

Materská škola, Školská 4, 946 32 Šrobárová

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

Dátum vydania: 30.8.2023

Platí od: 4.9.2023

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Vypracoval: Mgr. Beáta Babišová, poverená riaditeľka MŠ

Prerokovaný

Radou školy: Zuzana Cachovanová31..8.2023.....

Pedagogickou radou: 31.8.2023

S obsahom boli oboznámení

Zamestnanci na pracovnej porade: 31.8.2023

Zákonní zástupcovia detí na RZ: 8.9.2023

Organizačná jednotka: Materská škola

Dátum vydania: 30.8.2023

Podpis poverenej riaditeľky školy:

Príloha : *Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní*

Prerokované a schválené Radou školy: 14.3.2025

Prerokované pedagogickou radou: 14.3.2025

Zákonní zástupcovia detí oboznámení na RZ : 17.3.2025

Prílohy:

- schválenie prevádzky MŠ zriaďovateľom
- denný poriadok tried

Časť I

Úvodné ustanovenie

Školský poriadok je internou organizačnou normou, ktorá riadi edukačný proces s cieľom zabezpečiť jeho plynulosť, bezpečnosť, ochranu zdravia, najmä detí, ale aj všetkých zamestnancov zainteresovaných na výchove a vzdelávaní, /pedagogickí a odborní zamestnanci/.

Školský poriadok vydáva riaditeľ Materskej školy, Školská 4, Šrobárová 946 32, v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Šrobárová, v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov /ďalej len „školský zákon“/ v znení neskorších predpisov.

Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov a zamestnancov školy.

Upravuje:

- výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole,
- pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzku a vnútorný režim materskej školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno - patologickými javmi, diskrimináciou, alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom zriaďovateľa v správe materskej školy.

Časť II

Článok 1

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Výkon práv a povinností vyplývajúci zo školského zákona je v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor druhých.

V súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené týmto 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.

Dieťa má právo na:

- rovnaký prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelávanie, ak plní povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti, zdravotný stav,
- 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 zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,.
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelanie s využitím špeciálnych foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelanie umožňujú,
- deťom cudzincov s povoleným pobytom na území SR a deťom žiadateľov o udelenie azylu, a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelanie, stravovanie za takých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy materskej školy v spolupráci so zákonnými zástupcami,
- chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi materskej školy a dobrými mravmi,
- mať osvojené primerané seba- obslužné návyky.

Deti ich plnia vo všeobecnej rovine, a môžu ich plniť len vzhľadom na svoje rozvojové možnosti, v súlade s rozvojom vlastného poznania, uvedomenia i seba a ostatných detí.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať si 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 alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- vyjadriť sa k školskému vzdelávaciemu programu prostredníctvom rady školy,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa materskej školy, v prípade, ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- informovať triednu učiteľku v prípade problémov medzi deťmi / a povinnosť neriešiť problémy s cudzím dieťaťom/
- požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ, prípadne oznámiť predčasné ukončenie dochádzky do materskej školy,
- v prípade dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelanie, požiadať o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy a o povolenie individuálneho vzdelávania na príslušný školský rok, najneskôr do 31.8. kalendárneho roka , prípadne požiadať o oslobodenie

dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov a o povolení individuálneho vzdelávania pri splnení všetkých náležitostí stanovených zákonom.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- denne pri rannom filtri informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- sledovať nástenku materskej školy, triedne oznamy
- poskytovať so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona,
- rešpektovať odporúčania a informácie triednej učiteľky a vedenia materskej školy,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlnenia neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, lekársky nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne udalosti v rodine,
- ak dieťa nie je prítomné 5 a viac dní a nie je choré /napr. trávi čas so starou mamou, dovolenka s rodičmi a pod./ rodič pri návrate dieťaťa do MŠ predkladá vyhlásenie o bez- infekčnosti. Ak je

dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie neprítomné viac, ako 7 dní, predkladá rodič pri nástupe do MŠ potvrdenie od lekára,

- požiadať o zmenu pobytu, z celodennej na poldennú výchovu, prípadne z poldennej na celodennú výchovu

- vyzdvihnúť si dieťa z materskej školy čo najskôr, ak dostane od učiteľa informáciu, že má dieťa teplotu, zvracia, má hnačku, alebo sa vyskytlo iné ochorenie alebo nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade, je možný len na základe lekárskeho potvrdenia, že je dieťa zdravé,

- v prípade povinného predprimárneho vzdelávania dbať na riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa s účinnosťou od 1. septembra príslušného školského roka- nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania (neospravedlnenie a vynechávanie predprimárneho vzdelávania v zmysle §5ods. 16 zákona č. 596/2003 Z.z.) môže vyústiť do uplatnenia inštitútu , osobitného príjemcu rodinných prídavkov , podľa zákona č. 600/2003Z.z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z.z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov , v takom prípade má riaditeľ materskej školy podľa §5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z.z. povinnosť oznámiť obci , v ktorej má dieťa trvalý pobyt, a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny konkrétny prípad nedbania o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktorý podľa §12a ods. 1 písmeno a) zákona číslo 600/2003Z.z. uplatní inštitút osobitného príjemcu v trvaní troch mesiacov,

- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného, vírusového, bakteriálneho alebo parazitného ochorenia vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia okamžite oznámiť triednej učiteľke dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve), nástup dieťaťa je možný len na základe predloženia potvrdenia od ošetrojúceho lekára,

- Ak budú rodičia v konaní o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností, bude materská škola dbať **o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností** až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu /napr. každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť,/

- 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 v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko **len súdu**, ak si ho od materskej školy vyžiada, a obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov.

- 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

- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu **len jednému z rodičov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poučí rozvedených rodičov o tom, že **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať**. 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.

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

- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom sa komunikuje s dieťaťom prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky materskej školy,

- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole nesmie dieťa používať mobilné elektronické zariadenie, prostredníctvom ktorého dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa prenášajú,

- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa riešiť interne, v škole a s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou materskej školy,

- zákonní zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti školy a riadenia školy, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť a riadenie školy a poškodzovať jej dobré meno na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník)

V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa; ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov, Upozornenie: Službukonajúca učiteľka nesmie odviesť 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 kuratele, informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

- V zmysle zákona 377/2004 O ochrane nefajčiarov v znení neskorších predpisov a na základe Príkazového listu SMŠ č.1/2004 Zákaz fajčenia, je rodič povinný dodržiavať zákaz fajčenia v celom objekte školy vrátane dvora.

