



# Školský poriadok



- Prerokované v Rade školy
- Prerokované v Pedagogickej rade

Dokument:	Školský poriadok
Prerokované v PR:	28.08.2023
Prerokované v RŠ:	
Platnosť od:	01.09.2023
Platnosť ukončená dňa:	
Vydáva:	Iveta Ághová, riaditeľka MŠ

## **Školský poriadok obsahuje:**

### **Časť I: Všeobecné ustanovenia**

#### **Časť II:**

**Článok 1:** Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

**Článok 2:** Prevádzka a vnútorný poriadok materskej školy

**Článok 3:** Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.

**Článok 4:** Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

### **Časť III: Záverečné ustanovenia**

## **Časť I.**

### **Všeobecné ustanovenia**

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Nevidzany, Nevidzany 107 v súlade so zákonom č. 182/2023.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 zmysle vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 341/2023 Z.z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z.z.o materských školách.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzke a vnútornom poriadku materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.
- iných veciach, nevyhnutných na zabezpečenie plynulej a kvalitnej výchovy a vzdelávania.

## Časť II:

### Článok 1

#### **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.**

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materskej škole,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu.

Dieťa so špeciálnymi 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.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- cítiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- žiadať aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v 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 tohto zákona,
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa ,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa – osobným dohovorom s riaditeľkou alebo triednymi učiteľkami je možné dohodnúť vhodný čas na konzultácie o dieťati,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

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

**Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:**

- Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určeného školským poriadkom – dodržiavať prevádzkový čas – do materskej školy prichádzať v čase vymedzených hodín tak, aby nenarúšal výchovno-vzdelávaciu prácu s deťmi a pracovné povinnosti zamestnancov, ráno odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke do triedy.
- Popoludní pri odovzdávaní detí zdržiavať sa v MŠ len na čas nevyhnutný na prevzatie dieťaťa od službukonajúcej učiteľky.
- **Odovzdanie dieťaťa do MŠ a vyzdvihnutie dieťaťa bez osobného kontaktu s učiteľkou, je považované za hrubé porušenie školského poriadku.**
- Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy v čase od 06.45h do 08.00 h. Preberá si ho spravidla medzi 15.00 h až 16.15 h. Pokiaľ, v nevyhnutných prípadoch, zákonný zástupca potrebuje priviesť dieťa neskôr, respektíve ho skôr vyzdvihnúť, je potrebné spôsob prebratia dieťaťa vopred dohodnúť so službukonajúcou učiteľkou, prípadne telefonicky.
- **Zákonný zástupca privádza a vyberá dieťa s dostatočným časovým predstihom a to tak, aby bolo možné budovu o 8.00 h a o 16.15 h uzamknúť. Pokiaľ zákonný zástupca nedodržiava stanovený čas dochádza k narušovaniu prevádzky školy, výchovno vzdelávacieho procesu, harmonogramu pracovných povinností prevádzkových zamestnancov a k porušovaniu školského poriadku.**
- **Zákonnému zástupcovi je zákonom stanovená povinnosť dodržiavať školský poriadok** a v prípade jeho opakovaného porušovania môže byť po písomnom upozornení riaditeľkou školy, predčasne ukončená dochádzka dieťaťa do materskej školy, ak sa nejedná o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie. Pri vyzdvihnutí dieťaťa po ukončení prevádzky materskej školy (po 16.15 h) je zákonný zástupca povinný na internom tlačíve potvrdiť svojim podpisom neskorý príchod. Tlačívo slúži na započítanie nadčasových hodín pre pedagogického

zamestnanca a súčasne je potvrdením o prebratí dieťaťa po skončení prevádzky materskej školy.

- Dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
- Informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
- Informovať pedagogických zamestnancov i riaditeľku materskej školy o zmene bydliska, telefonickom kontakte.
- Nahradiť škodu, ktorú rodič, alebo jeho dieťa úmyselne zavinilo.
- Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.
- Pokiaľ je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby (liečenia) alebo vážnych rodinných dôvodov (napr. dočasný pobyt rodiny mimo bydliska, zahraničný pobyt, rodinný výlet a ďalšie prekážky, ktoré zabraňujú dochádzke dieťaťa do materskej školy) je zákonný zástupca povinný oznámiť danú skutočnosť riaditeľke školy **aj písomne a to podaním žiadosti o prerušenie dochádzky dieťaťa, pričom uvedie dôvod neprítomnosti a predpokladaný termín neprítomnosti.**
- Ak je dlhodobá neprítomnosť dieťaťa zapríčinená zdravotnými dôvodmi, hospitalizáciou dieťaťa, pobytom v sanatóriu a pod., zákonný zástupca k žiadosti prikladá aj potvrdenie od ošetrojúceho lekára, na ktorom lekár potvrdí dôvod a dobu neprítomnosti od – do. Na základe takéhoto potvrdenia je zákonný zástupca oslobodený od povinného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole následne riaditeľka vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky.
- Pokiaľ zákonný zástupca nezdôvodní neprítomnosť dieťaťa a nepodá písomnú žiadosť, poruší tým školský poriadok a riaditeľka po predchádzajúcom upozornení môže rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa na predprimárne vzdelávanie. Prerušenie dochádzky nie je možné u detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie.
- Ak dieťa chýbalo v zariadení dlhšie ako 5 vyučovacích dní, musí zákonný zástupca dieťaťa bez vyzvania službukonajúcej učiteľky predložiť písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti nie staršie ako 1 deň o tom, že dieťa nemá prenosné ochorenie a nebolo mu nariadené karanténne opatrenie.
- Ak dieťa s PPV chýbalo v zariadení 1až7 vyučujúcich dní – ospravedlní jeho neprítomnosť zákonný zástupca na internom tlačive , ak je neprítomné v zariadení viac ako 7 vyučovacích dní je potrebný doklad od lekára pre deti a dorast o chorobe dieťaťa.
- V prípade rozvedených rodičov, je pre MŠ partnerom ten rodič, ktorému bolo súdom zverené dieťa do opatery. Toto rozhodnutie sudu je rodič povinný predložiť učiteľkám dieťaťa. Zároveň v splnomocnení uvedie, kto môže prevziať dieťa s MŠ.
- Uhrádzať príspevok v zmysle Všeobecného záväzného nariadenia obce Nevidzany..... o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa v materskej škole v zriaďovateľskej pôsobnosti obce v súlade s §28 ods.3 školského zákona, ktorým prispieva zákonný zástupca mesačne na 1 dieťa sumou 10 €.Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.
- Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy.
- Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj

nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).

