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov:

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

- a. Materská škola bude počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností **dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností** až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť a i.).
- b. Riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu **zachovávať neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada, a že obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov (napr.: na žiadosť ani jedného z rodičov neposkytne materská škola hodnotiace stanovisko),
- c. V prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude materská škola rešpektovať nič iné ako **rozhodnutie súdu** alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa, t.j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované
- d. **V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach** (napr. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) **zastupovať**.
- e. Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola podnikne adekvátne právne kroky.
- f. Priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje
- g. Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

F. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.

Určujú ich tieto zásady a princípy:

a/ vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov

b/ uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu

c/ presadzovať toleranciu

d/ prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií

Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú vymedzené v §3 zákona č. 138/ 2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ďalej len zákon č. 138/ 2019 Z.z. Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/ 2019 Z.z. Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/ 2019 Z.z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

Časť II.

A. Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. **Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta (vrátane) je predprimárne vzdelávanie povinné.**

Od školského roku 2021/2022 môže dieťa plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj **formou individuálneho vzdelávania.**

Termín prijímania

Žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa do materskej školy na nový školský rok sa budú podávať v mesiaci máj. **Konkrétny termín (konkrétne dni, prípadne aj časové rozpätie v rámci jednotlivých dní), miesto a spôsob podávania žiadostí** o prijatie dieťaťa do materskej školy zverejní riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy, vyhlásením v miestnom rozhlase a na webovom sídle materskej školy. Spolu s miestom, termínom a spôsobom podávania žiadostí budú zverejnené aj podmienky prijímania detí do materskej školy.

Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie si môže rodič vyzdvihnúť v čase zápisu v materskej škole bez prítomnosti dieťaťa, alebo si ju vytlačiť z internetovej stránky mesta, alebo vyhotoviť vlastnú s potrebnými náležitosťami v zmysle platnej legislatívy. Doručovanie vypísaných žiadostí do materskej školy sa bude riadiť aktuálnymi pokynmi v ozname na zápis.

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

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu a do 31. 8. (vrátane) dosiahne päť rokov veku, sa bez povinnosti opätovne žiadať o prijatie do materskej školy automaticky od 1. septembra stáva dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie.

Ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa, oznámi riaditeľka materskej školy túto skutočnosť príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.

Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá **viac ako päť dní v mesiaci**.

Ak sa ale rodič dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rozhodne, že dieťa prihlási na povinné predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, ako je tá, ktorú navštevuje pred začiatkom povinného predprimárneho vzdelávania, o prijatie dieťaťa do novej materskej školy musí požiadať a k žiadosti musí priložiť potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní; v prípade, že týmto dieťaťom bude dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“), priloží rodič aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktoré nedovrší päť rokov veku

Ak rodič požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovršílo piaty rok veku do 31. augusta, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Spádová materská škola

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt (ďalej len „spádová materská škola“), ak rodič pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie.

Spádová materská škola sa určuje len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Dieťaťu bez trvalého pobytu na území SR, určí spádovú materskú školu okresný úrad v sídle kraja. Zákonní zástupcovia dieťaťa, ktoré má trvalý pobyt na území SR, ale žije s rodičmi v zahraničí a je dieťaťom, pre ktoré bude od septembra predprimárne vzdelávanie povinné, sú povinní prihlásiť svoje dieťa na predprimárne vzdelávanie do MŠ v SR. Riaditeľka spádovej materskej školy toto dieťa prijme prednostne, podľa miesta jeho trvalého pobytu a do osobného spisu dieťaťa si zaznačí, že toto dieťa je v zahraničí.

Riaditeľka **o oslobodení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením** od povinnosti dochádzať do materskej školy až do pominutia dôvodov rozhodne na základe žiadosti zákonného zástupcu, súhlasného vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasného vyjadrenia všeobecného lekára pre deti a dorast.

Deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok; ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom rodiča.

