Materská škola Š. Furdeka 1, 03601 Martin

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Spracovateľ : Mgr. Helena Krnová, riaditeľka školy

Prerokovaný s doplnením v rade školy dňa : 02.09.2026

predseda RŠ: PaedDr. Tomáš Zanovit

Prerokovaný pedagogickou radou dňa: 31.8.2026

Vydaný dňa : 03.09.2026

Obsah školského poriadku :

Časť I.
Úvodné ustanovenia

Časť II.
Charakteristika materskej školy
Článok 1 : Právne postavenie materskej školy
Článok 2 : Predprimárne vzdelávanie
Článok 3 : Povinné predprimárne vzdelávanie
Článok 4 : Riadenie materskej školy

Časť III.
Vnútorný režim materskej školy
Článok 1: Prevádzka materskej školy
Článok 2 : Prijímanie na predprimárne vzdelávanie
Článok 3 : Dochádzka detí do MŠ
Článok 4 : Denný poriadok
Článok 5 : Podmienky organizácie
Článok 6 : Úhrada poplatkov za prevádzku

Časť IV.
Školské stravovanie
Článok 1 : Termíny , výška spôsob úhrady nákladov za stravovanie
Článok 2 : Prihlasovanie a odhlasovanie stravníkov

Časť V.
Sťažnosti
Čl.1 : Riešenie sťažnosti
Článok 2: Podávanie návrhov a pripomienok

Časť VI.
Práva a povinnosti detí, zákonných zástupcov a zamestnancov školy
Článok 1 : Práva a povinnosti detí
Článok 2 : Práva a povinnosti zákonných zástupcov
Článok 3 : Práva a povinnosti zamestnancov školy
Článok 4 : Práva a povinnosti školy pri napĺňaní rodičovských práv a povinnosti zákonných zástupcov
Článok 5 : Pravidlá vzájomného styku

Časť VII.
Porušenie školského poriadku

Časť VIII.
Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí
Článok 1 : Ochrana detí pred sociálno – patologickými javmi, diskrimináciou a násilím
Článok 2 : Dodržiavanie zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní
Článok 3 : Prevencia šikanovania detí

Časť IX.
Ochrana spoločného, osobného majetku a osobných údajov

Časť X.
Záverečné ustanovenie

Časť I.
Úvodné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s / so:

- Zákonom č.245 / 2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákonom č. 355/ 2007 Z.z. o ochrane , podpore a rozvoji verejného zdravia o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákonom č. 3212025 / 2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Vyhláškou MŠVVaŠ SR č.541 / 2021 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠVVaŠ SR č.341/2023 Z.z. a vyhlášky MŠVVaM SR č. 218 /2026
- Zákonom NR SR č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov
- Zákonom č.544/2010 Z.z. o dotáciách v znení neskorších predpisov
- Zákon NR SR č.94/2017 Z.z. o sťažnostiach
- Vyhláškou MZ SR č.75/2023 v znení neskorších predpisov o podrobnostiach a požiadavkach na zariadenia pre deti a mládež
- Zákona č.305/2005 Z.z. v znení neskorších predpisov o socialno – právne ochrane detí
- Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov školy

Školský poriadok upravuje ***najmä*** podrobnosti o :

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pre sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkami nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ

Časť II.
Charakteristika materskej školy

Článok I.
Právne postavenie materskej školy.

S účinnosťou od 1.07. 2002 Okresný úrad v Martine ako orgán štátnej správy na úseku škôl a školských zariadení podľa § 5 ods.1 z. č.542/ 1990 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov a podľa § 2 ods.4 NR SR č. 279 / 1993 Z.z. o školských zariadeniach v znení neskorších predpisov zriadil Materskú školu Ul. Aurela Stodolu č.1, ako štátnu rozpočtovú organizáciu s právnou subjektivitou.
Dňom 16.7.2018 bol uznesením MsZ v Martine č.178/ 18 schválený dodatok č.2. k zriaďovacej listine materskej školy, ktorým sa mení adresa sídla školy z pôvodného sídla Ul. Aurela Stodolu 1, Martin na Materskú školu Š.Furdeka1, Martin
Súčasťou štátnej rozpočtovej organizácie sú školské zariadenia bez právnej subjektivity – školská kuchyňa a školská jedáleň
V právnych vzťahoch vystupuje štátna rozpočtová organizácia vo svojom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov

Štatutárnym orgánom je riaditeľka materskej školy – Mgr. Helena Krnová
Zástupkyňa RMŠ – Stanislava Košťálová
Vedúca školskej jedálne : Soňa Medeveďová

Článok 2.