Povinnosti pedagogických zamestnancov (učiteliek):

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí, výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie,
- stimulovať rozvoj dieťaťa a objektívne hodnotiť rozvoj osobnosti dieťaťa a jeho spôsobilosti,
- pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej (edukačnej) činnosti,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní - realizácii školského vzdelávacieho programu,
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijný rast prostredníctvom vzdelávania alebo sebvzdelávania v zmysle zákona 138/2019 a vyhlášky 361/2019
- vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- poskytovať dieťaťu alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo (konzultácie) alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- pravidelne informovať zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania dieťaťa,

- riadiť sa Organizačným poriadkom Materskej školy, Pracovným poriadkom zamestnávateľa, Prevádzkovým poriadkom materskej školy, Rokovacím poriadkom pedagogickej rady a platnou legislatívou,
- dodržiavať Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie a Školský vzdelávací program „Druhý domov našich detí“,
- spolupracovať s pedagogickými zamestnancami a ostatnými zamestnancami MŠ,
- úzko spolupracovať s triednou učiteľkou na vedení triednej agendy a pedagogickej dokumentácie v triede v zmysle legislatívy,
- spolupracovať so subjektmi, ktoré sa podieľajú na edukácii detí,
- viesť evidenciu činností mimo priamej činnosti s deťmi pozn. činnosti súvisiace s pedagogickou prácou sa rozumie predovšetkým: osobná príprava na výchovno-vzdelávaciu činnosť (začínajúci pedagogický zamestnanec si píše podľa informácií osobnú prípravu), písomná príprava plánov - (vo vytlačenej podobe 2 dni pred začiatkom aktuálneho týždňa – vo štvrtok),
- zvyšovanie odbornosti a vzdelávanie, plnenie úloh vyplývajúce z osobitných predpisov alebo pokynov riaditeľky MŠ, plnenie ďalších osobných úloh - projekty, kronika, starostlivosť o pomôcky a i.
- začínajúca učiteľka je povinná sa písomne pripravovať na edukačnú činnosť,
- zúčastňovať sa, pedagogických porád a ďalších porád pripravovaných vedením školy,
- v úzkej spolupráci s prevádzkovým zamestnancom počas pobytu dieťaťa v materskej škole dbať na úpravu zovňajšku dieťaťa v súlade s jeho potrebami a hygienou,
- byť si vedomý svojej národnej a spoločenskej úlohy a svojho vplyvu na okolie.
- zabezpečiť výchovu, vzdelávanie a starostlivosť pre zdravý vývoj detí.
- dodržiavať Školský vzdelávací program, školský zákon 245/2008, Vyhlášku MŠ SR č. 308/2009, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠ SR. č. 306/2008 Z. z. o materskej škole

- zvyšovať celkovú úroveň svojej práce, vzdelávať sa samoštúdiom alebo na organizovaných formách ďalšieho vzdelávania,
- dbať na bezpečnosť detí,
- v dennom poriadku využívať všetky činnosti z denného poriadku a pravidelne dodržiavanie času a činností spojených s dodržiavaním životosprávy,
- vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu,
- nenechávať deti bez dozoru, ani počas spánku,
- v záujme výchovného pôsobenia na deti spolupracovať s rodičmi,
- svojím konaním a vystupovaním poskytovať záruku správnej výchovy detí,
- v zmysle zákona č. 377/2004 O ochrane nefajčiarov je zamestnanec povinný dodržiavať zákaz fajčenia v celom objekte materskej školy, vrátane školského areálu,
- dodržiavať pokyny BOZP

Časť III

Prevádzka a vnútorný režim Materskej školy

Článok 1

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v materskej škole

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa §5 ods. 14 písmeno a) zákona 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v nadväznosti na §59 a 59a školského zákona a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 46 a 47 správneho poriadku od 1.1.2021 § 38 ods. 4 zákona č. 596/2003 Z.z.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada:

- rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu (§ 3 písm. c) školského zákona) a
- a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie (§ 3 písm. d) školského zákona)

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch rokov do šiestich rokov jeho veku. Prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. Do MŠ sa môžu prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno - vzdelávacími potrebami. Avšak môžu byť prijaté, ak sa dajú vytvoriť vhodné materiálne a personálne a iné potrebné podmienky.

Počet detí, ktoré môžu byť prijaté do MŠ závisí od kapacitných možností školy. Prijatie nie je viazané na trvalý pobyt v obci.

Od školského roku 2021/2022 môže dieťa plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj formou individuálneho vzdelávania, prípadne oslobodenia od dochádzky do materskej školy po splnení zákonom stanovených podmienok.

Deti sa prijímajú k začiatku školského roka na základe podania žiadosti v termíne od 1.5. do 31.5 príslušného kalendárneho roka na nový školský rok. Miesto a termín podávania žiadostí na nasledujúci školský rok, zverejní riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom na hlavnom vchode do budovy a na inom verejne dostupnom mieste, a na webovej stránke obce, najneskôr mesiac pred konaním zápisu do materskej školy.

Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe žiadosti zákonného zástupcu, ktorú podáva riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa (v zmysle § 57 ods. 13 zákona č. 355/2007 Z.z. zákona o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov). Zákonný zástupca môže podať žiadosť osobne, poštou, elektronicky (e-mailom, prípadne formou elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaný originálnym elektronickým podpisom)

Ak ide o dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeným v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a
- jednoznačné odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast.

Materská škola má vlastný formulár žiadosti o prijatie dieťaťa pre predprimárne vzdelávanie, ale prevezme od zákonného zástupcu aj inú formu žiadosti, ktorá obsahuje náležitosti § 11 ods. 6 písm. a) prvého bodu až šiesteho bodu a písmeno b) školského zákona, formu organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 28 ods. 2 a vyučovací jazyk, v ktorom má byť predprimárne vzdelávanie poskytované. V opačnom prípade riaditeľka materskej školy požiadava o doplnenie údajov.

Prijímanie detí so ŠVVP školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňujú, ale neukladajú ako povinnosť.

„Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej 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 návrhu na vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami riaditeľovi školy, písomnú žiadosť a návrh na vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami predkladá jeho zákonný zástupca“

Materská škola, Školská 4, Šrobárová 946 32, nemá vytvorené dostatočné personálne, priestorové a materiálne podmienky na prijatie takéhoto dieťaťa.

Informovaný súhlas s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania predloží zákonný zástupca dieťaťa spolu s písomným súhlasom príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a písomným súhlasom všeobecného lekára pre deti a dorast riaditeľovi materskej školy spravidla do konca mája v príslušnom kalendárnom roku.