Individuálne vzdelávanie povoľuje riaditeľka kmeňovej materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. d) a e) zákona č. 596/2003 Z. z. dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole. Individuálne predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému zdravotný stav nedovoľuje účasť na výchove a vzdelávaní v škole zabezpečuje kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne a učiteľ, zabezpečujúci individuálne vzdelávanie, predkladá správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa. Dieťa so zdravotným znevýhodnením neabsolvuje overovanie osobnostného rozvoja.

Ak sa jedná o individuálne vzdelávanie z rozhodnutia rodičov, ktorému predchádza žiadosť o individuálne vzdelávanie, v tomto prípade individuálnu výchovu a vzdelávanie dieťaťa zabezpečuje osoba minimálne so stredoškolským vzdelaním.

Žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o povolenie individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. b); (§ 28b ods. 5) obsahuje:

- a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- d) individuálny program vzdelávania vypracovaný v spolupráci s kmeňovou materskou školou, ktorý tvorí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa,
- e) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 písm. a); ak sa individuálne vzdelávanie zabezpečuje v zariadení podľa odseku 4 písm. b), názov, sídlo a identifikačné číslo organizácie tohto zariadenia

Ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa:

- Inštitúcia
- vzdelávanie finančne zabezpečuje zákonný zástupca
- kmeňová materská škola vykonáva povinné overovanie osobnostného rozvoja dieťaťa, (vo februári príslušného roka)

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa riaditeľka kmeňovej materskej školy zruší

1. na žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa alebo zástupcu zariadenia

2. ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nezabezpečí absolvovanie overenia osobnostného rozvoja dieťaťa

3. ak dieťa na konci hodnotiaceho obdobia nedosiahlo očakávaný pokrok alebo

4. na návrh hlavného školského inšpektora

Rozhodnutie riaditeľky materskej školy

Riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do 30. júna školského roka, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka materskej školy určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace a slúži na ľahšiu adaptáciu dieťaťa na nové prostredie, alebo ak ide o prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý taktiež nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

V čase adaptačného pobytu má dieťa triednou učiteľkou vypracovaný Plán adaptácie a zákonný zástupca ho privádza do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase.

Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas -

len vo vzťahu k deťom, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné

B. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy; predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania; výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

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

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. od 1. januára 2020 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 nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľky materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľka materskej školy, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do (uvedie konkrétne dátumy). Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď. Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa je často „predstupňom“ pred vydaním rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, **ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.**

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa na presne určenú dobu počas neprítomnosti dieťaťa s prerušením dochádzky (od DD.MM.RRRR – do DD.MM.RRRR).

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, je povinný najneskôr jeden týždeň pred uplynutím termínu, dokiaľ má jeho dieťa prerušenú dochádzku, oznámiť riaditeľke materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

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

Ak rodič písomne požiadá riaditeľku materskej školy o prerušenie dochádzky svojho dieťaťa do materskej školy, ktorá bude dlhšia ako 3 (tri) mesiace, môže táto rozhodnúť o predčasnom ukončení jeho dochádzky do MŠ, ak sa nejedná o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (aby nebolo blokované miesto pre nové deti v prípade záujmu).

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania (ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie)

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, ak:

- a) zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- c) zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- d) zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,
- f) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP)

Do „bežnej“ materskej školy možno prijať aj deti so ŠVVP. O zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Dieťa podľa zváženia riaditeľky materskej školy môže byť prijaté len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo môže byť prijaté do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a mať zároveň určený diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona.

Počet detí v triede môže byť znížený (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP. Maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve. Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom. Prijímanie detí so ŠVVP školský zákon aj vyhláška o materskej škole **umožňuje, ale neukladá** to riaditeľovi ako povinnosť. Riaditeľka vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne v spolupráci so zriaďovateľom vytvoriť. Zákonní zástupcovia budú písomne informovaní o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa [§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona]. Ak nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi riaditeľka materskej školy k vydaniu rozhodnutia:

- o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky materskej školy,
- alebo predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

Celá komunikácia so zákonnými zástupcami bude zaznamenaná písomne a riadne evidovaná v osobnom spise dieťaťa.