Predprimárne vzdelávanie

V zmysle § 27. Zákona č. 245 / 2008 (Školský zákon) je materská škola zaradená do sústavy škôl. Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno – emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí od 2,0 - 7 rokov.

Materská škola má 8 tried, v ktorých sú zaraďované deti približnej vekovej kategórie. Zabezpečuje výchovu a vzdelávanie prostredníctvom Štátneho vzdelávacieho programu, ktorý poskytuje predprimárne vzdelanie podľa zákona č.273/2020 Z.z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a Školského vzdelávacieho programu. Školský vzdelávací program v širšom zábere vedie deti k osvojeniu kompetencií dôležitých k podpore zdravia, bezpečia a osobnej pohody, rozvíja pocity spolunáležitosti so živou a neživou prírodou, vytvára základy etického a estetického vzťahu ku kultúre a k umeniu slovenského národa, na aplikačnú úroveň posúva výučbu v oblasti detských a ľudských práv a rozširuje komunikatívne kompetencie o elementárne základy osvojovania cudzieho jazyka.

Výchovno – vyučovacím jazykom v materskej škole je štátny jazyk.

Článok 3.

Povinné predprimárne vzdelávanie:

1.Povinné predprimárne vzdelávanie musí plniť každé dieťa, ktoré do 31.augusta (vrátane):

- ***dovŕši päť rokov veku*** *t.j. dieťa podľa §28a) ods.1 školského zákona*
- ***dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania*** *t.j. dieťa podľa § 28b ods.2 pís.a) alebo b) školského zákona*
- ***dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť*** *t.j. dieťa podľa § 28 ods.3 školského zákona* ***riaditeľka materskej školy*** *podľa §5 ods.14 pís.f) zákona č.321/2025 Z.z.* ***rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok.***

  Podkladom pre rozhodnutie riaditeľky materskej školy vo veci pokračovania plnenia predprimárneho vzdelávania je podľa §28a ods.3 školského zákona ***vždy predložení :***
  - *písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie*
  - *písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast*
  - *informovaného súhlasu zákonného zástupcu*
- ***dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy*** *- §28a ods.5 školského zákona*

2. Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok *okrem prípadu uvedeného v §28 ods.3 školského zákona*

3.Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. ***Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.***

4. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

a)Ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods.15 zákona č.321/2025 Z.z. v znení neskorších predpisov má povinnosť túto skutočnosť oznámiť obci a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu oprávnenej osoby.

b) Zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je povinné predprimárne vzdelávanie povinné neospravedlnene vynechá viac, ako sedem vyučovacích dní .

5. (§5) Riaditeľka vyradí dieťa z evidencie detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie na základe čestného vyhlásenia o zrušení trvalého pobytu dieťaťa v SR predloženého jeho zákonným zástupcom.

6. Kvôli zdravotnému stavu, alebo z iných závažných dôvodov (napr. rodinné dôvody, ohrozovanie zdravia a bezpečnosti iných detí, ktoré sú účastníkmi VaV) dieťa **nemôže plniť** povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, **najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov**

7. **Individuálne vzdelávanie** (§28b školského zákona)
a) o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia písomne požiadať riaditeľku materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie
b) o povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje riaditeľka materskej školy v rámci rozhodovania o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy.

8. **Dištančné vzdelávanie**
Dištančné vzdelávanie je organizované bez priameho kontaktu pedagogického zamestnanca s dieťaťom komunikáciou prostredníctvom dostupných komunikačných prostriedkov, najmä prostriedkov založených na využívaní počítačových sietí.
Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná:

a) v celom rozsahu vzdelávania, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,
b) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu,
c) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy pre deti, pre ktoré je povinné predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo iných závažných dôvodov nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,
d) v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa §150a ods.2 školského zákona.

9. **Zanechanie vzdelávania** (§28d ods. 4.školského zákona)
V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

a) Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o *zanechanie vzdelávania dieťaťa* v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľovi materskej školy.
b) Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.
c) Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámi riaditeľovi materskej školy zanechania vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.

10. **Prestup dieťaťa** (§28d školského zákona)
V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy.

a) O prestupe dieťaťa rozhoduje **rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca** alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutie o prijatí dieťaťa.
b) Ak riaditeľka materskej školy prijme dieťa prestupom, je povinná bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľke materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálneho registra detí.