Do materskej školy môže podať žiadosť o prijatie iba osoba, ktorá má na to oprávnenie. Ak riaditeľ materskej školy 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 starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka riaditeľka školy vydá do 30. júna príslušného kalendárneho roka.

Podmienky prijímania na predprimárne vzdelávanie

Riaditeľka materskej školy určí podmienky prijímania (oznamom, interným predpisom). Ak je počet detí prihlásených do materskej školy na nasledujúci školský rok vyšší, ako môže prijať, riaditeľka materskej školy berie do úvahy kapacitné možnosti školy a ustanovenie § 28 ods. 9 školského zákona o najvyššom počte detí v triedach.

Riaditeľka materskej školy prednostne prijíma na predprimárne vzdelávanie:

- deti, ktoré dovърšili piaty rok veku do 31. augusta,
- deti, ktoré dovърšili šiesty rok veku a ktoré pokračujú (po splnení všetkých náležitostí) v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole,
- päťročné deti na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania zo spádovej oblasti pre materskú školu,
- deti, ktoré dovърšili 5 rokov veku, ale zákonný zástupca písomne požiada materskú školu o vedenie dieťaťa ako dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie, spolu so žiadosťou predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast (§ 28a ods. 5 školského zákona)

Ďalšie podmienky prijímania

- deti, ktoré sú súrodencami do materskej školy už dochádzajúcich detí,

Deti podľa veku od najstarších detí, po najmladšie, pokiaľ to umožňuje kapacita školy.

Riaditeľka materskej školy rozhoduje:

- o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie,
- o prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt (vo vzťahu k intaktným deťom)
- . o prerušení dochádzky dieťaťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie (v prípade pretrvávajúcich zdravotných problémov, dočasnej zmeny trvalého pobytu, z rodinných dôvodov)
- o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- o povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
- o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

V zmysle § 3 ods. 1 vyhlášky o materskej škole je ustanovený rozsah adaptačného pobytu na jednu, dve, najviac štyri hodiny denne (v prípade povinného predprimárneho vzdelávania sa na dieťa vzťahuje povinnosť denného navštevovania materskej školy na 4 hodiny aj v prípade adaptácie). Podľa § 59 ods. 8 školského zákona adaptačný proces nesmie byť dlhší ako tri mesiace a nemožno ho predlžovať. Dĺžka adaptačného procesu a jeho úspešnosť závisia od spolupráce zákonných zástupcov a pedagogických zamestnancov materskej školy.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

- a) Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.
- b) 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 aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.

- c) 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, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ako ani v prípade, že pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.

Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

Riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonných zástupcov v nasledujúcich prípadoch :

- zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- 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 dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- 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,
- zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a treba zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona ,

- predčasné skočenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár- špecialista

- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

Riaditeľka materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu umožňuje plnenie povinného predprimárneho vzdelávania ustanovením §23 školského zákona aj osobitným spôsobom, formou:

1. individuálneho vzdelávania, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa tohto zákona,
2. vzdelávania v školách mimo územia Slovenskej republiky,
3. vzdelávania v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy , ktorá sa nevedie v sieti škôl a školských zariadení podľa zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 596/2003 Z.z.)
4. vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,
5. individuálneho vzdelávania v zahraničí,
6. vzdelávanie v európskych školách podľa dohovoru, ktorým sa definuje štatút európskych škôl (oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 597ú2004 Z.z.)

V takomto prípade materská škola vedie evidenciu:

- adresy bydliska dieťaťa v zahraničí,

- názov a adresu školy, ktorú dieťa v zahraničí navštevuje, ak je vopred známa, alebo

- názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, ktorú bude dieťa navštevovať.

Zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, má právo na úhradu cestovných nákladov na dopravu dieťaťa z obce jeho trvalého pobytu do materskej školy, v ktorej plní povinné predprimárne vzdelávanie, a späť, ak obec, v ktorej má dieťa trvalý pobyt, na účel zabezpečenia povinného predprimárneho vzdelávania nezriadi materskú školu.

Spôsob a podmienky ukončenia výchovy a vzdelávania a vydanie dokladu o získanom vzdelaní

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

Článok 2

Prevádzka materskej školy

- 1. Prevádzka materskej školy** je v pracovných dňoch v čase od 7,00 hod. do 16,00 hod.

Škola poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie detí, v prípade záujmu zákonných zástupcov detí poskytuje aj poldennú výchovu a vzdelávanie v dohodnutom čase. Na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a následnému písomnému vyjadreniu riaditeľky materskej školy.

Materská škola od školského roka 2021/2022 môže poskytovať individuálne vzdelávanie dieťaťa v prípade, že dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu dvoch hodín týždenne (spravidla hodinu v pondelok a hodinu vo štvrtok- určeným pedagogickým zamestnancom materskej školy).

Zákonný zástupca dieťaťa písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania, prípadne o oslobodenie od povinnej školskej dochádzky do materskej školy (s písomným súhlasom

všeobecného lekára pre deti a dorast a písomným súhlasom zariadenia výchovného poradenstva a prevencie), žiadosť predloží vždy najneskôr do 31.8. na nový školský rok.

Zákonný zástupca sa môže zúčastniť na výchovno- vzdelávacom procese výhradne s písomným súhlasom riaditeľky materskej školy s písomne dohodnutými podmienkami.

2. Konzultačné hodiny

Riaditeľka materskej školy:

na vyžiadanie zákonného zástupcu, bez prítomnosti detí

Učiteľka materskej školy /triedna učiteľka/:

na vyžiadanie zákonného zástupcu, bez prítomnosti detí

3. Konzultácie triednej učiteľky so zákonnými zástupcami detí

Konzultácie sú spravidla ústne, ale pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj písomne. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený.

Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu zákonným zástupcom odporúčať odbornú literatúru, dostupné webináre, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

4. Prevádzka materskej školy vrátane prevádzky v čase letných prázdnin

Materská škola Šrobárová, je materskou školou s celodennou výchovou a vzdelávaním. Poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom v pracovných dňoch **od 07:00 do 16:00**

hod. Prevádzka bola prerokovaná so zákonnými zástupcami a odsúhlasená zriaďovateľom, obcou Šrobárová.

(1) Prevádzku materskej školy možno aj obmedziť alebo prerušiť; môže byť dočasne prerušená zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. V takomto prípade dáva podnet na prerušenie prevádzky materskej školy príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva, príp. zriaďovateľ materskej školy. Riaditeľ školy je povinný na základe takéhoto podnetu prerušiť prevádzku materskej školy, o čom preukázateľne informuje zákonných zástupcov detí.