Ak riaditeľka materskej školy prijme dieťa, u ktorého sa ŠVVP prejaví až po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a návrhu na vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami riaditeľke materskej školy. Písomnú žiadosť a návrh na vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami predkladá jeho zákonný zástupca. Zákonný zástupca je povinný informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z. z.). Ak tak neurobia, riaditeľ po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k tomu, že určí diagnostický pobyt dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 zákona č. 245/2008 Z. z.) príp. že po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je otvorená v pracovných dňoch od 6.00 hod. do 16.00 hod.

Riaditeľka materskej školy: **Bc. Ľudmila Hartmanová**

Konzultačné hodiny : v stredu od 10.00 hod. – 11.00 – po dohode so zákonným zástupcom

Zástupkyňa riaditeľky MŠ: **Bc. Tatiana Vidová**

Konzultačné hodiny: po dohode so zákonným zástupcom

Vedúca školskej jedálne: **Alena Kocúrová**

Úradné hodiny pre verejnosť: denne od 6,00 do 13,00 hod. v kancelárii vedúcej ŠJ

Organizačné zabezpečenie školského roka:

O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke materskej školy v danom školskom roku rozhodla riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom, pričom sú plne rešpektované oprávnené požiadavky rodičov. Začiatok školského roka je 1. septembra. Koniec školského roka je 31. augusta.

Obmedzenie prevádzky:

Obmedzenie prevádzky bude počas zimných sviatkov (v čase prázdnin v ZŠ).

V letných mesiacoch júl-august bude materská škola otvorená v mesiaci júl pre prihlásené deti. V mesiaci august bude prevádzka materskej školy prerušená z dôvodu potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek ako aj čerpania dovolení niektorých zamestnancov materskej školy (Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení neskorších predpisov).

Organizácia tried a vekové zloženie detí:

Trieda:	Veková skupina:
Slniečko	2 – 3 roky
Kvietky	3 – 4 roky
Žabka	3 – 4 roky
Motýlik	4 - 5 rokov
Lienka	4 – 5 rokov
Mravček	5 – 6 rokov
Včielka	5 – 7 rokov

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

Slniečko: 06,30 – 15,30 hod.

Kvietky: 06,30 - 15,00 hod.

Lienka: 06,00 - 16,00 hod.

Mravček: 06,30 - 15,30 hod.

Včielka: 07,00 – 15,00 hod.

Motýlik: 06,30 – 15,00 hod.

Žabka: 06,30 - 15,30 hod.

V čase od 06,00 hod. do 6,30 hod. sa deti schádzajú v triede Lienka. O 06,30 hod. sa začína prevádzka v triedach Slniečko, Kvietky, Mravček, Motýlik a Žabka. Deti z triedy Včielka sú do 7,00 hod. v triede Lienka.

Po 15,00 hod. je trieda Včielka s triedou Lienka, trieda Kvietky s triedou Slniečko, trieda Motýlik s triedou Žabka.

Po 15,30 hod. sa spájajú všetky triedy v triede Lienka.

Denný poriadok

Je rozvrh účelne usporiadaných činností primeraných veku, stupňa a druhu školy. Je to súhrn noriem, podľa ktorých sa organizuje život detí v materskej škole. Rešpektuje vekové a individuálne osobitosti dieťaťa. Vymedzuje striedanie činností, ktoré sa týkajú životosprávy a ďalších činností, ktoré zabezpečujú plynulý globálny rozvoj dieťaťa. Miera zaťaženia určitou činnosťou musí byť primeraná detskému organizmu, požiadavky navodené takou formou, aby vzbudzovali záujem dieťaťa o činnosť, aby úlohy boli náročné, ale pritom zrozumiteľné a zvládnuteľné.