11. **Formy osobitého spôsobu plnenia školskej dochádzky a povinného predprimárneho vzdelávania sú** (§23 školského zákona):

a) individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa tohto zákona (ďalej len „individuálne vzdelávanie“),
b) vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
c) vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nevedie v sieti škôl a školských zariadení podľa osobitého predpisu,
d) vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,
e) individuálne vzdelávanie v zahraničí
f) podľa individuálneho učebného plánu,
g) vzdelávanie v Európskych školách.

Článok 4.

Riadenie materskej školy

1) V čase neprítomnosti riaditeľky školy riadi materskú školu zástupkyňa riaditeľky školy
2) Na vykonávanie ekonomicko – administratívnych prác je v materskej škole zamestnaný samostatný zamestnanec – p. Dana Gergišáková
3) Poradnými organmi riaditeľky školy sú
   - Pedagogická rada – pedagogickí zamestnanci školy
   - Metodické združenie / interná metodická skupina – odborná skupina v oblasti metodiky a didaktiky
   - Rada školy ako iniciatívny a poradný samosprávny orgán školy
4) Súčasťou materskej školy je školská jedáleň , ktorá pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje pre stravníkov podľa odporúčaných výživových látok, materiálno – spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie vydaných ministerstvom školstva.
5) Ak zdravotný stav dieťaťa na základe odborného posúdenia ošetrujúceho lekára vyžaduje osobitné stravovanie , je možné pripravovať aj diétne jedlá (§ 7 odst. 3 písmeno b) Vyhlášky č. 75 / 2023 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež) vždy až po konzultácii a dohode so zákonným zástupcom dieťaťa

Mobilné spojenie : ekonomický úsek : 0911 960 962
Štatutárny orgán : riaditeľka MŠ Mgr. Helena Krnová 0910 960 960
E-mail: msastodolu@centrum.sk
Webové sídlo: www.astodolacik.sk
Zástupkyňa RMŠ : Stanislava Košťálová 0910 960 961
Vedúca školskej jedálne : Soňa Medveďová 0911 960 963

Konzultačné hodiny :

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami :

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 11.30 hod. do 12.30 hod., s triednou učiteľkou podľa stanovených konzultačných dní, s termínom ktorého budú zákonní zástupcovia vopred informovaní v šatni každej triedy. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca či pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej podobe. V písomnej podobe sa vyhotoví aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši ten istý problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcej dobe upozornený.

Konzultácie riaditeľky materskej školy :

- denne od 07.00 – 14.30 hod.

- po telefonickom dohovore na tel. čísle - 9010 960 960
- msastodolu@centrum.sk

Konzultácie vedúcej školskej jedálne :

- Konzultačné hodiny : streda : 8.30 hod.- 16.00 hod.
- Pracovná doba okrem stredy : 6.00 hod. – 14.00 hod.

Časť III.
Vnútorný režim materskej školy

Článok 1.

Prevádzka materskej školy

Materská škola poskytuje celodenné predprimárne vzdelávanie s časom prevádzky v pracovné dni od 6.00 hod. do 16.30 hod..

1.Prerušenie prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august : (§ 150a)školského zákona:

Prevádzka školy preruší najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov školy, dezinfekcie prostredia hračiek a čerpania dovoleniek zamestnancov. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka školy spravidla 1 mesiac vopred. Počas prerušenia prevádzky materskej školy, na základe rozhodnutia zriaďovateľa materskej školy môže byť uplatnená možnosť v oznámených termínoch sústrediť deti do niektorých z materských škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Martin.

Postup zaradenia dieťaťa do „ pohotovostnej“ materskej školy :

- Zákonný zástupca dieťaťa ***do určeného termínu*** záväzne nahlási dobu, v ktorej potrebuje vykryť dochádzku svojho dieťaťa „ v náhradnej“ materskej škole. ***Po určenom termíne nie je možné dodatočne zabezpečiť dochádzku dieťaťa do náhradnej materskej školy.***
- V určenom termíne uhradí poplatky spojené so stravovaním a nákladmi spojenými s prevádzkou v náhradnej materskej škole – ***neuhradenie poplatkov je dôvodom na neprijatie dieťaťa aj napriek prihláseniu.***

