

ŠKOLSKÝ PORIADOK



Dokument:	Školský poriadok MŠ
V pedagogickej rade prerokovaný:	22.1.2024
S Radou školy prerokovaný:	24.1.2024
Platnosť od:	1.2.2024
Dodatky:	Dodatok č.1 k Školskému poriadku materskej školy
Spracovateľ:	Mgr. Zuzana Hrvoľová

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Školský poriadok obsahuje:

Charakteristika materskej školy

Článok I Úvodné ustanovenia

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

Článok III Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

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

Článok V Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Článok VI Záverečné ustanovenia

Charakteristika materskej školy

Materská škola poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom od troch do šesť rokov a v prípade záujmu zákonných zástupcov aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania. Počet detí je v súlade s platnou legislatívou. Materská škola poskytuje výchovu a vzdelávanie deťom predškolského veku, deťom s PPV, nadaným deťom, deťom so ŠVVP, deťom zo sociálne znevýhodneného prostredia. Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno – emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti detí, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. Rešpektuje zásady humanizácie a demokratizácie. Materská škola pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu pod názvom „Šťastné deti“. Sú v ňom rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania. V záujme naplnenia práva výchovy a vzdelávania, vedenie materskej školy zabezpečí vnútorný chod materskej školy a podmienky na optimálne medziľudské vzťahy tak, aby bol čas strávený v materskej škole efektívne využitý z hľadiska výchovy a vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako deťmi ako aj učiteľmi.

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Materská škola sa nachádza v novovybudovanej prístavbe a v časti už existujúcej budovy školy, kde sú situované jedálenské priestory s kuchynkou a sklad. Hlavný vstup do materskej školy je situovaný z južnej strany cez zádverie do šatne detí. Šatňa je prepojená s triedou detí. Pri triede je situovaná miestnosť pre upratovačku, umývárňu a WC detí. Trieda je prepojená so spálňou detí. Areál školského dvora je vybavený detským zariadením a pieskoviskom. V časti školskej záhrady je multifunkčné ihrisko, ktoré slúži pre deti MŠ i ZŠ.

Článok I

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy, Hlavná ulica 156/18, Čaradice v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy, Hlavná ulica 156/18, Čaradice s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

Článok II

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

1. Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,

ŠKOLSKÝ PORIADOK

- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) 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.

2. Povinnosti dieťaťa:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- c) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- d) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- e) chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- f) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel' (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť],
- h) ctíť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- i) rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

ŠKOLSKÝ PORIADOK

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

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

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby;
- c) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
- d) 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. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky materskej školy (čl. III. ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III. ods. 4 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňa jeho zdravotného znevýhodnenia;
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniло;
- f) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;

ŠKOLSKÝ PORIADOK

- g) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť „Vyhlásenie o bezpríznakovosti dieťaťa“;
- h) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeym potvrdením, že dieťa je už zdravé;
- i) uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole. Výšku príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na dieťa materskej školy určuje obec všeobecne záväzným nariadením. Výšku príspevku za pobyt v Materskej škole, Hlavná ulica 156/18, Čaradice zriadenej obcou, určil zriaďovateľ VZN obce Čaradice č.3/2019. Príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci **vo výške 10 €**.

Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa:

- pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu,
- ak je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.
- ak dôjde k zmene skutočností rozhodujúcich pre neuhrádzanie príspevku v zmysle vyššie uvedených bodov, zákonný zástupca túto skutočnosť bezodkladne písomne oznámi riaditeľke materskej školy.

Príspevok v MŠ na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (t.j. od prvého dňa v mesiaci po posledný deň v mesiaci),
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku,

ŠKOLSKÝ PORIADOK

- j) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky,
- k) rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),
- l) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou,
- m) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ,
- n) ak rodič nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, (ak je dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnené a **vynechá viac ako päť dní v mesiaci**) riaditeľka materskej školy bude mať podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.
Nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne riešiť podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu. Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. rodič, zákonný zástupca dieťaťa, zástupca zariadenia) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu,
- o) Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rodič predkladá:
 - „Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“ vystavené všeobecným lekárom pre deti a dorast — iba pred prvým nástupom do materskej školy ako súčasť žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy (pokiaľ rodič už takéto potvrdenie nepredkladal pri nástupe na nepovinné predprimárne vzdelávanie).
 - „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“ vystavené rodičom — pri návrate dieťaťa do materskej školy v prípade, že jeho neprítomnosť trvala 5 a viac po sebe idúcich kalendárnych dní (vrátane víkendov a sviatkov) z iných dôvodov ako ochorenia (možné len v nevyhnutnom prípade). Obsahom písomného vyhlásenia o bezpríznakovosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. je údaj o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.

ŠKOLSKÝ PORIADOK

- Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti vystavuje rodič vždy, v prípade potreby aj opakovane viackrát počas školského roka.

Poznámka: Pokiaľ rodič plánuje dlhšiu neprítomnosť dieťaťa z iných dôvodov ako choroby, oznámi to materskej škole spôsobom, aký určí materská škola – t.j. pred dlhodobejšou neprítomnosťou dieťaťa v materskej škole a to písomne triednej učiteľke s uvedením dôvodu neprítomnosti a s uvedením obdobia neprítomnosti (od – do). Riaditeľka materskej školy má kompetenciu rozhodnúť o ospravedlnení/neospravedlnení neprítomnosti dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní po prerokovaní s triednou učiteľkou dieťaťa.