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

Denný poriadok	
Hry a činnosti podľa výberu detí	- podľa prania detí, navodené, priamo i nepriamo usmernené - súčasťou môže byť aj vopred naplánovaná edukačná aktivita s malou skupinou, individuálna
Zdravotné cvičenia	- uvoľňovacie a zdravotné cvičenia
Činnosti zabezpečujúce životosprávu	- osobná hygiena, stolovanie - desiaty
Vzdelávacie aktivity	- individuálne, skupinové, frontálne činnosti a aktivity zabezpečujúce predprimárnu výchovu a vzdelávanie
Pobyt vonku	- aktivity na školskom dvore, vychádzka s edukačným zameraním, spontánne činnosti bohaté na pohyb
Činnosti zabezpečujúce životosprávu	- osobná hygiena, obed, stomatohygiena
Odpočinok	- literárne, hudobné chvíľky, rozhovory (u starších detí sa odpočinok postupne skracuje) - čítanie rozprávok, uspávk, spánok s obľúbenou hračkou (ml. deti)
Činnosti zabezpečujúce životosprávu	- olovrant, osobná hygiena, úprava zovňajška
Hry a činnosti podľa výberu detí	- podľa prania a predstáv detí, priamo i nepriamo usmerňované didaktické hry, projekty, individuálne jazykové chvíľky, hodnotenie dňa

Preberanie a odovzdávanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe. Zákonný zástupca privedie dieťa do MŠ **spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho zvyčajne po 14.30 hod.**

V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, **ak je to nutné**, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca **písomne splnomocniť** aj svoje maloleté **dieťa**, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Tlačivo dostane na triede.

Nie je možné, v zmysle platnej legislatívy, aby rodičia privádzali svoje deti do materskej školy **pred 6.00 hodinou**. Rodič je povinný prevziať svoje dieťa z materskej školy **najneskôr do 16.00 hodiny**, kedy sa jej prevádzka končí a materská škola sa uzamyká.

Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

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

- má zvýšenú teplotu
- má oči výrazne lesklé alebo červené, zapálené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ,
- ak dieťa užíva antibiotiká – učiteľky v MŠ **nemôžu podávať deťom žiadne lieky!**
- má zlomenú alebo zašivanú niektorú časť tela
- často sa pomočuje a nemá osvojené základné hygienické návyky
- má voš vlasovú (pedikulóza)
- má črevné ťažkosti – hnačka, zvracanie, vyrážky...

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní pre preberanie dieťaťa z MŠ, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. **Deti v žiadnom prípade nebudú dané osobám, ktoré nie sú zapísané v splnomocnení (nestačí telefonicky nahlásiť, kto pre dieťa príde).**

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia súdu) informovať riaditeľku MŠ.

V prípade, že si rodič do 16.00 hodiny nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ, učiteľka urobí nasledovné kroky:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa, aby rodič uviedol kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude učiteľka kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov. |
|--|

Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

Zákonní zástupcovia detí dávajú k dispozícii MŠ svoje telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so zákonom 18/2018 o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, len v prípade ochorenia dieťaťa, potreby neodkladného kontaktu alebo v prípade, že si rodič nevyzdvihne dieťa po skončení prevádzky z MŠ.

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

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.00 do 8.00 hod. a od 14.30 do 16.00 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou. Rodičia pri prezliekaní svojich detí **nevešajú bundy, vetrovky, overaly a dáždniky na dvierka skriniek, nakoľko tým dochádza ku kazeniu samozatváracích pántov..** Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa. Je potrebné priniesť dieťaťu náhradné oblečenie na prezlečenie pre prípad znečistenia sa.

Na prezutie je rodič povinný z dôvodu bezpečnosti dieťaťa pri pohybe po triede a školskom dvore dieťaťu priniesť pevnú obuv(topánky, sandále, pevné papuče a i.), aby pri pohybe dieťaťa v interiéri a exteriéri materskej školy nedošlo k úrazu. **Dieťa nesmie mať obuté letné šľapky a inú voľnú obuv.**

Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má vlastný uterák. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá príslušná prevádzková zamestnankyňa. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa.