2.Obmedzenie alebo prerušenie prevádzky

a) zo závažných organizačných dôvodov ***počas vianočných prázdnin*** (výrazné zníženie záujmu rodičov o prevádzku školy bude v materskej škole ***prevádzka prerušená***,
b) z technických dôvodov,
c) z hygienicko – epidemiologických dôvodov,
d) na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho útvaru verejného zdravotníctva, alebo
e) na návrh riaditeľa školy i iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku,
f) pri výrazne zníženom počte detí (jarné prázdniny, chrípkové obdobie a pod.) na základe zistenia záujmu o prevádzku od zákonných zástupcov a na základe skutočného stavu prítomných detí bude **prevádzka stabilného počtu tried obmedzená**. Riaditeľka rozhodne o spájaní tried v jednotlivých pavilónoch, či presunoch detí delením do iných tried, pričom sa bude dbať na kvalitnú výchovu a vzdelávanie a zohľadnenie psychohygienických pravidiel (súrodenci, kamaráti, vekové zloženie....)
Pri 50 a viac % nej absencii detí riaditeľka môže uzavrieť materskú školu s písomným oznámením zriaďovateľovi a zverejnením oznamu pre rodičov s uvedením dôvodov uzavretia. Pri uzavretí zo zdravotných dôvodov sa riadi pokynmi RÚVZ v Martine.

Článok 2

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie,

1.Na predprimárne vzdelávanie sa v materskej škole prijímajú deti podľa § 59až 59b). Pokiaľ to povoľuje kapacita a materiálno – technické vybavenie školy riaditeľka školy môže prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku . **Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku, môže byť na predprimárne vzdelávanie prijaté len za podmienky, že zvláda základné sebaobslužné úkony.**

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada:

- rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno –vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie (§3 pís. d) školského zákona,
- inkluzívneho vzdelávania (§ 3 písm.e) školského zákona
- zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie obzvlášť segregácie (§3 pís. f) školského zákona)

2.Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. t.j. a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie.
(*Vyhláška MŠ SR č.218/2026 Z.z. o materskej škole , podľa §59a) a 59b) školského zákona)*

- ktoré dovŕšili piaty rok veku (povinná predškolská dochádzka) a sú zo spádovej oblasti Záturčie
- ktoré pokračujú v plnení povinnej predškolskej dochádzky (t.j. s odloženou školskou dochádzkou)
- ktoré dovŕšili piaty rok veku (povinná predškolská dochádzka) a sú z inej spádovej oblasti Mesta Martin
- ktoré dovŕšili piaty rok veku (povinná predškolská dochádzka) a sú z inej obce
- deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu

Iné podmienky prednostného prijímania (§ 59 ods.2 školského zákona):

- súrodenci detí už navštevujúcich materskú školu
- deti mladšie ako 5 rokov zo spádovej oblasti Záturčie
- deti mladšie ako 5 rokov z iných spádových oblasti

3..Do materskej školy sa prijímajú deti na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole. Prihláška sa podáva na formulári schválenom a zverejnenom na ministerstvom školstva.
Zoznam uchádzačov sa zverejňuje na verejne prístupnom mieste materskej školy, na webovom sídle materskej školy a na webovom sídle určenom ministerstvom školstva. Zoznam obsahuje namiesto mena a priezviska uchádzača vopred pridelený číselný kód a informáciu, či uchádzač bol, alebo nebol prijatý na predprimárne vzdelávanie.
Ak bol uchádzač prijatý, informácia o prijatí v tomto zozname sa považuje za rozhodnutie o prijatí a deň zverejnenia zoznamu sa považuje za sen doručenia rozhodnutia o prijatí.

4.Súčasťou písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy je aj zdravotné potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa (podľa § 24 ods. 6 pís. a) zákona č. 355/2007 Z. z.o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia). Toto potvrdenie nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením toho, že dieťa netrpí žiadnym onemocnením, ktorého prejavy, alebo dôsledky by mohli negatívne vplývať na jeho pobyt v materskej škole, alebo ohrozovať výchovu a vzdelávanie ostatných detí. Súčasťou písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy je aj formulár údajov pre centrálny register.

5. Pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca podpisuje čestné vyhlásenie (§24 odst.6 zákona č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia), že dieťa prichádza bez infekčného či iného ochorenia.