- p) podľa § 59a ods. 5 školského zákona **povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania** v pracovných dňoch v rozsahu **najmenej 4 hodiny denne**.

5. Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).

6. Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.

7. Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

8. **Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi**, pričom 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.

9. **Zákonný zástupca je povinný** rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕať dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

ŠKOLSKÝ PORIADOK

10. Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

- počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá 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),;
- materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
- v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho dorúčením 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 do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. 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 dokumentami 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.

ŠKOLSKÝ PORIADOK

11. Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

12. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

- vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
- presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
- prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

Článok III

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle § 59 a § 59a školského zákona:

Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.

1. Postup a procedúry prijímania detí

Riaditeľka po dohode so zriaďovateľom zverejní v **mesiaci máj** príslušného kalendárneho roka miesto a termín podávania žiadostí na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie na nasledujúci školský rok a to na informačnej tabuli MŠ, prostredníctvom internetovej stránky obce. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Podmienky prijímania detí prerokované s riaditeľkou a členmi pedagogickej rady a členmi rady školy:

- Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa zmysle zákona č.245/2008 §59 **prednostne prijímajú deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné – deti, ktoré dovŕšia 5. rok veku do 31. augusta príslušného roka a deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.**
- deti, ktorým od 1.9. vzniká právny nárok na miesto v MŠ, čiže deti, ktoré do 31.8. dovŕšili 4 roky,
- deti staršie ako 3 roky obidvoch zamestnaných rodičov, prípadne dieťa, ktorého rodič je samoživiteľ – jednorodič,
- deti staršie ako 3 roky, ktoré majú v MŠ staršieho súrodenca,
- deti mladšie ako 3 roky, ak je voľná kapacita MŠ – podmienkou je zvládnutie základných hygienických a sebaobslužných návykov.

Deti sa prijímajú k začiatku nasledujúceho školského roka, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka. Do materskej školy sa prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Zákonný zástupca spolu s **písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy (ďalej len „žiadost“) predkladá aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní (ďalej len „potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa“).**

Toto potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa nie je potvrdením o akútnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením toho, že dieťa netrpí žiadnou takou chorobou, ktorej prejavy alebo dôsledky by mohli negatívne vplývať na jeho pobyt v materskej škole alebo ohrozovať, či obmedzovať výchovu a vzdelávanie jeho samotného alebo ostatných detí, ktoré sa na predprimárnom vzdelávaní v materskej škole zúčastňujú.

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka vydá riaditeľka materskej školy. Pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa (vrátane určenia konkrétnej formy výchovy a vzdelávania – celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni, s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní atď.) dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na ich rozhodnutie. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole.

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Zákonní zástupcovia sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z.z.). Ak tak neurobia, riaditeľ po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k tomu, že určí diagnostický pobyt dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 zákona č. 245/2008 Z. z.) príp. po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky.

- Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní.
- **Zákonný zástupca môže podať žiadosť:** osobne, poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy, e-mailom mscaradice@gmail.com, alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu, ktorú počas konania zápisu do materskej školy na nasledujúci školský rok **musia prísť obidvaja zákonní zástupcovia podpísať**.

Podľa § 59 ods. 6 školského zákona môže zákonný zástupca materskej škole doručiť žiadosť aj prostredníctvom elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy alebo elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.

- Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj **vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného**

ŠKOLSKÝ PORIADOK

poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.

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

O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa §5 ods.14 pís. a) zákona o 596/2003 Z.z. o štátnej správe a a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. v znení neskorších predpisov v nadväznosti na § 59 ods. 7 zákona č. 245 /2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 46 a 47 Správneho poriadku.

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roku dostane rodič najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roku V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa podania žiadosti. Rozhodnutia o prijatí alebo neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie budú doručované

- do vlastných rúk - osobné prevzatie,
- poštovou listovou zásielkou do vlastných rúk,
- do elektronickej schránky.

V rozhodnutí o prijatí môže riaditeľ určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, alebo diagnostický pobyt. Pri zníženej adaptačnej schopnosti môže riaditeľ po prerokovaní so zákonnými zástupcami rozhodnúť o prerušení dochádzky na dohodnutý čas.

Adaptačný pobyt:

Adaptačný pobyt je v súlade s platnou legislatívou v zmysle §5 ods.14 zákona 596/2003Z z a §3 ods.1 vyhlášky 541/2021 Z.z o MŠ v znení neskorších predpisov . Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca dieťaťa privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac 4 hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonnými zástupcami rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas. Deti, ktoré zvládajú prechod z domu do materskej školy nemusia mať určený adaptačný proces s časovým vymedzením.

- Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je dobrá spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami, podpora rodinného pôsobenia v pozitívnom pohľade na pobyt dieťaťa v materskej škole, v

ŠKOLSKÝ PORIADOK

rozhovoroch a vzájomných konzultáciách s rodičmi získať informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa.

2. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

- Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonných zástupcov, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.
- Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu (prerušenie je možné od prvého dňa v mesiaci po posledný deň v mesiaci).
- 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.

3. Prijatie dieťaťa do materskej školy za dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie individuálne

- V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom individuálneho vzdelávania iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o povolení individuálneho vzdelávania a oslobodení od dochádzania do materskej školy.
- Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas individuálneho vzdelávania dieťaťa XY, v prípade ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, musí podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní.

4. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:

Riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

ŠKOLSKÝ PORIADOK

- 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 jeho 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 vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania. Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

5. Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ako „ŠVVP“):

- a) deti so ŠVVP sa zaraďujú do „bežných“ tried alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP, t.j. do špeciálnych tried „bežnej“ materskej školy,
- b) do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- c) o zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyhlásením o poučení zákonného zástupcu o návrhu na vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP potrebami,
- d) počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP,
- e) maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve,
- f) pri prijímaní detí so ŠVVP riaditeľka materskej školy zväží, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp.

ŠKOLSKÝ PORIADOK

či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Riaditeľka materskej školy nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie.

Podľa ustanovenia § 108 ods. 1 školského zákona: Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti zákonného zástupcu o zmenu formy vzdelávania a návrhu na vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami riaditeľke materskej školy.

Materská škola je v prevádzke v dňoch školského vyučovania od 7,00 hod. do 16,00 hod.

Riaditeľka materskej školy: Mgr. Zuzana Hrvol'ová

Učiteľka materskej školy: Mária Staníková

Prevádzková zamestnankyňa: Adriana Kováčová

6. Konzultačné hodiny - podľa predchádzajúceho dohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa.

7. Denný poriadok – prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole:

- Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
- Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.
- 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 príslušnej triedy.

8. Usporiadanie denných činností detí (režim dňa) je pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

7,00 – do 8,30 hod.

Hry a činnosti podľa výberu detí, pohybové a relaxačné aktivity, individuálna práca s deťmi

ŠKOLSKÝ PORIADOK

8,30 – do 9,00 hod.

Činnosti spojené so životosprávou: osobná hygiena (použitie WC, umývanie rúk, stolovanie – desiata)

9,00 – do 11,20 hod.

Dopoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity, ktoré môžu byť realizované aj pri pobyte vonku. **Vzdelávacie oblasti: Jazyk a komunikácia, Matematika a práca s informáciami, Človek a príroda, Človek a svet práce, Človek a spoločnosť, Zdravie a pohyb a Umenie a kultúra**,

11,30 – do 14,45 hod.

Činnosti spojené so životosprávou: osobná hygiena, odpočinok detí, olovrant

14,45 - do 16,00 hod.

Popoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity, opakovanie, utvrdzovanie obsahu – podľa profilácie, hry a hrové činnosti podľa voľby detí (pobyt vonku)

9. Vnútna organizácia Materskej školy, Hlavná ulica 156/18, Čaradice

MŠ otvára p. školníčka o 7,00 hod., ktorá denne prevádza kontrolu okien a vchodov pri uzamykaní budovy večer. Prevádzka MŠ je od 7,00 hod. do 16,00 hod.

ŠKOLSKÝ PORIADOK

10. Preberanie detí:

- Pri príchode dieťaťa do materskej školy je zákonný zástupca povinný odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke osobne, nenechať dieťa v šatni bez dozoru. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe.
- Ráno, pred vstupom do triedy si každé dieťa umyje ruky, čím prispeje k zníženiu chorobnosti detí.
- Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy **do 8:00 hod.** a osobne ho odovzdá učiteľke. **Po 8,00 hod. sa budova zamyká z dôvodu bezpečnosti.**
- Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12:00 hod. do 12:15 hod. pri poldennom pobyte a spravidla po 15,00 hod. pri celodennom pobyte.
- Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca podľa § 4, ods. 1 vyhlášky č. 541/2022 Z.z. o materskej škole, písomne **splnomocniť inú osobu**, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
- Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť **uvedené v splnomocnení**, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.
- V prípade, ak zákonný zástupca opakovane bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
- V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa **pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok**, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec **odmietnuť**, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Učiteľ materskej školy má ustanovené právo a v záujme ochrany zdravia všetkých detí prijatých do materskej školy aj povinnosť, odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole.

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane , podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 355/2007 Z. z.“) **je dieťa spôsobilé na pobyt v materskej škole vtedy, ak:**

- je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a
- nemá nariadené karanténne opatrenie.

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. je materská škola povinná zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prebratím dieťaťa do materskej školy, t. j. aby učiteľka vykonáva tzv. „**ranný filter**“, **ktorý denne písomne zaznamenáva.**

Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa.

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

Učiteľka dieťa **odmietne** prevziať do materskej školy, ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.
- ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.
- ak príznaky ochorenia dieťaťa prejavia až po jeho prebratí od zákonného zástupcu alebo ním splnomocnenej osoby, počas dňa, službukonajúci učiteľ bezodkladne o tejto skutočnosti informuje zákonného zástupcu dieťaťa a zároveň zabezpečí izoláciu takéhoto dieťaťa od ostatných detí v priestoroch určených na izoláciu (ak také priestory v materskej škole vzhľadom na dispozičné usporiadanie vnútorných priestorov v materskej škole

ŠKOLSKÝ PORIADOK

existujú, alebo v inom vhodnom priestore, v ktorom dieťa bude uložené do príchodu zákonného zástupcu, prípadne privolanej záchranej zdravotnej služby).