Upozorňujeme na povinnosť rodičov spolupracovať s učiteľkami v triede pri osvojovaní si hygienických návykov (používanie toalety, správne používanie toaletného papiera, správne umývanie rúk mydlom, čistenie nosa , odúčanie detí od fľaše, cumlíka a i.)

Organizácia pri jedle

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovný proces pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov prikrmuje.

Deti 3 – 4 ročné používajú pri jedle lyžičku, 4 – 5-ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 – 6-ročné používajú samostatne kompletný príbor.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca **povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa**. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky,...).

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca v pondelok do 7,00 hod. Na nasledujúce dni rodič odhlasuje dieťa do 13, 00 hod. predchádzajúceho dňa. V prípade, že zákonný zástupca nemôže z rôznych dôvodov odhlásiť svoje dieťa osobne v MŠ, môže tak urobiť telefonicky na čísle **0948 866 614** . Ak sa tak nestane, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku. Ak

zákonný zástupca dieťa včas neodhlási zo stravy môže si obed za prvý deň prevziať do obedára v čase od 12.00 hod. – do 13.00 hod.

Pobyt detí vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie). V jarňoch a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenia kriedovým pastelom na betón, pozorovanie, experimentovanie atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ – Prevádzkový poriadok detského ihriska na školskom dvore MŠ.

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

Vychádzka do prírody (turistická, branná) je vždy zabezpečovaná minimálne dvomi učiteľkami.

Deti na vychádzke vždy používajú reflexné vesty.

Odpočinok

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí (mimo detí - v časti kde sú umiestnené stoly). Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Realizuje sa v závislosti od potrieb detí s **minimálnym trvaním 30 minút**. So staršími deťmi, najmä 5-6-ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov, práci na interaktívnej tabuli, práci v pracovných zošitoch atď.

Organizácia krúžkovej činnosti, výlety, exkurzie, plavecký výcvik, športové a kultúrne aktivity

Krúžková činnosť v MŠ sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí, spravidla v popoludňajšom čase. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov MŠ, alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity detí. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné pedagogické zamestnankyne a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke školy na schválenie plán činnosti.

Riaditeľka je oprávnená kontrolovať a hodnotiť priebeh vyučovacieho procesu v rámci krúžku, dodržiavanie požiadaviek bezpečnosti a psychohygieny detí, vnútornú organizáciu, dodržiavanie zmluvných podmienok v záujme dieťaťa a zákonného zástupcu. Lektor je povinný bezpečne zaobchádzať s materiálno-technickým vybavením triedy a dbať, aby nedošlo k jeho poškodeniu. Zodpovedá za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti. Za bezpečnosť detí **pocas krúžkovej činnosti** zodpovedá učiteľ, ktorý krúžok vykonáva. Rodičia/zákonní zástupcovia detí boli riadne poučení o dôsledkoch súvisiacich s krúžkovou činnosťou svojho dieťaťa a vlastnoručným podpisom vyjadrili súhlas s dochádzkou dieťaťa na krúžok – informovaný súhlas rodiča.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť hromadné dopravné prostriedky. Na výletoch a exkurziách bude

zabezpečený dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods.9 školského zákona.

Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

Všetky tieto aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu s dôrazom na to, že pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

Plavecký výcvik sa organizuje v rozsahu 5 dní pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca. Uskutočňuje sa s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa.

Úsporný režim chodu materskej školy

Z dôvodu ekonomických opatrení v prípade nízkej dochádzky detí do MŠ pri zvýšenej chorobnosti, a z dôvodu neprítomnosti učiteľky v prípade PN alebo inej nevyhnutnej skutočnosti, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní detí v jednotlivých triedach. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky. O spájaní tried sú rodičia oboznámení formou oznamu na nástenke pri vstupe do MŠ.

Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy.