- V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov. Upozornenie: Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- 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 kurately informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona je v súlade s dobrými mravmi, 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

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),
- zachovávať neutralitu, t.j. pedagogickí zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov t.j. že na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko,
- rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov

zákoných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,

- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákoných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,
- 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,
- 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,
- 
- materská škola bude riešiť situácie, 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.

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

- vytvárať adekvátne pracovné podmienky, tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov v rámci kolektívu školy,
- spolupracovať s rodičmi,
- poskytovať odborné konzultácie o výchove dieťaťa, ktoré materskú školu navštevuje,
- pri konzultáciách jednať taktne, na profesionálnej úrovni v rámci všeobecných zásad spoločenského vystupovania a komunikácie. Konzultácie prebiehajú na združeníach rodičov, prípadne vo vopred dohodnutom čase medzi učiteľkou a rodičmi,
- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu v spolupráci s ostatnými zamestnancami (nezamieňať si s prenesením svojich povinností na druhých) v rámci pracovných vzťahov,
- prejavíť otvorenosť, konštruktívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií (s rodičmi, s kolegyňami) snažiť sa o taktné riešenie, nie pred deťmi ,
- rešpektovať pravidlá, nariadenia, príkazy zamestnávateľa a priameho vedúceho /riaditeľky materskej školy/,
- v súlade so všeobecnými pravidlami, zákonmi a vyhláškami platnými v príslušnom roku využívať právo na získanie informácií o nových právnych normách, nariadeniach súvisiacich s ich pracovnou náplňou,

- dodržiavať pracovnú disciplínu, rešpektovať kolegyne – nerušiť pri práci,
- dodržiava organizačné pokyny školského poriadku materskej školy ,
- dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa zamestnanec dozvedel pri výkone práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám po skončení pracovného pomeru,
- zvyšovať si odborné vedomosti, osvojovať si nové metódy a formy práce , tvorivo uplatňovať vedomosti a zručnosti v praktickej činnosti,
- niesť zodpovednosť za nesplnenie príkazov a úloh,
- uplatňovať toleranciu, rešpektovanie a úctu voči všetkým osobám v materskej škole,
- asertívnym správaním predchádzať možnému vzniku stresových, konfliktných situácií.

## Článok 2

### Prevádzka a vnútorný poriadok materskej školy.

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie,

- Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa vo veku od troch rokov do šiestich rokov. Výnimočne, ak je voľná kapacita a ak sú vytvorené potrebné /materiálne aj personálne/ podmienky, môžu byť prijaté aj deti po dovŕšení dvoch rokov veku a deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.
- Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu ( tlačivo je k dispozícii aj v MŠ) a predloží ju riaditeľke spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní ( osobne, elektronicky, poštou). V zmysle zákona č. 355 /2007 Z. z. o ochrane , podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v predškolskom zariadení môže byť umiestnené len dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve. Žiadosť podpisujú obidvaja zákonní zástupcovia;  
Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa, aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.
- Deti sa prijímajú priebežne ak je voľná kapacita, alebo na nasledujúci školský rok. Miesto a termín podávania žiadostí zverejní riaditeľka MŠ spravidla od 01.mája - do 31.mája, na hlavnom vchode budovy MŠ, na nástenke oznamov pred Obecným úradom. Spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí – počet detí, ktoré môžu byť prijaté a kritéria prijímania. O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľ materskej školy písomne informuje zriaďovateľa.
- Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa s PPV a dieťa pokračujúce v PPV.
- Riaditeľka vydá rozhodnutie o prijatí / neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spravidla do konca júna príslušného školského roka / po obdržaní všetkých žiadostí a ich posúdení podľa podmienok určených zriaďovateľom

- **Prijímanie do materskej školy určil zriaďovateľ vydaním Všeobecného záväzného nariadenia obce Nevidzany.....:**

„Čl. ... Prijímanie detí do materskej školy

(1) Do materskej školy sa prijímajú deti na základe žiadosti zákonného zástupcu vo veku spravidla od 3



do 6 rokov. Do materskej školy sa prijímajú deti pre nasledujúci školský rok. Miesto a termín podania žiadosti k nasledujúcemu školskému roku zverejní po dohode so zriaďovateľom riaditeľka materskej školy spravidla od 01.mája do 31. mája spolu s podmienkami prijímania detí do materskej školy.

(2) Prednostne sa prijímajú deti , ktorých zákonní zástupcovia ako aj deti majú na území obce trvalý pobyt.

(3) Deti do materskej školy sa prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľke materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast – osobne, poštou, elektronicky.

(4) V prípade, ak dieťa bez vážnych dôvodov prestane navštevovať materskú školu viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní a zákonný zástupca to písomne neoznámí, bude dieťa rozhodnutím riaditeľky materskej školy z materskej školy vylúčené.

(5) O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy

(6) O odvolaní voči rozhodnutiu riaditeľky materskej školy rozhoduje obec

(7) Ostatné podmienky prijímania detí stanoví riaditeľka a po prerokovaní s radou školy ich zverejní na viditeľnom mieste.

Čl.3 Výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole

(1) Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou 10 €, a to aj v prípade ak prijaté dieťa materskú školu z rôznych dôvodov nenavštevuje.

(2) Príspevok sa uhrádza vopred do 10. dna príslušného kalendárneho mesiaca. Pri neuhradení poplatku zákonným zástupcom je zriaďovateľ kompetentný vyvolať dôsledky.

Čl.4 Oslobodenie uhrádzania príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt v materskej škole

(1) Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

a) s PPV( povinné predprimárne vzdelávanie)

b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi

c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu

(2) Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa

a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov, čo vyjadrí preukázateľným písomným spôsobom,

b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.

V týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.“

V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa uhradí poplatok a nastanú podmienky podľa uvedených bodov, zriaďovateľ materskej školy vráti, alebo započíta úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Okrem tohto príspevku je zákonný zástupca dieťaťa povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa dieťa v materskej škole stravuje.

Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa je určený jednotne za dieťa na jeden deň vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky – § 140 ods.10 školského zákona. Príspevok zákonný zástupca uhrádza za predchádzajúci mesiac - za dni , ktoré sa dieťa stravovalo v ŠJ.

Dieťa môže navštevovať MŠ iba s desiatou, alebo desiatou a obedom v dopoludňajších hodinách.

Zo stravy odhlasuje zákonný zástupca dieťa osobne u vedúcej ŠJ, alebo na telefóne číse ŠJ:

**0944 135 831 deň dopredu** so súhlasom pani kuchárky aj v nedeľu a počas sviatku.

- Rajonizácia pri materských školách neplatí. Dieťa nemusí chodiť do materskej školy v mieste bydliska. Zákonný zástupca ho môže zapísať do materskej školy, ktorú si vyberie.

- Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva).

### **Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“):**

- O zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- 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,
- prijímanie detí so ŠVVP školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť, riaditeľ 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 schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť,
- zákonní zástupcovia dieťaťa s ŠVVP sú povinní informovať materskú školu o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona) a zároveň informovali zákonných zástupcov o tom, že ak tak neurobia, riaditeľ, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich priebeh výchovy a vzdelávania pristúpi napr. k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie, rozsahu alebo podmienok, príp. či pristúpi, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, 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, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa,
- podľa ustanovenia § 28 ods. 12 a 13 školského zákona a ustanovenia § 3 ods. 1 – 4 vyhlášky o materskej škole, všetká komunikácia so zákonnými zástupcami bude zaznamenaná písomne a riadne evidovaná – v záujme ochrany všetkých aktérov predprimárneho vzdelávania v danej materskej škole,
- podľa ustanovenia § 108 ods. 1 školského zákona: ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 9 písm. a) – návrh na prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v materskej škole, písomnú žiadosť s týmto tlačivom predkladá jeho zákonný zástupca riaditeľke materskej školy.

### **Zaradenie na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole**

- V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť adaptačný, alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

- Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu, dve, najviac na štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa.

### **Prerušenie dochádzky dieťaťa**

- V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa, alebo s poruchami správania v záujme jeho zdravého vývinu, môže riaditeľka materskej školy po prerokovaní so zákonným zástupcom, alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas alebo o ukončení tejto dochádzky.

### **Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania**

- V prípade, že MŠ nemôže poskytnúť adekvátnu výchovu a vzdelávanie, z dôvodu ohrozovania bezpečnosti ostatných detí, alebo pri zmene zdravotného stavu dieťaťa môže riaditeľka materskej školy po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.
- V prípade opakovaného hrubého porušovania školského poriadku zákonným zástupcom, môže riaditeľka MŠ po písomnom upozornení rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

## **Prevádzka a vnútorný poriadok materskej školy**

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 06.45 hod. do 16.15 hod.

Riaditeľka materskej školy: Iveta Ághová

Konzultačné hodiny: 11.00h – 11.30h

Vedúca školskej jedálne: Elena Kráľová

Konzultačné hodiny : podľa dohody so zákonnými zástupcami

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná so zákonnými zástupcami a odsúhlasená zriaďovateľom.

- V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne.. V tomto období vykonávajú prevádzkoví pracovníci dôkladné čistenie priestorov MŠ a dezinfekciu prostredia a hračiek. Pedagogickí a ostatní pracovníci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka MŠ oznamom spravidla dva mesiace vopred.
- Vychádzajúc z ustanovenia &28 ods. 2 zákona č. 245/ 2008 Z. z. „že „materská škola sa zriaďuje spravidla pri počte desať detí“, MŠ je otvorená počas zimných, jarných a letných prázdnin, s prihliadnutím na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov, pri počte desať detí.
- Prevádzka MŠ môže byť dočasne prerušená aj so závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

### **Organizácia triedy a vekové zloženie detí**

MŠ je jednotriedna- heterogénna. Vekové zloženie detí: 3 -6 rokov.

## **Prevádzka triedy, schádzanie a rozchádzanie detí**

Prevádzka triedy je od 06.45 hod. – do 16.15 hod.

Budovu otvára pedagogický zamestnanec o 06.30 hod. a zatvára školníčka o 16.15 hod. V čase od 06.45 hod – 8.00 hod. sa schádzajú deti. Popoludní sa deti rozchádzajú od 15.00 hod –do 16.15 hod. Pracovníčky nastupujú do práce podľa časového zadelenia aspoň 5 minút pred začiatkom pracovnej doby. Príchod – odchod, prerušenie dochádzky zapisujeme do Knihy dochádzky.

Predprimárne vzdelávanie zabezpečujú pedagogickí zamestnanci – učitelia. Deti si odovzdávajú v čase obeda. Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje podľa výchovno-vzdelávacích programov (ďalej len vzdelávací program).

### **Vzdelávací program je**

a/ štátny vzdelávací program – vymedzuje povinný obsah výchovy a vzdelávania v školách podľa zákona na získanie kompetencií – tento program vydáva a zverejňuje Ministerstvo školstva SR

b/ školský vzdelávací program – je základným dokumentom školy, podľa ktorého sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie v MŠ. Vydáva ho riaditeľka materskej školy po prerokovaní v pedagogickej rade školy a v rade školy.

Učiteľky uplatňujú individuálny prístup podľa potrieb, možností, schopností a záujmov detí. Počas priamej práce s deťmi je zakázané učiteľku akýmkoľvek spôsobom vyrušovať. Nesmie odchádzať od detí a nechať ich bez dozoru.

## Denný poriadok

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku.

Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni MŠ.