Vzhľadom na to, že prevažnú časť pracovnej zmeny pracuje každý učiteľ materskej školy samostatne, dozor nad týmito deťmi zabezpečí službukonajúci učiteľ iným, v danej chvíli ním povereným zamestnancom materskej školy. Tento poverený zamestnanec materskej školy (môže ním byť napr. upratovačka, školníčka, hospodársko-administratívna zamestnankyňa atď. podľa personálnych podmienok konkrétnej materskej školy) následne odovzdá dieťa prejavujúce príznaky ochorenia zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

- Neprítomnosť dieťaťa oznámi rodič vždy vopred. V deň neprítomnosti dieťaťa najneskôr do 8.00 hod.
- V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.

11. Organizácia v šatni, umyvárni a jedálni materskej školy:

- Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 7:00 hod. do 8:00 hod. a od 15:00 hod. do 16:00 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.
- Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
- Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.
- Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka.
- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR v Tekovských Nemciach, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výroby

ŠKOLSKÝ PORIADOK

praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.

- Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb.
- Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom, 4-ročné deti používajú pri jedle lyžicu a vidličku, deti od 5 rokov používajú kompletný príbor. V závislosti od zručnosti detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

- Časový harmonogram podávania jedla v jedálni MŠ:

- ✓ desiata: 8:30 - 9:00
- ✓ obed: 11:30 – 12:00
- ✓ olovrant: 14:30 – 15:00

- Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca **deň vopred, po nedeli alebo sviatku do 6:30 hod.** Stravu je zákonný zástupca povinný odhlásiť sms správou, alebo telefonátom do ŠJ – tel. čísla dostane každý zákonný zástupca vždy v septembri, pri starších deťoch ostanú údaje rovnaké počas dochádzky dieťaťa do MŠ.

- Odhlásenie zo stravy na nasledujúci deň oznámi rodič do 14.00 hod. vedúcej ŠJ. V prvý deň choroby si môže rodič do hygienicky nezávadných vlastných nádob prísť prevziať obed v čase od 12,00 – 13,00 hod. (najneskôr).

V prípade, ak zákonný zástupca neodhlási dieťa zo stravy, v súlade s ustanovením § 4 zákona č. 544/2010 Z.z. je povinný uhradiť náklady na stravu v plnej výške stravného vrátane celej výšky dotácie za každý neodhlásený deň + režijný poplatok **3,00 €/deň** uhradí na obecnom úrade osobne a je plne zodpovedný za kontrolu odhlasovania svojho dieťaťa zo stravy.

V zmysle Dohody č. 2/2003 uzatvorenej medzi ZŠ s MŠ Tekovské Nemce a obcou Čaradice o výške príspevku a spôsobe platby na čiastočnú úhradu nákladov (o príspevkoch) v školských jedálňach, bol určený aj **režijný poplatok 3,00 €/deň.**, ktorý uhradza rodič v prípade neodhlásenia zo stravy od 2. dňa (platí pre všetky neodhlásené deti).

Zákonný zástupca uhradza náklady na stravovanie mesiac vopred, najneskôr do 20. dňa predchádzajúceho mesiaca. Pri platbe treba uviesť do poznámky MŠ Čaradice a meno dieťaťa (nie meno rodiča).

ŠKOLSKÝ PORIADOK

☉ MŠ poldenná /desiata+obed/ 1,55 € /deň

☉ MŠ celodenná 1,90 € /deň

- V prípade detí navštevujúcich posledný ročník MŠ, je dotáciu na stravu možné poskytnúť len za splnenia zákonnej podmienky, ktorou je, že rodič dieťaťa o dotáciu požiada.
- Nárok na dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa ohrozeného sociálnym vylúčením majú aj deti v hmotnej núdzi a deti z rodín, ktorých príjem je najviac vo výške životného minima. Aby dotácia mohla byť dieťaťu poskytnutá, rodič musí vedúcej školskej jedálne predložiť potvrdenie z Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, že je poberateľom dávky a Vyhlásenie (súhlas so zaradením dieťaťa do zoznamu na poskytnutie dotácie) najneskôr do 5. dňa v mesiaci, aby mu na nasledujúci mesiac vznikol nárok na dotáciu.

12. Organizácia a realizácia pobytu vonku:

- Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11.20 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok aj v čase popoludňajších vzdelávacích aktivít.
- Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.
- Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.
- Na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

ŠKOLSKÝ PORIADOK

13. Organizácia v čase odpočinku:

Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6 - ročnými, je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď. - Odpočinok trvá približne od 12.30 hod. do 14.00 hod.

14. Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností

- a) Každá aktivita sa organizuje na základe plánu práce školy a **informovaného súhlasu zákonného zástupcu**, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
- b) Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie 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 dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.
- c) Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.
- d) Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

15. 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.