Riaditeľka školy :

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do tried.
- pridelí študentky konkrétnym učiteľkám materskej školy, ktoré zodpovedajú za činnosť študentov

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Rodič/zákonný zástupca má možnosť konzultovať rôzne otázky týkajúce sa dieťaťa s pedagogickými zamestnancami v čase podľa vzájomnej dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém ,na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.

Pedagogický zamestnanec okrem konzultácií môže rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa

Postup pri porušovaní školského poriadku zákonnými zástupcami detí a deťmi

Pri porušovaní Školského poriadku zákonnými zástupcami detí a deťmi budú títo ústne upozornení triednou učiteľkou z triedy, ktorú ich dieťa navštevuje. Ak sa bude porušovanie opakovať, rodič bude písomne upozornený riaditeľkou materskej školy. Pri ďalšom opakovanom porušovaní Školského poriadku najzávažnejšou „sankciou“ bude vydanie rozhodnutia o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa (okrem detí, ktoré si plnia povinné predprimárne vzdelávanie).

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

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

- 1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.**
- 2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.**

Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s CPPPaP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru. Učiteľky materskej školy pri podozrení musia bezodkladne informovať riaditeľku MŠ, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

4. Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v knihe školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie zdravotníckym vozidlom, prípadne taxislužbou. Po návrate z ošetrovania zaznamenáva úraz v knihe úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu zákonnému zástupcovi dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci, o informovanie zákonných zástupcov požiada ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu zákonných zástupcov. Taktiež úraz zaznamenáva v knihe úrazov a lekársku správu odovzdá zákonným zástupcom.

Poverená pedagogická zamestnankyňa riaditeľkou MŠ je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr /MŠ SR/ 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

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

- a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- b) ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- c) nemá nariadené karanténne opatrenie.

RANNÝ FILTER:

Ranné preberanie detí zabezpečuje pedagogický zamestnanec v prítomnosti zákonného zástupcu dieťaťa a vykoná ranný filter. Prijíma len deti, u ktorých po vykonaní ranného filtra nezistila známky akútneho ochorenia. Pravidelne denne vedie evidenciu vykonania ranného filtra.

V súlade s § 3 ods.5 vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v priebehu dňa ochorí, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radu zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Zákonný zástupca je povinný si po telefonickej výzve prevziať dieťa z materskej školy a rozhodnúť o ďalšom postupe – návšteva lekára, domáce liečenie.

Pri vykonávaní RANNÉHO FILTRA učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašlalo.

Obmedzenie inak pravidelnej dochádzky dieťaťa do materskej školy môže nastať aj v prípade, že dieťa má zlomeninu alebo zašivanú tržnú ranu na tele, nakoľko nie je možné zmeniť a upraviť denný poriadok individuálne kvôli jednému dieťaťu s takýmto zdravotným obmedzením ani zaručiť

(pri jednom PZ v triede) pri denných činnostiach jeho požadovanú bezpečnosť tak, aby to nebolo na úkor ostatných detí v triede.

Skutočnosti uvedené v ods. 5 vyhlášky zákonný zástupca potvrdzuje písomným **vyhlásením o bezpríznačkovosti dieťaťa**. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ ráno a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako tri dni – ráno pred vstupom dieťaťa do triedy.

Usmernenie pri výskyte prenosných parazitárnych ochorení (voš detská - pedikulóza)

PREVENTÍVNE OPATRENIA:

Povinnosti materskej školy:

- Zabezpečiť izoláciu dieťaťa podozrivého z prenosného parazitárneho ochorenia od ostatných detí
- Okamžite informovať zákonného zástupcu dieťaťa a až do jeho príchodu nad izolovaným dieťaťom zabezpečiť dozor dospelou osobou
- Zabezpečiť informovanosť všetkých rodičov detí navštevujúcich materskú školu o výskyte vší hlavovej a o nutnosti vykonania prevencie výskytu vší dezinfekčným prostriedkom u všetkých detí – aj u tých, ktoré nie sú zavšivené