(2) Obmedziť možno prevádzku materskej školy na niekoľko dní v týždni, prechodne z celodennej na poldennú, pričom riaditeľ vopred o tejto zmene, ako aj o jej trvaní preukázateľne informuje zriaďovateľa i zákonných zástupcov.

(3) V prípade prechodného nedostatku detí z dôvodu **školských prázdnin** (resp. rozšírenia prenosného ochorenia atď.), môže riaditeľ školy prevádzku **prerušiť** na jeden deň, na niekoľko dní, na 1 týždeň atď., pričom o prerušení prevádzky materskej školy, ako aj o trvaní tohto prerušenia, preukázateľne informuje zriaďovateľa i zákonných zástupcov.

(5) V čase **letných školských prázdnin** sa prevádzka materskej školy prerušuje z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci dôkladné čistenie priestorov, dezinfekciu prostredia a pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenku podľa interného plánu. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľ materskej školy zákonným zástupcom dva mesiace vopred.

5. Organizácia tried a vekové zloženie

1 heterogénna trieda s povoleným počtom detí 24, na základe posudku vydaného okresným hygienikom

Deti vo veku: 3-6 rokov

Ak sa do triedy prijme dieťa mladšie ako tri roky, zníži sa najvyšší počet detí v triede o jedno dieťa.

V odôvodnených prípadoch môže riaditeľ so súhlasom zriaďovateľa prekročiť počet detí v triede o 2 deti. Nesmie to však narušiť výchovno- vzdelávací proces detí.

6. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie

Trieda Lienky : v čase od 7,00 hod. – do 8,00 hod. sa deti schádzajú

Po 8,00 hod. sa dvere materskej školy zamykajú.

Dieťa môže byť po 8,00 hod. prijaté a prevzaté učiteľkou len na základe predošlej dohody zákonného zástupcu a učiteľky.

7. Denný poriadok jednotlivých tried

Rozpis pravidelne sa opakujúcich denných činností je rozpracovaný vo forme denných činností pre triedu Lienky. Sú zverejnené v šatni, na prístupnom mieste, viditeľnom pre zákonných zástupcov.

Trvanie učebných a hrových aktivít nie je presne časovo vymedzené. Je určené iba rámcovo. Dĺžka trvania vzdelávacích činností rešpektuje potreby dieťaťa, jeho vývinové osobitosti, ako aj zákonitosti hygieny.

Vzdelávanie a výchova sa uskutočňuje prostredníctvom školského vzdelávacieho programu „Druhý domov našich detí“

Učiteľka počas denných činností odchádza od detí len v krajnom prípade a na nevyhnutný čas, pritom o dozor požiada inú kolegyňu, prípadne iného zamestnanca MŠ.

Pri organizácii činnosti spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí, má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

Počas celého pobytu dieťaťa v materskej škole sa zakazuje používať akékoľvek formy telesných trestov a sankcií v edukácii. Zakázaná je aj reklama vplývajúca na zdravie, psychiku či morálku detí, propagácia politických strán.

8. Dochádzka detí do materskej školy

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie dieťaťa zákonnému zástupcovi, resp. inej splnomocnenej osobe od 10 rokov, alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. Povinnosťou riaditeľky materskej školy od 1. septembra 2021 je sledovať plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a dochádzku dieťaťa do materskej školy (§ 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z.z.) a konať v prípade nedbania zákonného zástupcu o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania (§12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z.z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z.z. o sociálnom poistení).

V prípade, že zákonný zástupca má súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, treba o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.

Zákonný zástupca nevstupuje do priestorov triedy, pri vstupe do priestorov školy sa riadi pokynom hlavného hygienika v čase pandemických opatrení.

Zákonný zástupca rešpektuje vykonávanie ranného filtra v zmysle § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z.z. zákona o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a to, že v materskej škole môže byť umiestené dieťa, ktoré:

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

Zabezpečenie skutočnosti, aby bolo do materskej školy prijaté iba zdravé dieťa (v zmysle §24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z.z.):

- a) zabezpečí každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do triedy,
- b) zabezpečí izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informuje zákonného zástupcu, ktorý si príde dieťa vyzdvihnúť.

Pri vykonávaní ranného filtra učiteľka pohľadom skontroluje oči, uši, nos, viditeľné časti kože a vyzve dieťa, aby zakašľalo.

Učiteľka môže odmietnuť prevziať dieťa, ak:

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

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 rodič s riaditeľkou materskej školy alebo s triednou učiteľkou. V čase obeda je materská škola od 12,00 hod. otvorená pre deti a zákonných zástupcov plniacich poldennú výchovu a vzdelávanie.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušili priebeh činnosti ostatných detí (napr. aby neobmedzil pobyt detí vonku a pod.). Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku, s možnosťou dopĺňania splnomocnených osôb aj počas roka.

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

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

Z dôvodu ospravedlnenia neprítomnosti dieťaťa v materskej škole sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy,
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z MŠ pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine, účasť dieťaťa na súťažiach,

Ak si neprítomnosť dieťaťa vyžaduje lekárske vyšetrenie a jeho neprítomnosť je dlhšia ako tri dni (v mimoriadnej situácii, núdzovom stave alebo výnimočnom stave upravuje pravidlá minister školstva podľa aktuálnej epidemickej situácie) rodič predloží lekárske ospravedlnenie.

Ak je dieťa neprítomné v materskej škole viac ako 5 dní, napr. z rodinných dôvodov, návštevy starých rodičov, dovolenky a podobne, zákonný zástupca predkladá pri návrate do materskej školy vyhlásenie o bez- infekčnosti, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa sa vyžaduje z epidemických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

Vo výnimočných a osobitných odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenie jeho neprítomnosti, prípadne potvrdenie jeho účasti v kolektíve.

8.1 Poplatky za pobyt dieťa v materskej škole Úhrada príspevkov poplatkov za dochádzku do materskej školy

Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v školách, v školských výchovno – vzdelávacích zariadeniach

V zmysle §6 a §11 ods.4 písm .g) zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a § 28 ods. 5,§49 ods.4,§114 ods.6,§116 ods.6,§140 ods. 9 a ods.10 a § 141 ods.5 a ods.6 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Výška mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole sa určuje na sumu 10 EUR, poplatok za pobyt dieťaťa 5 Eur. Deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie, sú od poplatku 10 Eur oslobodené.

V zmysle zákona 245/2008 Z. z. § 28 ods.7,8 sa príspevok neuhrádza za dieťa:

- a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,)
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu

Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza dieťa,

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase letných prázdnin
- c) 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.