ŠKOLSKÝ PORIADOK

16. Výlety a exkurzie:

- Výlety a exkurzie organizuje škola v zmysle školského zákona §28 ods.10 na základe plánu práce školy. Výlet alebo exkurzia podľa plánu práce školy, môže byť najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci PZ poverený riaditeľom školy zabezpečí prípravu o priebehu aktivít vrátane poučenia zúčastnených o ochrane osôb a detí a ochrane zdravia. Vyhotoví o tom písomný záznam, ktorí potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Prikladá sa informovaný súhlas rodiča.
- Dozor pri nadštandardných aktivitách mimo MŠ vykonávajú učiteľky podľa pokynov riaditeľky MŠ. Dozor môžu vykonávať aj prevádzkoví zamestnanci poverení riaditeľkou. Poverené učiteľky a prevádzkoví zamestnanci sú povinní dodržať príslušné bezpečnostné predpisy a dôsledne zabezpečiť odborný dozor.
- Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť prostriedky mestskej hromadnej dopravy. Riaditeľka písomne ohlásí zriaďovateľovi organizovanie podujatia.
- 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 a písomným súhlasom orgánu verejného zdravotníctva na organizovanie školy v prírode.

17. Krúžková činnosť, záujmové útvary:

- V zmysle § 4 odst.9 Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 o materskej škole, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠ SR č. 306/2009. v materskej škole sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať aj krúžková činnosť. Krúžková činnosť prebieha len ak je dostatočný záujem zo strany rodičov. Krúžkovú činnosť zabezpečujú kmeňoví učitelia, vo výučbe cudzieho jazyka a aktivít, na ktoré nemajú kmeňoví učitelia odbornú spôsobilosť, činnosť zabezpečujú aj cudzí lektori. Krúžková činnosť sa organizuje **v popoludňajších hodinách a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.**
- V zmysle Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 o materskej škole, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠ SR č. 306/2009 za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor .
- **V materskej škole sú prednostne do krúžkov zaradované 5 - 6 ročné deti .**
- Krúžok bude realizovaný 1x v týždni v odpoľudňajších hodinách externým lektorom, ktorý spĺňa odbornú aj pedagogickú spôsobilosť v zmysle platnej legislatívy. Lektor si deti prevezme od službukonajúcej učiteľky, ktorej po ukončení krúžku deti opätovne odovzdá. Počas krúžkovej činnosti zodpovedá za ich bezpečnosť . Krúžok bude realizovaný s informovaným súhlasom rodičov v triede MŠ.

ŠKOLSKÝ PORIADOK

18. Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl:

- Študenti a študentky stredných škôl a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ.
- Riaditeľka MŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou a zaradí študentky do tried.

19. Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie:

- Riaditeľka MŠ určuje **čas prevádzky** po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa. Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom je prílohou školského poriadku.
- Počas letných prázdnin (mesiace júl a august) je prevádzka MŠ prerušená najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.
- Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznamuje riaditeľka školy najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia.
- Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Článok IV

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

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
3. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
4. 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 dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
5. Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
6. Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:
 - prihliada na základné fyziologické potreby detí,
 - vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
 - poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
 - 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.
7. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá

ŠKOLSKÝ PORIADOK

zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.

8. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole. Ak sa u dieťaťa počas dňa prejavia príznaky ochorenia, učiteľka materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.

9. **Lieky sa v MŠ nepodávajú.** Učiteľky materskej školy nie sú oprávnené podávať deťom lieky (antibiotiká, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa atď.). V prípade ak je nevyhnuté liek dieťaťu podať musí mať informatívny súhlas zákonného zástupcu dieťaťa. Ak dieťa malo v minulosti febrilné kŕče, alergie **alebo iný akútny stav**, rodič je povinný o tejto skutočnosti informovať triednu učiteľku ako aj o spôsobe liečby súvisiacej s týmto stavom s lekárskeym posudkom.

10. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

11. V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.

- 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.

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti a ktoré si vyžadujú **zvýšený dozor**, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.

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

- a) pobyt detí v škole v prírode jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
- b) výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods. 9 zákona,

ŠKOLSKÝ PORIADOK

- c) saunovanie jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
- d) plavecký, lyžiarsky, korčuľarský výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí,
- e) snoubordingový výcvik, jedna kvalifikovaná osoba na najviac šesť detí,
- f) cyklistický výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac päť detí,
- g) lezecký výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac štyri deti,
- h) iný výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí so zohľadnením poveternostných podmienok, dĺžky a náročnosti výcviku a výstroja a vybavenia detí,
- i) ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí.

Podľa § 6 ods. 4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z.z. o materskej škole sa: výlet alebo exkurzia organizuje v trvaní najviac jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlet a exkurziu s deťmi predprimárneho veku možno použiť aj verejnú dopravu.

Podľa § 28 ods. 17 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

Zamestnankyne materskej školy zamedzia vstup cudzích osôb do budovy a areálu materskej školy počas prevádzky i mimo nej uzamknutím budovy .

V celom areáli materskej školy je zákaz fajčenia.

Zamestnankyne materskej školy sú povinné zachovávať mlčanlivosť o deťoch a skutočnostiach z pracoviska.

12. Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku.