Povinnosti rodičov pri výskyte vší hlavovej:

- Dodržiavať hygienické zásady v rodine, dodržiavanie osobnej hygieny
- Pravidelné prehliadky vlasov detí
- Poslať dieťa do materskej školy bez vší a hníd!!
- Informovať materskú školu o výskyte vší u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení aj v materskej škole

POSTUP PRI PODOZRENÍ NA VÝSKYT VŠÍ V MATERSKEJ ŠKOLE:

Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší (dieťa sa škriabe, je nekludné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámiť túto skutočnosť riaditeľke materskej školy a rodičovi dieťaťa (citlivo, individuálne, bez prítomnosti detí a iných rodičov)

- Učiteľka a upratovačka dohliadne, aby vrchný odev, osobná bielizeň, posteľná bielizeň dieťaťa v MŠ, hrebeň a iné osobné predmety dieťaťa, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšívania do styku, neboli spoločne uložené s odevmi a predmetmi ostatných detí
- Učiteľka rodičovi odporučí navštíviť príslušného pediatra za účelom potvrdenia diagnózy a podľa jeho pokynov zabezpečiť liečbu dieťaťa. Zároveň požiada poverenú pracovníčku v práci vyvariť prípadne vyprať pri vysokej teplote posteľnú bielizeň dieťaťa, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Osobné veci dieťaťa požiada podobne vyprať rodiča.
- Dezinfekciu je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením (hrebene), resp. postriekaním insekticídnym prípravkom na lezúci hmyz a nechať ich vyvetrať, prípadne vystaviť 3-4 dni slnečnému žiareniu
- Riaditeľka materskej školy zabezpečí do 48 hodín informovanie všetkých rodičov, že v materskej škole sa vyskytli vší. Zároveň budú informovaní o ďalšom postupe s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu tohto ochorenia a budú sa vykonávať represívne opatrenia (v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva)
- Represívne opatrenia – dezinfekciu vykonať v rovnakom čase v celom kolektíve (aj u zdravých členov) – rodina, materská škola; dezinfekciu zopakovať po 8-14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku; riaditeľka materskej školy požiada rodičov o súčinnosť – aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí; učiteľky v triedach následne vykonávajú preventívne opatrenia priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u detí (v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy)

Opätovný nástup dieťaťa do materskej školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára!

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.
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov výchovno-vzdelávacieho procesu každej triedy.
- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne a nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
- Dbáť na to, aby sa do budovy materskej školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
- Učiteľky sa budú zúčastňovať na vzdelávacích podujatiach s touto problematikou, študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
- V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ

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

7. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi ochrannými krytkami.

D. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúč od služobného vchodu má riaditeľka materskej školy, učiteľky materskej školy, vedúca ŠJ, kuchárky a upratovačky. Kľúč od hlavného vchodu majú upratovačky, ktoré zodpovedajú za odomykanie a zamknutie vchodu. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budovy zodpovedajú upratovačky alebo iný, riaditeľkou poverený prevádzkový zamestnanec (v prípade neprítomnosti upratovačky sú to učiteľky poslednej smeny). Zároveň sú povinné zapnúť zabezpečovací systém školy.
4. V materskej škole je bez sprievodu zamestnanca materskej školy a súhlasu riaditeľky materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby **zakázaný**.
5. Vetrание miestností na prízemí balkónovými dverami sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
6. Popoludní, po skončení prevádzky v triede, je upratovačka, prípadne posledná učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien a zatienenie okien v dolných triedach.
7. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto. Didaktická technika nesmie ostávať na okenných parapetoch a radiátorových krytoch. Elektrické zásuvky musia byť chránené krytkou.
8. Práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

9. Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na uzamykateľné miesto (šatne).
10. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontrolujú a uzamknú upratovačky. V čase ich neprítomnosti učiteľka, ktorá má poobednú smenu do 16.00 hodiny.