Denný poriadok triedy:

<b>Príchod detí do MŠ, privítanie detí, hry a hrové činnosti podľa predstáv detí, pohybové a relaxačné cvičenia, Ranný kruh – spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít</b>	
<b>9:00h</b>	<b>Osobná hygiena, desiata</b>
<b>Dopoludňajšie ciele vzdelávacie aktivity</b>	
<b>Pobyt vonku – vychádzka, školský dvor</b>	
<b>11:30 h – 12.00h</b>	<b>Osobná hygiena, obed</b>
<b>Osobná hygiena, čistenie zubov, odpočinok</b>	
<b>14:30h – 15:00h</b>	<b>Pohybové a relaxačné cvičenie, hygiena, olovrant</b>
<b>Hry a hrové činnosti – individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené, jazykové chvíľky, hodnotenie dňa, rozchádzanie detí</b>	

## Preberanie detí

Zákonný zástupca je povinný odovzdať svoje dieťa priamo učiteľke do triedy. Učiteľka zaň zodpovedá od prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi (inej splnomocnenej osobe) alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. Zodpovednosť za dieťa nenesie v tom prípade, ak zákonný zástupca osobne neodovzdá dieťa učiteľke a nechá ho voľne pohybovať po budove MŠ.

Učiteľky si deti odovzdávajú a preberú písomne, na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho učiteľa.

Zákonní zástupcovia sú povinní oznámiť pri osobnom preberaní učiteľkou skutočnosti týkajúce sa zdravia dieťaťa. Učiteľka ráno za prítomnosti zákonného zástupcu vykoná Ranný filter a môže odmietnuť prevzatie dieťaťa ak pozorovaním správania, nálady, vonkajších prejavov na očiach, nose, ušiach a viditeľných častiach kože zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Potvrdenie od lekára vyžaduje v prípade ak ide o podozrenie na infekčné ochorenie napr. osýpky, kiahne...Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Žiadne lieky v materskej škole nesmú byť podávané.

Ak zákonný zástupca svoje dieťa nepreberie osobne, môže splnomocniť na tlačive MŠ na prevzatie dieťaťa z MŠ aj svoje dieťa, staršie ako 10 rokov, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu s určením mena, adresou, telefónnym kontaktom, číslom občianskeho preukazu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Z hľadiska bezpečnosti môžeme požiadať splnomocnenú osobu k preukázaniu totožnosti.

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí počas celej dochádzky dieťaťa do materskej školy a je možné ho aktuálne dopĺňať.

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho spravidla po 15.00 hod. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne zákonný zástupca s riaditeľkou, alebo triednou učiteľkou školy. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí./napr. aby neobmedzil pobyt vonku a pod./

Neskoršie príchody do MŠ: po telefonickom oznámení je možné dieťa priniesť i po tomto čase (návšteva lekára, dopravná záпча...) V tomto prípade zákonný zástupca musí rešpektovať časový rozvrh stravovania – dieťaťu môže byť desiata, olovrant odložený, ale pokiaľ učiteľka s deťmi už v jedálni nie je, venujú sa inej činnosti, nie je zabezpečený pedagogický dozor, musí sa táto situácia riešiť nasledovne:

1. Zákonný zástupca zotrvá pred jedálňou (hygienické predpisy), pokiaľ sa dieťa odstravuje, potom odovzdá dieťa učiteľke do triedy
2. Dieťa si stravu nevyžaduje a zákonný zástupca odovzdá dieťa do triedy učiteľke
3. Jedlo si do triedy dieťa nemôže zobrať – z hygienických dôvodov

Najneskôr do 3 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi zákonný zástupca dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti.

## **Organizácia v šatni**

Každé dieťa má svoju skrinku s pridelenou značkou, má obsahovať náhradné oblečenie, prezuvky. Do skriniek sa nesmie odkladať deťom jedlo, ovocie, , lieky /ani vitamíny/, rôzne spraye ani iné predmety, ktoré do z hľadiska bezpečnosti MŠ nepatria (peniaze, cenné predmety, veľkoobjemné hračky apod.) .

Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkou deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Učiteľka pomáha dieťaťu pri vyzliekaní a obliekaní, ak dieťa nie je samostatné. Zodpovedá za úpravu zovňajšku dieťaťa a úpravu jeho osobných vecí v skrinke. V najmladšej vekovej skupine pri obliekaní a vyzliekaní pomáha prevádzkový zamestnanec.

Za hygienu priestorov šatne, uzamknutie vchodu počas dňa zodpovedá prevádzkový zamestnanec.

Organizácia na schodoch – Učiteľka dbá na správny postup pri schádzaní a vychádzaní po schodoch: deti idú v rade za sebou, nie vo dvojiciach.

## **Organizácia v umyvárni**

Trieda má samostatnú umyváreň . Každé dieťa má vlastný hrebeň a uterák, označené svojou značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá školníčka. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni (uzatvorenie vody, spláchnutie WC, zavesenie uterákov a dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov) zodpovedá učiteľka. Za hygienu priestorov, výmenu uterákov, dopĺňanie nádob na tekuté mydlo a evidovanie dostatku toaletného papiera zodpovedá školníčka podľa určených pracovných povinností.

## **Pobyt detí vonku**

Ochrana pred slnečným žiarením – je potrebné upozorniť rodičov, aby deti mali na hlavách v letných mesiacoch pokrývky hlavy. Na slnku sa v tomto období nesmú zdržiavať na slnku dlhšie ako do 11. hod. a poobede, keď je viac ako 31°C. Učiteľky chránia deti pred priamym slnečným žiarením .

Školníčka zametá betónové plochy na školskom dvore, v zime odhrňa sneh na schodoch, udržuje čistotu v okolí pieskoviska a prehliada školskú záhradu, odstraňuje nebezpečné predmety, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie detí /rozbité sklo, konzervy.../ Po dohovore s učiteľkou pomáha vynášať a odnášať záhradné hračky pre deti.

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, zaujímavú a prít'azlivú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, musí mať prehľad o deťoch, dbať na ich bezpečnosť, dodržiavať požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných predpisov a pokynov riaditeľky školy. Neodmysliteľnými činnosťami sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové, športové a hudobno- pohybové hry ako aj kreslenie kriedovým pastelom na chodník. Učiteľka nesmie odísť od detí (WC, telefón prípadne iná nepredvídaná udalosť) bez zabezpečenia dohľadu nad deťmi iným pedagogickým alebo prevádzkovým pracovníkom.