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebene, kefy, čiapky, šále, posteľná bielizeň). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: zákonný zástupca dieťaťa, ktorý zistí zavšívavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt ohlásí riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vši a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t. j. aj u zdravých členov rodiny, triedy.

Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

13. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebný ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje do zošita školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.

V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

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

ŠKOLSKÝ PORIADOK

14. Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

- a) primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- b) viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- c) v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy,
- d) poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
- e) zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
- f) dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- g) učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
- h) v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

15. Strata hračiek a cenností

Za stratu hračiek a cenností, ktoré dieťa do MŠ prinesie, nepreberajú pedagogickí zamestnanci ani prevádzkoví zamestnanci žiadnu zodpovednosť. Odporúčame ich nechať doma. Dieťaťu je povolené priniesť si do MŠ 1 mäkkú hračku na spanie. Sladkosti nie sú povolené nosiť do MŠ.

Zamestnanci sú povinní:

- a) Pracovať svedomito a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností.
- b) Plniť pokyny nadriadených v súlade s právnymi predpismi.
- c) Plne využívať pracovný čas a pracovné prostriedky na vykonávanie zverených prác
- d) Kvalitne, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy
- e) Riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými organizáciou
- f) Strážiť a ochraňovať majetok organizácie pred poškodením
- g) Nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami organizácie

ŠKOLSKÝ PORIADOK

- h) Neprítomnosť z dôvodu ochorenia alebo iných závažných príčin ihneď hlásiť vedeniu školy. Nástup na PN hlásiť deň vopred (ak je to možné) aby sa zabezpečil riadny chod prevádzky
- i) Opustiť pracovisko počas prevádzky možno len so súhlasom nadriadeného s vyplnenou priepustkou.
- j) Zmeny služieb, alebo výmeny si možno uskutočniť len v závažných prípadoch predchádzajúcim súhlase vedenia školy.
- k) Pred nástupom na dovolenku vyplniť dovolenkový lístok.
- l) Dodržiavať právne predpisy.

Povinnosti pedagogických zamestnancov (učiteľiek):

1. Chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu.
2. Zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí, výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku.
3. Rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie.
4. Podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie.
5. Stimulovať rozvoj dieťaťa a objektívne hodnotiť rozvoj osobnosti dieťaťa a jeho spôsobilosti.
6. Pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej (edukačnej) činnosti.
7. Podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní - realizácii školského vzdelávacieho programu.
8. Udržiavať a rozvíjať svoje profesijný rast prostredníctvom vzdelávania alebo sebavzdelávania v zmysle zákona 138/2019 a vyhlášky 361/2019.
9. Vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu.
10. Poskytovať dieťaťu alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo (konzultácie) alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním.
11. Pravidelne informovať zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania dieťaťa.
12. Riadiť sa Organizačným poriadkom Materskej školy, Hlavná ulica 156/18, Čaradice a Pracovným poriadkom zamestnávateľa, Prevádzkovým poriadkom materskej školy, Rokovacím poriadkom pedagogickej rady a platnou legislatívou.

ŠKOLSKÝ PORIADOK

13. Dodržiavať Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie a Školský vzdelávací program „Šťastné deti“.
14. Spolupracovať s pedagogickými zamestnancami a ostatnými zamestnancami MŠ.
15. Úzko spolupracovať s triednou učiteľkou na vedení triednej agendy a pedagogickej dokumentácie v triede v zmysle legislatívy.
16. Spolupracovať so subjektmi, ktoré sa podieľajú na edukácii detí.
17. Viest' 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), príprava pomôcok (deň vopred), materiálu, dopĺňanie centier, spolupráca s rodičmi, učiteľmi, lektormi a centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, s inštitúciami, príprava a účasť na kultúrnych a športových aktivitách a aktivitách súvisiacich s činnosťou školy, účasť na poradách, školeniach organizovaných riaditeľkou materskej školy, MPC-NR a iných.
18. 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.
19. Začínajúca učiteľka je povinná sa písomne pripravovať na edukačnú činnosť podľa pokynov uvádzajúcej učiteľky.
20. Zúčastňovať sa pedagogických porád a ďalších porád pripravovaných vedením školy.
21. V úzkej spolupráci s prevádzkovým zamestnancom počas pobytu dieťaťa v materskej škole dbať na úpravu zovňajšku dieťaťa v súlade s jeho potrebami a hygienou.
22. Byť si vedomý svojej národnej a spoločenskej úlohy a svojho vplyvu na okolie.
23. Zabezpečiť výchovu, vzdelávanie a starostlivosť pre zdravý vývoj detí.
24. Dodržiavať Školský vzdelávací program, školský zákon 245/2008, Vyhlášku MŠVVaŠ SR č. 541/2021
25. Zvyšovať celkovú úroveň svojej práce, vzdelávať sa samoštúdiom alebo na organizovaných formách ďalšieho vzdelávania.
26. Plány výchovno-vzdelávacej činnosti vypracovať najneskôr do posledného dňa predchádzajúceho týždňa.
27. Zodpovedne a pravidelne dopĺňať triednu agendu.
28. Dbať na bezpečnosť detí.