(za závažné dôvody sa považuje aj prerušenie prevádzky MŠ z dôvodu nariadenia karanténnych opatrení RUVZ.)

Spôsob úhrady príspevku:

Úhrada príspevku na obecnom úrade poverenej pracovníčke obecného úradu.

Mgr. Lea Pavlusíková, osobne na obecnom úrade

V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa neuhradí príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole, riaditeľka MŠ písomne upozorní zákonného zástupcu dieťaťa. Ak zákonný zástupca dieťaťa neuhradí po predchádzajúcom upozornení príspevok v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy pristúpi k vymáhaniu príspevku prostredníctvom zriaďovateľa.

USMERNENIE K STRAVOVANIU V MŠ ŠROBÁROVÁ

Prihlasovanie na stravovanie:

Stravníkom v školskej jedálni sa dieťa stáva na základe podania záväzného zápisného lístka podpísaného zákonným zástupcom. Prihlásiť dieťa na stravovanie alebo odhlásiť dieťa zo stravovania je potrebné najneskôr do 14.00 hod. v predchádzajúci pracovný deň. Z dôvodu dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov pre školské stravovanie nie je možné odhlásiť stravu ráno v daný stravovací deň.

V prvý deň choroby dieťaťa je možné neodhlásenú stravu odobrať do obedára v čase od 12.00 – 12.30 hod. Ďalšie dni neprítomnosti dieťaťa na výchovnovzdelávacom procese je potrebné dieťa zo stravovania včas odhlásiť.

Za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje.

Možnosti odhlasovania zo stravovania:

- telefonicky na tel č.: 0915 738 023 Šarlota Szabóová

0905 888 305 Eva Igar, vedúca jedálne

Odhlásiť dieťa zo stravovania je povinný zákonný zástupca (rodič).

Finančné pásma:

Školská jedáleň pri MŠ Modrany na základe VZN č. 264/2022 obce Modrany je zaradená do

1. finančného pásma na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov.

Materská škola:

Desiata 0,55 €

Obed 1,30 €

Olovrant 0,45€

Spolu 2,30 €

Stravné a ostatné poplatky za MŠ sa uhrádzajú do pokladne obecného úradu u Mgr. Pavlusíkovej.

V prípade otázok a nejasností môžu rodičia kontaktovať pani Mgr. Leu Pavlusíkovú na t.č. 035/7798 544

0908 746 490

Stravné a ostatné poplatky sa uhrádzajú až po skončení príslušného kalendárneho mesiaca, to znamená, že za/ mesiac september sa bude platiť až v októbri/.

Rodičia musia dbať na včasné odhlásenie dieťaťa zo stravy, aby sa predišlo nezrovnalostiam, nakoľko ak dieťa neodhlásia včas, budú povinní uhradiť plnú výšku za stravu.

9. Organizácia v šatni.

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 7,00 hod. do 8,00 hod. a od 15,00 hod. do 16,00 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Rodič zodpovedá za obsah skrinky. (papiere, ovocie, sladkosti a iné nevhodné predmety...) Rodičia sú povinní priamo odovzdať dieťa učiteľke. Je neprípustné, aby bolo dieťa poslané do triedy samé. Rodičia z bezpečnostných dôvodov s učiteľkou zdĺhavo nekomunikujú, učiteľku informujú len o dôležitých veciach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade dlhšieho rozhovoru si dohodnú s učiteľkou konzultáciu. Z hygienických a bezpečnostných dôvodov rodičia nevstupujú do triedy. V skrinke majú deti odložené okrem obuvi a oblečenia aj náhradné oblečenie. Prísny zákaz nosiť si do materskej školy sladkosti, jedlo a nápoje.

10. Organizácia v umyvárni.

MŠ má samostatnú umyváreň. Deti používajú na osušenie rúk papierové utierky v zásobníkoch. Tie sú umiestnené nad umývadlami. Na umývanie rúk používajú tekuté mydlo z bezdotykových dávkovačov. Za celkovú hygienu a dezinfekciu umyvárne a sociálneho zariadenia zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec. Deti sa v umyvárni zdržujú len v prítomnosti pedagogického zamestnanca, ktorý ich vedie k základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá pedagogický zamestnanec a prevádzková zamestnankyňa. Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC.

11. Organizácia pobytu detí vonku.

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky vzdelávacie aktivity. Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú činnosť, venovať deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavať požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky. V prípade hrania detí na hracích prvkoch, kde hrozí zvýšené riziko úrazu, službukonajúca učiteľka vykonáva dozor v bezprostrednej blízkosti detí. Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia. Vchodové dvere sú uzamknuté počas prezliekania detí pred a po pobyte vonku. Pobyt sa uskutočňuje v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé

klimatické podmienky, silný dážď, vietor, mráz . V jarných a letných mesiacoch sa upravuje pobyt vonku vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa viackrát počas dňa, v tomto prípade môže začať PV už rannými hrami od 7.30.hod. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle platnej legislatívy. Ak v odpoľudňajšej činnosti počas PV zákonný zástupca prevezme dieťa od služby konajúcej učiteľky a následne zotrvá s dieťaťom na ďalšej činnosti na školskom dvore je za dieťa zodpovedný.

Na vychádzke nemôže mať 1 pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. Počas vychádzky pri prechádzaní cez cestnú komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terčik na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Mimo areál materskej školy využívajú deti reflexné vesty a prvky a zamestnanci používajú stop- terčik.

12. Organizácia v spálni.

Odpočinok detí sa realizuje v závislosti od potrieb detí. Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie dieťaťa, zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Individuálne pristupuje deťom, ktoré nemajú a nepociťujú potrebu spánku. Od odpočívajúcich detí učiteľka neodchádza. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním tridsať minút. Za výmenu posteľných obliečok je zodpovedný prevádzkový zamestnanec. Za čistotu a hygienu prineseného posteľného oblečenia zodpovedajú zákonní zástupcovia.

13. Stravovanie detí - organizácia v jedálni

Jedlo sa deťom podáva v jedálni. Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka a učiteľka Materskej školy. Pedagogickí zamestnanci vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, uplatňujú pri tom individuálny prístup k deťom.

Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť. Mladšie deti používajú lyžicu, staršie deti aj vidličku, predškoláci kompletný príbor. Službukonajúca učiteľka dbá na zvýšenú bezpečnosť detí pri samoobslužných činnostiach v jedálni (nosenie jedla k stolu, odkladanie pohárov na tácku, rozdávanie príborov), dbá aby deti nevstupovali do priestoru výdajne stravy. Za kvalitu jedla, predpísané množstvo, pestrosť stravy v duchu spotrebných noriem nezodpovedá pedagogický zamestnanec, ani zamestnanec výdajne stravy. Jedlo pre deti sa dováža z obce Modrany, toto jedlo spĺňa predpísané spotrebné normy a kvalitu pre školské stravovanie /normy vydané MŠVV a Š SR. Za čistotu kuchyne a čistotu jedálne zodpovedá prevádzkový zamestnanec- upratovačka /Zuzana Nováková/

Časový harmonogram podávania stravy

9,00 hod. – 9,30 hod. Desiata

11,45 hod. – 12,15 hod. Obed

14,45 hod. – 15, 00 hod. Olovrant

14. Pitný režim detí

Každá triedna učiteľka v spolupráci s pracovníčkou výdajne obedov, školníčkou zabezpečuje pre všetky deti dostatok pitného režimu počas dňa. Deti majú v triede umiestnené tácky s označenými plastovými pohármi a nádobu s vodou, počas dňa, keď majú potrebu smädu majú prístup k pitnému režimu. Nerešpektujeme vlastný pitný režim. Každé dieťa má svoj vlastný označený pohár. V letných mesiacoch je zabezpečené podávanie nápojov hygienicky vyhovujúcim spôsobom aj počas pobytu detí vonku. (nepedagogickí zamestnanci v dohodnutom časovom horizonte prinesú deťom z triedy ich poháre a pripravené nápoje, ktorých teplota nepresahuje 8 – 12⁰C. (voda, nesladený čaj) Po podávaní vody, respektíve čaju nepedagogická pracovníčka zabezpečujú umytie pohárov.

15. Pedagogická prax študentov stredných a vysokých škôl

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy. Po spísaní dohody medzi materskou školou a strednou školou, vysokou školou.

Riaditeľka školy:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených
- oboznámi študentky so školským vzdelávacím programom, školským, prevádzkovým a organizačným poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou, vnútorným poriadkom praktického vyučovania
- zaradí študentky do triedy, ktorá vykonáva výchovno-vzdelávaciu činnosť podľa pokynov cvičnej učiteľky zodpovedajúcej za odbornú úroveň priebehu praxe.

Študentky sú povinné:

- včas konzultovať svoju plánovanú výchovno- vzdelávaciu činnosť s cvičnou učiteľkou,
- rešpektovať návrhy a odporúčania cvičnej učiteľky,
- dodržiavať vnútorné normy materskej školy a vnútorný poriadok praktického vyučovania,
- správať sa počas práce s deťmi aj počas celej prítomnosti v materskej škole príkladne a dbať na ochranu zdravia a bezpečnosti detí a ostatných osôb, s ktorými prichádzajú do styku na pracovisku.

16. Organizácia ostatných školských aktivít

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka školy zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- a) v škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z.z. v znení vyhlášky č. 204/2015 Z.Z. a č. 436/2020 Z.z. o škole v prírode,

b) na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

Materská škola môže organizovať pobyt detí v škole v prírode, výlety, kurzy (výcviky), exkurzie a ďalšie aktivity len na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa, /po dohode so zriaďovateľom/.

Výlety, exkurzie, výcviky sa organizujú najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, fyziologické a hygienické potreby detí, so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu, exkurzie, výcviku, pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou materskej školy zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít, vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Vyhotoví o tom písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom.

Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity podľa podmienok materskej školy a **len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa, s písomným súhlasom zriaďovateľa s písomným súhlasom orgánu verejného zdravotníctva na organizovanie školy v prírode.**

Na výlety exkurzie alebo kurzy s deťmi sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. Riaditeľka písomne oznám zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach , alebo na zariadení, ktorý môže ohroziť deti , ich zdravie a bezpečnosť, zabezpečí bezodkladne jeho odstránenie, alebo poverí nepedagogického zamestnanca, alebo upovedomí o tejto skutočnosti zriaďovateľa.

Učiteľka je zodpovedná za pokojnú atmosféru v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý netreba ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, kontaktuje zriaďovateľa ohľadom

poskytnutia vozidla na prevoz dieťaťa na lekárske ošetrovanie. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi nakontaktovať na rodiča dieťaťa. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu zákonnému zástupcovi dieťaťa.

Spoločenské, kultúrne a športové aktivity sa organizujú v zmysle školského vzdelávacieho programu, na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Pred ich uskutočnením pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou 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 zúčastnené dospelé osoby svojím podpisom.

17. Organizovanie podujatí pre rodičov:

Počas vystúpení detí – triednych, školských (besiedky pre rodičov, tvorivé dielne..) sú počas učiteľkami organizovanej časti podujatia zodpovedné za bezpečnosť detí učiteľky. Po skončení organizovanej časti podujatia, keď si rodičia prevezmú deti od učiteľky (posedenia, hrová činnosť v triede), preberajú zodpovednosť za dieťa rodičia. Počas tvorivých dielní, športových podujatí, kultúrno-spoločenských podujatí a akcií organizovaných v MŠ sú za deti zodpovední rodičia po ich prevzatí od učiteľky. A to aj v tom prípade, že po skončení akcie zostávajú rodičia s deťmi v budove, alebo v areáli materskej školy.

18. Podmienky využívania IKT

Organizácia – jeden počítač na triedu- maximálny počet detí pri počítači nie je vyšší ako dve deti.

a) dodržiavanie psycho-hygienických podmienok a požiadaviek na vekovo primeranú ergonometriu,

b) primerané technické vybavenie – funkčný monitor vo výške očí, vo vzdialenosti asi 50 cm, počítač a ďalšie počítačové vybavenie,

- nastaviteľná stolička- pri sedení pred obrazovkou by mali mať deti chodidlá na zemi, nohy majú v kolennom kĺbe zviať pravý uhol, rovnako aj lakťe, ktoré sú opreté o pracovnú dosku stola,

c) psychosociálne podmienky:

- oboznamovanie s obsluhou programu je postupné, nenásilné,

- netrestať deti odopieraním počítača,

- nepodmieňovať hru na počítači splnením naplánovaných činností, o ktoré deti nemajú záujem,
časový priestor: 10-12 minút denne (vychádza z odporúčaného času na sledovanie televíznych programov deťmi predškolského veku),

- s programom využívania digitálnych technológií vo výchovno- vzdelávacích činnostiach v materskej škole oboznámiť zákonného zástupcu dieťaťa na triednom aktíve.