Deti chodia von za každého počasia. Učiteľky dodržiujú dĺžku pobytu vonku podľa denného poriadku.

V zime chodia deti von 1x denne podľa počasia, v letnom období 2x denne. Pobyt vonku sa neuskutočňuje pri veľmi silnom nárazovom vetre, pri daždi, v búrke a keď je teplota vzduchu nižšia ako  $-10^{\circ}\text{C}$ . V letnom období od 11.00 h sa deti zdržujú v budove z dôvodu intenzívneho slnečného žiarenia aj popoludní – pri teplote nad  $31^{\circ}\text{C}$ . Taktiež sú zodpovedné za využívanie tieňa, osviežovanie vodou a dbajú na pitný režim detí. V prípade potreby dieťaťa ísť na toaletu, odchádza s dieťaťom jedna učiteľka, potom čo zabezpečí dozor nad deťmi.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od 4 do 5 rokov, alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (sánkovanie, plávanie, výlet, spoločenské udalosti, všetky podujatia mimo areálu materskej školy), riaditeľ (učiteľka poverená zastupovaním) zabezpečí dozor druhej učiteľky, prípadne ďalšieho pracovníka materskej školy alebo inú plnoletú osobu, ktorá dbá na bezpečnosť detí. S triedou detí mladších ako tri roky a detí vo veku od troch do štyroch rokov sa uskutoční vychádzka len v prítomnosti dvoch zamestnancov.

Ak ide učiteľka na dlhšiu, alebo vzdialenejšiu vychádzku, vezme si so sebou prenosnú lekárničku a stop terčik.

Pri prechode cez komunikáciu dbá, aby previedla deti cez cestu bezpečne. Učiteľka vchádza do vozovky prvá, postaví sa do stredu komunikácie a STOP terčikom zastaví dopravu, až potom prevedie deti na druhú stranu komunikácie. Učiteľka stojí v strede komunikácie, pokiaľ neprejde posledné dieťa. Vozovku opúšťa posledná. Ak sa deti počas pobytu vonku pohybujú po cestnej komunikácii správajú sa v súlade so Zákonom o cestnej premávke č.8 /2009 z. Z. §52 ods. 1 a §54 ods. 5, 9 (osobitné ustanovenia o chodcoch). Ak na cestnej komunikácii nie je chodník, alebo voľný zelený pás, pohybuje sa učiteľka s deťmi v reflexných vestách po ľavej strane vozovky.

## Organizácia pri jedle

Jedlo sa podáva deťom v jedálni.

- desiata: 9.00 hod.
- obed: 11.30 hod – 12.00 hod.
- olovrant: 14.30 hod – 15.00hod
- Stravovanie: Za kvalitu, predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne a kuchárka. Ďalej zabezpečujú zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Deti majú k dispozícii nápoje – pitnú vodu a čaj počas celého pobytu v MŠ v triedach a môžu sa kedykoľvek napiť. V letných mesiacoch zabezpečuje na školskom dvore pitný režim školníčka v spolupráci s ŠJ.

Akékoľvek informácie ohľadne výšky stravného je nutné konzultovať s vedúcou školskej jedálne. Vyhотовuje jedálny lístok, ktorý včas vystaví na viditeľnom mieste v šatni – pre informovanosť rodičov. V rámci organizovania rôznych aktivít školy úzko spolupracuje s riaditeľkou školy.

Zodpovedá za vkusne upravené prostredie jedálne, vydávanie príboru podľa veku a schopnosti detí: trojročné deti – lyžica, štvorročné deti – lyžica, vidlička, päť-šesťročné deti - celý príbor.

Kuchárka zabezpečuje výdaj jedla, nápojov a ich odnos.

O hygienu stolov sa starajú zamestnanci školskej jedálne, dlážku v stravovacej časti umýva školníčka MŠ.

Požiadavky zákonných zástupcov na obmedzovanie stravy z dôvodu neoblíbenosti alebo alergie na určitý druh jedál konzultujú s riaditeľkou materskej školy a vedúcou školskej jedálne a dokladuje potvrdením od všeobecného lekára pre deti a dorast o zákaze konzumácie určitého druhu jedla alebo individuálnom stravovaní.

Za organizáciu, a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka MŠ a učiteľka. Vedú deti



k osvojovaniu základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas stolovania pri obede zabezpečuje dozor učiteľka rannej zmeny, druhá učiteľka zatiaľ obeduje. Potom sa vymenia. Počas stolovania deti nenásilnou formou usmerňujú, v najmladšej triede môžu prikrmovať, ale nenútiť deti jesť nasilu!

Počas desiaty a olovrantu učiteľky vedú deti k sebaobslužným činnostiam t.j. deti si odnášajú podnosy na odkladací stôl.

Vedúca ŠJ v spolupráci s riaditeľkou MŠ zabezpečuje zostavovanie denného poriadku MŠ tak, aby stabilný čas na jedlo a oddych zodpovedali fyziologickým potrebám detí.

## **Organizácia v spálni**

Každé dieťa má svoje lôžko. Posteľná bielizeň sa vymieňa každé 4 týždne, pyžamá a uteráky sa menia každý týždeň. Školníčka počas pobytu vonku miestnosť dobre vyvetrá.

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí.

Začiatkom týždňa zákonný zástupca poskytne dieťaťu podpísané pyžamo a koncom týždňa si ho dieťa vezme domov k výmene. Pri prezliekaní pomáha s mladšími deťmi upratovačka. Dieťa nesmie chodiť bosé. Učiteľka je v triede po celý čas odpočinku, venuje sa individuálnemu štúdiu, príprave pomôcok, prípadne iným činnostiam súvisiacim s výchovnou činnosťou. Dbá, aby bolo dieťa zakryté. V letných horúcich dňoch sa deti nemusia prikrývať, príp. sa prikrývajú iba návlečkou. Individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku – dieťa len oddychuje na ležadle. Deťom v najstaršej vekovej skupine sa spánok počas roka postupne skracuje v druhom polroku, minimálny čas oddychu je 30 min., využívajú sa oddychové aktivity – (počúvanie rozprávok, prezeranie knižiek, muzikoterapia, grafomotorické cvičenia, občasné pozeranie detských filmov, možnosť pracovať v krúžkoch....). Učiteľka dohliadne na úpravu zovňajšku detí po spánku (pozapínané gombíky, učesanie...). Dĺžka odpočinku je uvedená v dennom poriadku. V spálni komunikujú učiteľky v tichosti, aby nenarúšali spánok detí. Po spánku detí upratuje miestnosť školníčka.