ŠKOLSKÝ PORIADOK

29. V dennom poriadku využívať všetky činnosti z denného poriadku a pravidelne dodržiavanie času a činností spojených s dodržiavaním životosprávy.
30. Vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu,
31. Nenechávať deti bez dozoru, ani počas spánku.
32. V záujme výchovného pôsobenia na deti spolupracovať s rodičmi.
33. Svojím konaním a vystupovaním poskytovať záruku správnej výchovy detí.
34. V zmysle zákona č. 377/204 O ochrane nefajčiarov je zamestnanec povinný dodržiavať zákaz fajčenia v celom objekte materskej školy, vrátane školského areálu.
35. Dodržiavať pokyny BOZP

Článok V

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný.
4. Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
5. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí.
Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.
6. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných činností.
7. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Článok 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 alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyhovená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 01.2.2024, a to vrátane všetkých jeho dodatkov.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 2 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 učiteľky materskej školy informujú zákonných zástupcov detí 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: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka materskej školy a ktorý bol prerokovaný aj so zákonnými zástupcami.
 - b) Príloha č. 2: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ a zákonných zástupcov detí navštevujúcich MŠ so školským poriadkom.
 - c) Príloha č. 3 „Zápisný listok“ na stravovanie v školskej jedálni

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Zrušovacie ustanovenie (derogačná klauzula)

Vydáním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 3.10.2022, a to vrátane všetkých jeho dodatkov a platí školský poriadok platný od 01.02.2024.

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní školského poriadku:

Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) Dostupné z:
<https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacnestredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>

Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z:
<https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomocpodpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

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

Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov

Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2022 Z. z. o materskej škole.

Zriaďovacia listina materskej školy: Materská škola, Čaradice č.156, 953 vrátane štyroch Dodatkov.

Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z:
<https://www.minedu.sk/metodicke-usbmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-kzavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vznikuregistrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/>

Všeobecne záväzné nariadenie obce Čaradice 3/2019 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí, žiakov a dospelých na čiastočnú úhradu výdavkov materských škôl a v školských zariadeniach.

Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od augusta 2023). 63 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom

ŠKOLSKÝ PORIADOK

2022/10937:5-A2110. (online) (cit. 01. 09. 2023) Dostupné z:
<https://www.minedu.sk/manual-predprimarne-vzdelavanie/>

Výpracovanie školského poriadku v materskej škole. 12 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, podľa právneho stavu platného od 01. 06. 2023 je schválená pod číslom: 2022/10937:4-A2110. (online) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/22409.pdf> *Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním.* Materiál MŠVVaŠ SR, január 2022. (online) (cit. 26. 03. 2022) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/26599.pdf>

Webinár – Povinné predprimárne vzdelávanie v praxi materských škôl. (online) (cit. 26. 03. 2022) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/webinare-povinne-predprimarnevzdelavanie-v-praxi-materskych-skol/>

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Podpisový hárok pre školský rok 2025/2026 – zamestnanci školy

**Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom
vydaným dňa 01.09.2022 a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.**

Titul, meno a priezvisko	Podpis
1.Mgr. Zuzana Hrvoľová	
2. Mária Staníková	
3. Adriána Kováčová	

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Dodatok č.1 k Školskému poriadku materskej školy

ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE
VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Časť I.

Úvodné ustanovenia

Z dôvodu novelizácie školského zákona (zákona č. 245/2008 Z. z.) § 145 ods.1, ktorý znie: „Škola alebo školské zariadenie pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní“. Riaditeľka Materskej školy, Hlavná ulica 156/18, Čaradice vydáva Dodatok č. 1 k Školskému poriadku materskej školy, ktorý bude tvoriť jeho neoddeliteľnú súčasť. Zapracovanie Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní do školského poriadku vyplýva tiež z cieľov Plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky.

Článok 1 Všeobecná časť

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní zamestnanci školy postupujú podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku.

Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach.

Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

Článok 2 ods. 1: Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.

Článok 2 ods. 2: Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.

Článok 3 ods. 1: Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými

ŠKOLSKÝ PORIADOK

zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.

Článok 29 ods.

1: Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

- a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
- b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
- c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram,
- d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
- e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”¹

Štandardy sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickej príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní.²

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

Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon ako: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu⁴ 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 viazaná⁵ pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní

1 Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In [Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č.](#)

[104/1991 Z. z.](#)

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

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

4 [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

5 [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

ŠKOLSKÝ PORIADOK

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.“⁶

Štandardy sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov ďalej len (školský zákon) v § 153 ods.

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

Štandardy 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 školy do kontaktu s deťmi.

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

6 § 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.).“

ŠKOLSKÝ PORIADOK

na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente **Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru**.⁷

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.
- 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 pri uplatňovaní Štandardov vypracuje *Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní* a využije *Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní* vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR.⁸

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy, určených pre deti, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylúčovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.⁹

⁷ [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.

⁸ [Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní](#) (MŠVVaŠ SR, 2023)

⁹ Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužívané pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna

ŠKOLSKÝ PORIADOK

- Škola v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebieha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie detí rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie detí týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola má nastavenú organizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí a poslucháčov.¹⁰
- Všetky skupiny detí školy 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 detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program¹¹ alebo poskytnuté podporné opatrenia¹².
- Všetky skupiny detí majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola je povinná využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám detí aj v prípade krízových udalostí v škole.¹³ 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.