Časť IV

Článok 1

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní 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:

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, na začiatku školského roka zabezpečiť informácie, poučenie pedagógov, rodičov o pedikulóze a ich povinnostiach,

d) viesť evidenciu školských úrazov (podľa metodického usmernenia 4/2009 – R) ku ktorým došlo počas výchovno- vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou, pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze, pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrenie.

O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Ak má materská škola dodržiavať podmienky k ochrane zdravia a bezpečnosti detí, je potrebné:

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

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

Učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak pri vykonávaní ranného filtra zistí, že jeho zdravotný stav (kašle, má nádchu, má príznaky pedikulózy) nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak zákonný zástupca navštívi lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe, absolvuje s dieťaťom lekárske vyšetrenie, materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom do materskej školy.

Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom do materskej školy.

2. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.

3. 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 materskej školy.

4. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonného zástupcu lektor, zodpovedá za bezpečnosť detí lektor.

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

4.1 Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý netreba ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia dá rodičovi na podpis.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, kontaktuje zriaďovateľa ohľadom poskytnutia vozidla na prevoz dieťaťa na lekárske ošetrenie. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi nakontaktovať na rodiča dieťaťa. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu zákonnému zástupcovi dieťaťa.

V prípade, že úraz ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada a privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc.

Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Úraz zaznamená ako v predošlom prípade.

4.2 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

Úrazy sa evidujú do zošita úrazov nasledovne:

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
2. Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto keď došlo k úrazu, skutočný popis ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa
- zariadenie v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze v prípade, ak sa následky prejavia neskôr.

3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné záznam spíše zamestnanec , ktorého poverí riaditeľ školy.

4. Záznam do knihy evidencie vykoná zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0až3) , tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

5. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrujúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 a viac) považuje sa to za registrovaný školský úraz.

6. Službukonajúca učiteľka spisuje záznam o registrovanom školskom úraze do 4 dní po vzniku úrazu. Záznam o vzniku registrovaného školského úrazu pospisuje zákonný zástupca.

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

8. Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú zákonný zástupca dieťaťa, škola technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne koná ďalej riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom.

4.3 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Rodič predkladá pri nástupe do školy a po každom prerušení dochádzky do školy a školského zariadenia v trvaní 5 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“ dieťaťa (Príloha č.1). V prípade, že rodič nepredloží „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“, dieťa sa považuje za príznakového, a je potrebné, aby rodič kontaktoval všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý ho bude ďalej usmerňovať.

Ospravedlnenie neprítomnosti Podľa rozhodnutia ministra školstva

Rodič môže svojím rozhodnutím ospravedlniť dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním na 7 po sebe idúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) aj z dôvodu ochorenia. Pri absencii viac ako 7 (dieťa s PPV) po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí (dieťa s PPV) predložiť „Potvrdenie od lekára“ od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení (bez obmedzenia počtu ospravedlnení počas školského roka). Rodičia detí s nepovinným predprimárnym vzdelávaním „Potvrdenie od lekára“ nepredkladajú. Potvrdenie od lekára môže byť škole alebo rodičovi zaslané aj e-mailom; pokiaľ lekár nevie potvrdenie zaslať e-mailom, môže lekár o ňom školu informovať telefonicky.

4.4 Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje vo všetkých vekových skupinách, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, parazitujúca iba na človeku. Šíri sa pri priamom styku, ale aj prostredníctvom

predmetov (hrebeň, kefa, čiapka, šál, osobná posteľná bielizeň). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy vši, hlavne za ušnicami a zátylku.

Hlásenie ochorenia- ak rodič zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí neodkladne túto skutočnosť riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka 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 dezinsekčnej akcie, ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov v kolektíve a v rodine. Súčasne je nutné zahubiť i vši na predmetoch, s ktorými prišla zavšivená osoba do styku. Opatrenia, ktoré je nutné vykonávať, sú rozpracované v prevádzkovom poriadku školy. Opätovný nástup dieťaťa do materskej školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je zdravé.

4.5 Ochrana pred sociálno- patologickými javmi

V zmysle dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu dieťaťa pred sociálno- patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní dieťaťa a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického a psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy. Prípadné zistenie v správaní detí zaznamenávajú písomne, konzultujú s rodičmi a odborníkmi poradenských centier.

4.6 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a o ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viesť deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovanie zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (Nenič svoje múdre telo) a preventívne výchovno- vzdelávacie projekty školy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možnosti realizácie prostredníctvom rôznych aktivít.

5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia, užívania alkoholických nápojov a psychotropných látok.

6. Dbáť na to, aby sa budovy školy nedostali žiadne nepovolené osoby.

7. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných – riaditeľku, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

4.7 Národný program Duševného zdravia

V záujme podpory rozvoja duševného zdravia je dôležité predovšetkým zaraďovať do výchovno- vzdelávacieho procesu činnosti, aby napomáhali rozvíjať u detí schopnosť zvládať rôzne psychicky náročné situácie . Ďalej je dôležité väčšie pochopenie pre menšiny vrátane rómskej populácie. Rozvíjať dobré vzťahy k rovesníkom zamerať sa na optimalizáciu osobnostného vývinu. Vytvárať emocionálne vhodnú atmosféru v triedach prosociálnymi aktivitami. V prípade podozrenia duševnej nerovnováhy u detí z hľadiska osobnostného vývinu sprostredkovať odbornú pomoc v spolupráci s CPPP a P.

4.8 Preventívny program boja proti obezite

Strategický plán realizácie preventívnych aktivít počas školského roka je určený pre deti a pedagogických zamestnancov školy . Je zapracovaný do ŠkVP v rámci vlastných cieľov našej materskej školy a projektov realizovaných na škole. Preventívny program obsahuje výchovno- vzdelávacie aktivity zamerané na preventívne projekty v oblasti zdravého spôsobu života.

Časť V

Podmienky zaobchádzania s majetkom 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 po dieťa.

2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonného zástupcu dieťaťa požadovať.

3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od jednotlivých dvier má riaditeľka, triedna učiteľka a zamestnankyňa materskej školy- upratovačka. Spomenuté osoby materskú školu ráno odomykajú a poobede zamykajú podľa dohody. Ráno vstupuje do materskej školy prvá službukonajúca učiteľka. Po odomknutí brány, odomkne prvé dvere a otvorí šatňu, spravidla od 6.50 hod. deti sa následne schádzajú od 7,00 hod.

4. V materskej škole je zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Osoby, ktoré do materskej školy prichádzajú, musia byť dohodnuté s triednou učiteľkou a riaditeľkou materskej školy.