## **Školské výlety a exkurzie**

Organizácia počas prepravy autobusovou dopravou (výlety, športové akcie). Výlety, exkurzie a iné akcie sa organizujú na základe plánu práce školy, najviac na 1 deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť a verejnú dopravu. Na prepravu detí počas poldenného výletu je potrebné objednať autobus. Za bezpečnosť detí pri preprave autobusom je zodpovedná učiteľka, ktorá vykonáva v daný deň priamu prácu s deťmi. Učiteľka / dospelá osoba, zodpovedá za 6 detí.

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľka organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít, doloží písomný súhlas zákonných zástupcov detí (pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu) s účasťou detí a možnosťou autobusovej prepravy, vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Písomný záznam potvrdia aj všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom.

Pri nástupe do autobusu pomáha jedna učiteľka nastupovať deťom a organizuje umiestnenie detí na miesta, druhá sústreďujú deti pred autobusom a dbá o bezpečnosť detí – pri výstupe v obrátenom poradí. Deťom s nevoľnosťou pred cestou poskytnú po dohovore s rodičmi lieky proti kinetóze a majú k dispozícii igelitové vrecká. Učiteľky dbajú o to, aby sa deti povyzliekali z vrchného odevu, a tým sa zamedzilo prehriatiu organizmu.

Pri organizácii poldenných výletov autobusovou dopravou sa výletu zúčastňujú obe učiteľky materskej

školy. Kuchárky pripravujú do termosiek nápoje a zabezpečia dostatok pohárov (alebo iný pitný režim - napr. džúsy), desiatu zabalia tak, aby spĺňala hygienické požiadavky. Pribalí sa tiež dostatok hygienických obrúskov. Učiteľky zabezpečia vhodné množstvo pomôcok k hrám, deky na odpočinok detí. Pri organizácii výletov platia všetky bezpečnostné opatrenia ako pri pobyte vonku.

Počas organizovania predplaveckej výchovy, a pod. učiteľka zabezpečuje dozor vo vyhranenom priestore pri prezliekaní, prezúvaní a vykonávaní hygieny detí až do odovzdania detí lektorom výcviku. V priebehu výcviku sa učiteľka nevzdáva z vyhradeného priestoru a v prípade potreby je deťom nápomocná. Deti musia mať zabezpečený pitný režim, platia tie isté pokyny ako pri organizácii výletu. Za pedagogický dozor zodpovedá počas organizovania spoločných podujatí riaditeľka materskej školy. Na plaveckom výcviku zodpovedá jeden pedagogický zamestnanec najviac za 8 detí. Plavecký výcvik sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

### **Odpoludňajšia činnosť**

Ak záujmová činnosť prebieha na školskom dvore a učiteľky použijú hračky (hračky do piesku, hojdačky, ...), každá učiteľka za pomoci školníčky odloží hračky naspäť na vyhradené miesto. Za poriadok v sklade zodpovedá školníčka. Ak záujmová činnosť prebieha v triede, za odloženie a úpravu hračiek zodpovedá učiteľka triedy. Školníčka zodpovedá za čistotu hračiek, ich dezinfekciu.

### **Kružková činnosť**

Kružková činnosť v materskej škole sa realizuje v popoludňajších hodinách s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí a vekové zloženie detí. Záujmové kružky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov materskej školy, alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Za obsah a kvalitu realizovania kružkovej činnosti sú zodpovedné pedagogické zamestnankyne a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke materskej školy na schválenie plán činnosti. Kružková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Za bezpečnosť detí počas kružkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak kružkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

### **Úsporný režim**

Počas školských prázdnin je riaditeľ povinný robiť prieskum dochádzky detí do MŠ. Ak v priebehu školského roka nebude počas zimných, jarných a letných prázdnin do materskej školy prihlásených 10 detí, môže riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na toto obdobie materskú školu zavrieť. Zamestnanci si budú čerpať NV, alebo dovolenky.

### **Opatrenia v prípade pedikulózy**

Rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka zriaďovateľovi a ten na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t. j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a

vyžehliť. Matrace, žinenky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.

Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril). Do MŠ bude prijaté dieťa nielen po odvšivení, ale i po vyťahaní hníd z vlasov.

### Článok 3

#### **Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinné:

A/ Prihliadať na základné fyziologické potreby detí

B/ Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickým javom

C/ Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

E/ Viest' evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou

A/ Prihliadanie na základné fyziologické potreby detí

Zabezpečovať denne pitný režim – podľa pokynov –pri pobyte vonku, v triedach je k dispozícii počas celého dňa voda a ovocný čaj , ktorý ráno pripraví prevádzkový zamestnanec.

V miestnostiach budovy MŠ určených na pobyt detí sa udržiavať teplotu najmenej 22 stupňov Celzia. Ak klesne teplota v miestnostiach pod 18 stupňov Celzia, treba v každom období miestnosti temperovať na základe požiadavky riaditeľky MŠ. Vyhrevné telesá sú opatrené ochrannými krytmi.

Z hľadiska zabezpečenia základných fyziologických potrieb detí vyvážené striedať aktívne činnosti s oddychovými, zabezpečiť pravidelné stravovanie s dostatočným časovým odstupom medzi podávaním stravy, dbať na neprehrievanie organizmu pri aktívnych činnostiach, v letnom období zabezpečiť zvýšený prísun podávania tekutín, vyhýbanie sa letnému slnečnému žiareniu v kritických hodinách /11 – 15 hod./, prihliadať na vekové ako i individuálne osobitosti detí. Umožniť deťom ísť na toaletu v akomkoľvek čase, upevňovať správne hygienické návyky. Vytvárať časový priestor na hru i učenie, dodržiavať zásady zdravej životosprávy, zaisťovať bezstresové prostredie.