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.

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

¹¹ § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

¹² § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

¹³ Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné [na webovom sídle ministerstva](#).

ŠKOLSKÝ PORIADOK

c) Štandardy sociálnej desegregácie

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

Časť II.

Záverečné ustanovenia

1. Ostatné časti Školského poriadku materskej školy zostávajú nezmenené.
2. Dodatok č.1 k Školskému poriadku materskej školy je záväzný pre deti, zákonných zástupcov, pedagogických a ostatných zamestnancov Materskej školy, Hlavná ulica 156/18, Čaradice.
3. Dodatok č.1 k Školskému poriadku materskej školy nadobúda účinnosť dňom 20.februára 2025.
4. Dodatok č.1 k Školskému poriadku materskej školy je vyhotovený v 3 exemplároch, ktoré tvoria súčasť Školského poriadku materskej školy.
5. S Dodatkom č.1 k Školskému poriadku materskej školy sú preukázateľným spôsobom oboznámení všetci zamestnanci školy. Podpisový hárok je súčasťou Dodatku č.1 k Školskému poriadku materskej školy .
6. S Dodatkom č.1 k Školskému poriadku materskej školy sú preukázateľným spôsobom oboznámení všetci zákonní zástupcovia. Podpisový hárok je súčasťou Dodatku č.1 k Školskému poriadku materskej školy .

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 20.02.2025

V Čaradiciach, dňa 20.02.2025

.....
Riaditeľka materskej školy

Prerokované v pedagogickej rade dňa : 20.02.2025

Prerokované s Radou školy dňa: 3.03.2025

Oboznámení zákonní zástupcovia detí dňa:
5.03.2025

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Príloha č.1 Záznamy o oboznámení zamestnancov a zákonných zástupcov detí
Materskej školy v Čaradiciach

Záznam o oboznámení zamestnancov materskej školy dňa 05.03.2025:

P.č.	Meno, priezvisko, titul:	Pracovná pozícia:	Podpis:
1.	Zuzana Hrvoľová, Mgr.	riaditeľka školy	
2.	Mária Staníková	pedagogický zamestnanec	
3.	Adriana Kováčová	pomocná kuchárka, školníčka	

ŠKOLSKÝ PORIADOK

**Záznam o oboznámení zákonných zástupcov detí Materskej školy Čaradice
dňa: 05.03.2025**

P.č.	Meno dieťaťa:	Podpis rodiča:
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Odporúčania k tvorbe Plánu uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štruktúra:

I. Identifikácia a analýza aktuálneho stavu

- stručný popis ako ŠaŠZ zariadenie uplatňuje jednotlivé Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní;
- s uplatňovaním, ktorých štandardov ma ŠaŠZ dobrú prax a pri uplatňovaní, ktorých štandardov identifikuje nedostatky a v čom sú ich príčiny;

II. Ciele a vízia plánu

- Krátkodobé a dlhodobé ciele, ktoré ŠaŠZ zariadenie chce dosiahnuť v oblasti zabezpečenia rovnakého prístupu k vzdelávaniu. Formy, ktoré môžete uviesť a následne rozpracovať:
 - Vízia (napr. inkluzívna škola, kde sa každý žiak cíti akceptovaný a má rovnaké šance na úspech, spolupráca v pozitívnej a priateľskej klíme).
 - Výzva (napr. riešenie výzvy diverzity žiakov v triedach)
 - Cieľ (napr. dosiahnutie inkluzívnejšieho prostredia)
 - Priorita (napr. podpora rovnosti vo vzdelávaní ako prioritná oblasť, interkultúrna výchova a výchova k tolerancii)
 - Oblasť rozvoja (napr. inkluzívne vzdelávanie ako oblasť, na ktorú sa škola chce sústrediť)
 - Možnosť zlepšenia (napr. identifikácia možností na zlepšenie spolupráce s rodičmi)

III. Kroky na zlepšenie aktuálnej situácie

- Konkrétne opatrenia podľa Časti B Metodickej príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní¹⁴;
- Časový harmonogram rozvrhnutia aktivít a určenie zodpovedností za ich plnenie;

IV. Podpora a spolupráca

- Identifikácia partnerov, ktorí môžu škole pomôcť (napr. NIVAM, neziskové organizácie,).
- Zapojenie rodičov a komunity (napr. informačné stretnutia).

Ďalšie odporúčania na rozpracovanie nad základný rámec:

V. Očakávané výsledky

- Nastavenie ukazovateľov, ktoré budú sledovať, či plán prináša zlepšenie (napr. spokojnosť detí, prieskumy medzi rodičmi).

¹⁴ Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

ŠKOLSKÝ PORIADOK

VI. Zdroje a financovanie

- Identifikácia potrebných zdrojov (ľudské zdroje, materiály, školenia, financie).
- Možnosti financovania (napr. projekty, granty, podpora zo strany ministerstva).

VII. Komunikácia a zdieľanie výsledkov

- Informovanie všetkých zainteresovaných strán o cieľoch, aktivitách a výsledkoch plánu.
- Transparentná komunikácia s komunitou školy, rodičmi a zriaďovateľom