Časť III. Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/so:
 - • Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
 - • Zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
 - • Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
 - • Zákon č. 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 .
 - • Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
 - • Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.
 - • Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.
 - • Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania.
 - • Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež v znení neskorších predpisov.
 - • Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Nováky č. 8/2023.
 - • Dohovor o právach dieťaťa.
 - • Materiál MŠVVaŠ SR - Vypracovanie školského poriadku v materskej škole
 - • Aktuálny pracovný poriadok pre pedagogických a prevádzkových zamestnancov zriaďovateľa – Mesto Nováky
 - • Prevádzkový poriadok materskej školy
2. Tento školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy zákonných zástupcov a návštevníkov.
3. Riaditeľka materskej školy je povinná oboznámiť s obsahom Školského poriadku materskej školy všetkých zamestnancov, čo potvrdia v prílohe svojim podpisom a rodičov, zákonných zástupcov, a návštevníkov jeho vyvesením na viditeľnom a prístupnom mieste pre všetkých vo vstupných priestoroch materskej školy.
4. Zmeny a doplnky k Školskému poriadku vydáva výlučne riaditeľka materskej školy.
5. Tento školský poriadok **nadobúda platnosť dňom 01.03.2024**
6. Týmto školským poriadkom sa ruší platnosť Školského poriadku a jeho dodatkov, ktorý bol v platnosti od 01.09.2022.
7. Zodpovedná za kontrolu dodržiavania Školského poriadku je riaditeľka materskej školy a jej zástupkyňa.

Bc. Ľudmila Hartmanová
Riaditeľka MŠ Nováky

Prílohy: Príloha č. 1 – podpisový hárok zamestnancov materskej školy.

Na vedomie vzali:		Podpis:
1.	Bc. Ľudmila Hartmanová, riaditeľka MŠ	
2.	Bc. Tatiana Vidová, zástupkyňa riaditeľky MŠ	
3.	Alena Daubnerová, učiteľka	
4.	Mgr. Zuzana Petrisková, učiteľka	
5.	Bc. Daniela Blahová, učiteľka	
6.	Tatiana Geschwandtnerová, učiteľka	
7.	Miriam Žideková, učiteľka	
8.	Bc. Miriam Šúňová, učiteľka	
9.	Mgr. Tatiana Pisárová, učiteľka	
10.	Bc. Zuzana Gilianová, učiteľka	
11.	Mgr. Miriam Hlinková, učiteľka	
12.	Magdaléna Dolinajová, učiteľka	
13.	Ivana Drozdová Maderičová, učiteľka	
14.	Bc. Lýdia Kostúrová, učiteľka	
15.	Blanka Belicová, pedagogická asistentka	
16.	Alena Kocúrová, vedúca ŠJ	
17.	Mária Stúpalová, hlavná kuchárka	
18.	Mária Čičmancová, pomocná kuchárka	
19.	Jana Kocúrová, kuchárka	
20.	Silvia Sládková, pomocná kuchárka	
21.	Vladimíra Oršulová, upratovačka - školníčka	
22.	Silvia Daňová, upratovačka, školníčka	
23.	Andrea Valentová, upratovačka - školníčka	

24.	Jarmila Trčová, upratovačka	
25.	Bc. Miriam Caňová, asistentka	
26.	PhDr. Barbora Šrámková, odborný zamestnanec	

Dodatok č.1 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie

- **Dodatok č. 1**

k školskému poriadku

Materskej školy, Svätoplukova 91, 972 71 Nováky

ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

školský rok 2024/2025

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.”

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

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu^{2a)} a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná^{2b)} pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voľiteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“

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

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

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

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 konkrétného 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 SR37.

Štandardy priestorovej desegregácie:

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

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

Štandardy sociálnej desegregácie

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

- V škole alebo školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov a poslucháčov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Škola alebo školské zariadenie pri hodnotení žiakov alebo poslucháčov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

Článok 3

Záverečné ustanovenie

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

V Novákoch 29.1.2025

Bc. Tatiana Vidová
riaditeľka školy