B/ Vytváranie podmienok na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno – patologickým javom

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

- Zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred šírením legálnych a nelegálnych drog, monitorovať zmeny a v prípade opätovného podozrenia z ohrozovania detí drogou bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, centrom protidrogovej prevencie a príslušným policajným zborom. Preventívne vystríhať deti pred nebezpečenstvom drogy v rozhovoroch ako aj pri práci s metodickým materiálom (Nenič svoje múdre telo, Filipove dobrodružstvá). Upozorňovať deti na nebezpečenstvo nákazy, na možnosť ochorenia, nebrať sladkosti od cudzích ľudí( projekt: Snehulienka trochu inak), neodchádzať s cudzími ľuďmi, nechytať nebezpečné predmety (sklo, striekačky).

V školách sa zakazuje v zmysle zákona č. 245/2008 /školský zákon/

- činnosť politických hnutí a ich propagácia,
- nepovoľuje sa reklama, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania alebo ďalšími negatívnymi činnosťami spojenými s výchovou a vzdelávaním, reklama a predaj výrobkov ohrozujúcich zdravie, psychický alebo morálny vývin detí,
- zakazuje sa poskytovanie alebo sprístupňovanie informácií alebo zneužívanie informačných prostriedkov, ktoré by mohli viesť k narušeniu mravnosti.

C/ Zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, pracovným poriadkom, školským poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy.

Bezpečnostné opatrenia:

1. Budova je sprístupnená zákonným zástupcom od 06.45 hod. V ostatnom čase prevádzkovú pracovník dôrazne dbá, aby bola budova uzamknutá.
  2. Žiadna cudzia osoba sa nesmie pohybovať po budove bez súhlasu riaditeľky MŠ a bez sprievodu.
  3. Budovu uzatvoriť o 8.00 hod., v daných hodinách sprístupniť cez obed od 11.30 – 12.00 hod. a budovu otvoriť o 15.00 hod.
  4. Učiteľky nevydajú dieťa žiadnej cudzej osobe, iba na splnomocnenie, pokiaľ túto skutočnosť zákonný zástupca neoznámí učiteľke osobne vopred.
  5. Učiteľky zodpovedajú za to, aby sa deti nedostali do priestorov v zariadení, kde nemajú nad nimi priamy dohľad (šatne, chodby,...)
  6. V prízemných miestnostiach vetrať len v prítomnosti dospeléj osoby.
  7. Pri pobyte vonku venovať deťom a okoliu zvýšenú pozornosť.
  8. Učiteľka nedopustí, aby neznáme osoby fotografovali a filmovali deti počas pobytu v materskej škole.
- Prostredie materskej školy musí byť upravené tak, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by ohrozovali ich bezpečnosť.
  - Lieky, čistiace a dezinfekčné prostriedky musia byť uložené tak, aby deti nemali k nim prístup, za čo zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci.. Odpadové kanále, šachty a elektrické zásuvky, musia byť chránené krytom, za čo zodpovedá školníčka.
  - Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia zodpovedá školníčka a to v rozsahu určenej pracovnej náplne. Pri udržiavaní poriadku a čistoty priestorov rešpektuje zabezpečenie plynulej a nerušenej výchovno-vzdelávacej práce s deťmi v triede.
  - Všetky miestnosti sa dôkladne vetrajú, podlaha a prach sa utiera navlhko, hygienické zariadenia

sa dezinfikujú.

- Posteľná bielizeň sa prezlieka podľa potreby, spravidla každé 2 týždne. Deti ktoré sa znečistia, umýva a pomáha preobliekať školníčka.
- Hračky a predmety v triede sú učiteľky povinné udržiavať v dobrom stave, musia spĺňať bezpečnostné kritéria.
- Učiteľka nenecháva deti bez dozoru, počas pracovnej doby sa im maximálne venuje. V prípade nutnosti poverí dozorom inú zamestnankyňu školy.
- Učiteľka zodpovedá za bezpečnosť detí od ich prevzatia od rodičov až do odovzdania detí druhej učiteľke, zákonnému zástupcovi alebo nimi povereným osobám.

Materská škola je vybavená lekárničkou prvej pomoci, jej obsah dopĺňa poverený zamestnanec. Ak idú deti na dlhšiu vychádzku, učiteľka nosí so sebou prenosnú lekárničku.

Mimoriadne akcie – plavecká príprava, poldenný výlet si vyžadujú zvýšenú pozornosť z hľadiska bezpečnosti a ochrany zdravia. Poverená učiteľka v deň účasti na akcii zodpovedá za neustály prehľad o počte detí, o potrebách detí, zabezpečuje dozor pri preprave. Do autobusu nastupuje prvá učiteľka a usádza deti do sedadiel tak, že deti sedia po dvoch a chrbát majú opretý o sedadlo. Druhá učiteľka pomáha deťom pri nastupovaní do autobusu. Do autobusu nastupuje ako posledná učiteľka, ktorá zaisťovala bezpečnosť pri nastupovaní. Táto učiteľka nesie so sebou lekárničku. Učiteľka ďalej zodpovedá za prípravu detí na činnosť, vykonáva dozor nad detským ošatením, odvádza deti na toaletu a sleduje prácu trénerov s deťmi. Počas akcie zodpovedá za bezpečnosť detí tréner.

V zmysle zákona NR SR č. 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve z hľadiska utvárania podmienok pre stravovacie služby v priestoroch školy v súlade so zásadami správnej výživy a v zmysle Zákonníka práce má okrem detí možnosť stravovať sa v školskej jedálni každý zamestnanec.

Zabezpečovať uplatňovanie zákona č. 465/2005 Z. z. o ochrane nefajčiarov v predškolských zariadeniach – v priestoroch MŠ je zakázané fajčiť a združovať sa za týmto účelom v priestoroch školského dvora.