5. Dvor materskej školy je počas celej prevádzky uzamknutý. Odomyká sa len v čase, keď poverený zamestnanec obecného úradu priváža stravu pre deti do materskej školy.

6. Popoludní, po skončení prevádzky je službukonajúca učiteľka a upratovačka povinná skontrolovať či sú všetky okná uzatvorené, následne zabezpečiť, aby boli dvere uzamknuté.

7. Po ukončení prevádzky upratovačka uprace priestory šatne, toalety, umývárňu, triedy, spálňu, kuchyňu. Následne materskú školu a areál materskej školy uzamkne.

8. Za bicykle, odrážadlá, kolobežky prinesené deťmi, materská škola nezodpovedá.

Časť VI

Ochrana osobných údajov

Každý zamestnanec školy v zmysle zákona č. 18/2008 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku v pracovných priestoroch. Tie nesmie využívať na osobnú potrebu, nesmie ich zverejňovať, nikomu poskytovať a sprístupňovať.

Osobným údajom sú údaje týkajúce sa určenej alebo určiteľnej osoby, pričom osobou je osoba, ktorú možno určiť priamo alebo nepriamo, najmä na základe použiteľného identifikátora alebo

na základe jednej, či viacerých charakteristík, alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú, fyziologickú, psychickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu, alebo sociálnu identitu.

Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy povinná osoba sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo s predchádzajúcim súhlasom dotknutej osoby.

Ak informácie, ktoré povinná osoba získala od tretej osoby na plnenie úlohy na základe osobitného zákona, podľa ktorého sa na povinnú osobu vzťahuje povinnosť mlčanlivosti alebo iná prekážka ochraňujúca informácie pred zverejnením, alebo zneužitím, ktoré však možno podľa tohto zákona sprístupniť, sprístupní povinná osoba len tie informácie, ktoré priamo súvisia s jej úlohami.

V materskej škole sa môžu na jej účely evidovať predovšetkým tieto osobné údaje:

- meno a priezvisko dieťaťa,
- dátum a miesto narodenia,
- rodné číslo,
- pohlavie,
- národnosť,
- štátne občianstvo,
- adresa trvalého bydliska,
- adresa bydliska, z ktorého dochádza do materskej školy,
- číslo a dátum vydania rozhodnutia, na základe ktorého bol prijatý do školy,
- trieda a číslo, pod ktorým je vedený v osobnom spise dieťaťa,
- informáciu o prerušení alebo predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania,

- forma organizácie výchovy a vzdelávania podľa §54,
- zaradenie dieťaťa so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami podľa výchovno- vzdelávacích programov.

Časť VI

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole.
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný pobyt, pre zákonných zástupcov detí. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvolaná zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok platný od, a to vrátane všetkých jeho dodatkov.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č.1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
7. O vydaní a obsahu školského poriadku oboznámi zákonných zástupcov riaditeľka, na schôdzi rodičovského združenia.

8. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

9. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:

- a) Príloha č. 1 - Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom,
- b) Príloha č.2 – Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka materskej školy a ktorý bol prerokovaný aj so zákonnými zástupcami,
- c) Príloha č.3 – Denný poriadok triedy
- d) Príloha č.4 – Podpisový hárok zákonných zástupcov o oboznámení sa so školským poriadkom

Školský poriadok Materskej školy Šrobárová, bol vypracovaný v súlade s/so:

- Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.)
- Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím
- Zákonom NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon 209/2019, ktorým sa mení a dopĺňa zákon 245/2008 Z. z. a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov o zmene a doplnení niektorých zák.
- Zákonom NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom NR SR č.138 /2019 a vyhláškou 361/2019 o vzdelávaní v profesijnom

rozvoji o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

- Zákonom NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Vyhláškou MŠ SR č. 438/2020/, vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole,
- minedu.sk „Vypracovanie školského poriadku v materskej škole“, úprava materiálu platného od 1.1.2021, schválený pod číslom 2021/9805:1-A211
- Prevádzkovým poriadkom Materskej školy Šrobárová
- Vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č.

541/2021 Z.z. o materskej škole, účinnou od 1. januára 2022

- Vzorový pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov
- Zákon č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci
- Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní, správny poriadok
- Vyhláška MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- Manuál „Vypracovanie školského poriadku v materskej škole“. Od minedu.sk , účinný od 1.1.2022, schválený pod číslom: 2022/10887:7-A2110

Zrušovacie ustanovenie:

Derogačná klauzula:

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok.

V Šrobárovej, dňa

.....

Riaditeľka materskej školy

Príloha č. 1

Doklad o schválení času prevádzky Materskej školy, Školská 4, Šrobárová 946 32

Príloha č. 2

Denný poriadok triedy

Denný poriadok triedy pre deti

vo veku tri šesť rokov

Materská škola, Školská 4, Šrobárová 946 32

7,00 h

Príchod detí do materskej školy

Hry a činnosti podľa výberu detí

Ranný kruh

Zdravotné cvičenie

9,00 h - 9,30 h

Hygiena, desiata

Vzdelávacia aktivita

10,30 h- 11,45 h

Hry a činnosti podľa výberu detí

Pobyť vonku

12,00 h – 12,30 h

Činnosti zabezpečujúce životosprávu, obed

Odpočinok

14,30 h – 15,00 h

Činnosti zabezpečujúce životosprávu, olovrant

15,00 h – 16,00 h

Hry a činnosti podľa výberu detí, VA

Príloha č. 3 Školského poriadku Materskej školy, Školská 4, Šrobárová 946 32

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 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.”³¹

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickej príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní³².

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“³³. 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 voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“³⁴

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

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

Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

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 kultúru³⁵. 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 SR³⁶.

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 zákone³⁷.

- 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 poslucháčov³⁸.

- 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 program³⁹, individuálny učebný plán⁴⁰ alebo poskytnuté podporné opatrenia⁴¹.

- 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 škole⁴². Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

- Škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Škola alebo školské zariadenie organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi.
- Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V škole alebo školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov a poslucháčov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Škola alebo školské zariadenie pri hodnotení žiakov alebo poslucháčov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

Odkazy:

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

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

33 § 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

34 § 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „2a) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. 2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.). Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.).“

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

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

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

38 § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)

39 § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

40 § 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

41 § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

42 Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva.

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

Záznam o prerokovaní školského poriadku

Školský poriadok vydáva riaditeľka Mgr. Beáta Babišová /poverená riaditeľka/ školy po prerokovaní a schválení na :

Prerokovaný v pedagogickej rade dňa

Prerokovaný s rodičmi na plenárnej schôdzi RZ