#### D/ Poskytovanie nevyhnutných informácií na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

- Na pracovnej porade v auguste sú všetci zamestnanci materskej školy oboznámení so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a so základnými povinnosťami pri dodržiavaní požiaro – bezpečnostných predpisov, bezpečnosti a ochrany pri práci ako i pravidiel, príkazov, nariadení pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- Na rodičovskej schôdzi v septembri sú rodičia informovaní o bezpečnostných opatreniach materskej školy z dôvodu predchádzania nepredvídaným situáciám a ochrany detí i zamestnancov ako i majetku materskej školy.
- Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí izoláciu dieťaťa od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Preto je nutné, aby mali učiteľky k dispozícii aktuálne telefónne čísla zákonných zástupcov .

#### E/Evidencia úrazov

- Základné ošetrovanie poskytne ihneď učiteľka /tá učiteľka, ktorej sa v čase jej pracovného času stal úraz/na mieste úrazu.
- Úraz – i drobný- je potrebné zapísať do zošita drobných úrazov (v deň úrazu) a pri vzniku školského úrazu spíše sa záznam o školskom o úraze (do 24 hodín).
- Učiteľka je povinná oboznámiť zákonného zástupcu s úrazom (kedy, prečo a ako sa úraz stal, ako bolo dieťa ošetrené) a odovzdať záznam o úraze k podpisu. Ak sa stane vážnejší úraz, po poskytnutí základného ošetrovania sa telefonicky kontaktuje so zákonným zástupcom, dohodne sa na následnom ošetrovaní v zdravotníckom zariadení.
- Na ošetrovanie lekárom dieťa sprevádza učiteľka, pri ktorej sa úraz stal.

- Úraz nahlási riaditeľka materskej školy do troch dní zriaďovateľovi na Obecný úrad s vyplnenými tlačivami.

## Článok 4

### Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

- Vchody do MŠ sú zaistené zámkami. Kľúč od budovy vlastní všetci zamestnanci.
- Učiteľka je povinná po skončení úväzku s deťmi uložiť všetku IKT, didaktickú a audiovizuálnu techniku, skontrolovať uloženie hračiek a úpravu triedy.
- Za uzatvorenie okien, kontrolu elektrických zariadení(vypnutie) je zodpovedná školníčka, ktorá končí pracovnú činnosť ako posledná.
- Ak je neprítomná školníčka poobede- PN, D, tak za tieto záležitosti je zodpovedná riaditeľka, alebo učiteľka materskej školy , ktorá má konečnú zmenu.
- Všetci zamestnanci sú povinní udržiavať čistotu a poriadok, viesť deti k šetrnému zaobchádzaniu s hračkami aj ostatným zariadením, riadne hospodáriť s prostriedkami a učebnými pomôckami, ochraňovať ich pred poškodením, stratou..
- Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

### Záverečné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/so

- zákonom č. 182/2023.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,
- vyhláškou Ministerstva školstva SR č. 341/2023 Z.z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z.z.o materských školách,
- vyhláškou MZ SR 75/2023 Z.z.o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- zákonom č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- všeobecné záväzné nariadenie Obce Nevidzany č.... o výške mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov škôl a školských zariadení

Školský poriadok je platný od 01.09.2023.

Derogačná klauzula: Vydaním školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok.

Podpisom potvrdzujem, že som oboznámená so Školským poriadkom MŠ Nevidzany, Nevidzany 107  
a uzrozumená s jeho obsahom,

Som si vedomá povinností vyplývajúcich z neho.

Všetky zmeny, pripomienky a námietky musia byť hlásené riaditeľke materskej školy a budú riešené po odsúhlasení kolektívom zamestnancov dodatkom k školskému poriadku školy.

Pedagogickí zamestnanci:

Iveta Ághová – riaditeľka MŠ .....

Mária Činkelová – učiteľka MŠ.....

Nepedagogickí zamestnanci:

Elena Kráľová – vedúca ŠJ.....

Helena Krčmárová – kuchárka .....

Lenka Krčmárová – školníčka .....

Materská škola Nevidzany, Nevidzany 107

Obec Nevidzany  
951 62 Nevidzany 106

V Nevidzanych, dňa: 27.09.2023

**Žiadosť riaditeľky Materskej školy Nevidzany, Nevidzany 107  
o schválenie času prevádzky materskej školy.**

Týmto Vás žiadam o schválenie času prevádzky materskej školy od 06.45 hod. – do 16.15 hod.

.....  
podpis riaditeľky MŠ

Na základe predloženej žiadosti Obec Nevidzany, 951 62 Nevidzany 106

**schvaľuje/ neschvaľuje**

čas prevádzky Materskej školy Nevidzany, 951 62 Nevidzany 107

V Nevidzanych, dňa:



Materská škola Nevidzany, Nevidzany 107

Prezenčná listina zákonných zástupcov detí, ktorí svojím podpisom potvrdzujú,  
že boli oboznámení so Školským poriadkomMŠ, Nevidzany 107  
Školský rok 2024/2025

Meno a priezvisko:	Podpis:
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	

**Príloha**

**č.1**

**k školskému poriadku**

Materskej školy, Nevidzany 107

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

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

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

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

## Článok 2

### Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

#### Štandardy postojov a hodnôt

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

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru<sup>36</sup>. 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.

### **a) Štandardy priestorovej desegregácie:**

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- 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 program, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.
- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- 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 škole. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

### **c) Štandardy sociálnej desegregácie**

- 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 vylúčovania 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**

Táto príloha je platná v plnom rozsahu od 03.03.2025.

Podpisom potvrdzujem, že som oboznámená s Prílohou č. 1 k školskému poriadku MŠ Nevidzany, Nevidzany 107 a uzrozumená s jeho obsahom,

Som si vedomá povinností vyplývajúcich z neho.

Pedagogickí zamestnanci:

Iveta Ághová – riaditeľka MŠ.....

Mária Činkelová – učiteľka MŠ.....

Nepedagogickí zamestnanci:

Elena Kráľová – vedúca ŠJ.....

Helena Krčmárová – kuchárka .....

Lenka Krčmárová – školníčka .....