6.V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, ktoré by mohlo mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania (§ 144 ods.7 pís. b) a d) školského zákona považuje sa táto skutočnosť za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

7) Zákonný zástupca dieťaťa je v súlade s § 144 ods.7 písm. d). školského zákona povinný informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
V súlade s § 37 odst.1 písm.m , ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ, riaditeľka materskej školy pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania, prípadne či pristúpi ***po predchádzajúcom upozornení*** zákonného zástupcu k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania ***z dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.***

10) **Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami :**
A) V súlade so zákonom č. 245/2008 Z.z v znení neskorších predpisov (školský zákon) dieťaťom so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP **len** školskými zariadeniami výchovného poradenstva a prevencie :

a) dieťa so zdravotným znevýhodnením, medzi ktoré patria:
- deti so zdravotným postihnutím (mentálne postihnutie, sluchové postihnutie, zrakové postihnutie, telesné postihnutie, narušená komunikačná schopnosť, autizmus alebo viacnásobné postihnutie)
- deti choré, alebo zdravotne oslabené (napr.: s diabetom)
- deti s vývinovými poruchami,

b) deti s poruchou správania,

c) deti so sociálne znevýhodneného prostredia – je dieťa, ktoré spĺňa najmenej jednu podmienku podľa § 145 ca ods.2 školského zákona a § 145ca ods.1. písm.b) školského zákona, alebo ktoré je členom domácnosti v ktorej žije a je splnená podmienka podľa §145 ods.2 písm a),b) alebo c) školského zákona

d) deti s nadaním

e) dieťa, ktorého zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, správanie , kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalizácia, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia

B) O prijatí dieťaťa so ŠVVP rozhoduje riaditeľka školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu a zváženia, či na prijatie takého dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky.
C) Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením nie je na prospech tomuto dieťaťu , navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa a písomnom súhlase príslušného poradenstva prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca so zmenou nesúhlasí, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.
Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

11). **Prijatie dieťaťa na základe rozhodnutia súdu o striedavej starostlivosti o dieťa.**
Inštitút striedavej starostlivosti je nový inštitút, ktorý nevychádza zo školského zákona. Túto úpravu rieši zákonom o rodine iný rezort, a preto nie je možné ju riešiť v školskom zákone z dôvodu, že by to bola nepriama novela zákona o rodine. Sudca rozhoduje v prospech dieťaťa a preberá bremeno za

rozhodnutie, ktoré školstvo len akceptuje. Každá striedavá starostlivosť je posudzovaná individuálne a nie je možné nastaviť podmienky striedavej starostlivosti vo vzťahu k výchove a vzdelávaniu dieťaťa všeobecne.

Článok 3

Dochádzka detí do MŠ .

1. Adaptačný pobyt : (§ 6 ods.1 Vyhlášky MŠVVaŠ SR č.541/2021 Z.z.)

1.1 Adaptačný program materskej školy :

Pre pokojný prechod dieťaťa z rodinného prostredia a plynulé zaradenie sa do materskej školy

- Prijať dieťa s úsmevom, radosťou a plnou pozornosťou učiteľky
- Vytvoriť pokojnú atmosféru v materskej škole medzi zamestnancami , medzi zamestnancami a rodičmi a medzi deťmi
- Pedagogickým majstrovstvom a individuálnym prístupom učiteľky poskytnúť dieťaťu radosť a uspokojenie jeho prirodzenej túžby byť so svojimi rovesníkmi
- V rozhovore s rodičmi a informáciami z adaptačného hárku získať informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa , o rituáloch, o jeho zdravotnom stave, potrebe spánku a atypických prejavoch správania.

Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľkou školy. Ak je adaptácia úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou pravidelne navštevovať materskú školu.

Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľka môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas (podľa § 37 ods.1 písm.e) zákona č.321 / 2025 Z.z..

1.2. Postup pred vydaním rozhodnutia o prerušení či ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti :

- vyjadrenie triednej učiteľky a pani učiteľky na triede k riešenému problému
- pedagogicko-diagnostický záznam dieťaťa
- konzultácie riaditeľky školy so zákonným zástupcom o zosúladení postupov a s návrhom doporučení (napr. vlastná hračka, vlastný tanierik, presun do inej triedy v prípade kapacitných možností…)
- konzultácia riaditeľky školy so zákonným zástupcom s vyhodnotením prijatých doporučení – písomný záznam z konzultácie
- vydanie rozhodnutia o prerušení či ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy s uvedením stanoveného termínu prerušenia.

1.3. Kritéria prerušenia dochádzky do materskej školy po ukončení adaptačného obdobia :

a) dieťa ani po troch mesiacoch navštevovania MŠ nie je adaptované na prostredie a deti v triede – prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, odmieta stravu, pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené.

b)nezapája sa do činnosti pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespolupracuje, prejavuje známky agresivity voči učiteľkám i zamestnancom MŠ.

c)svojím konaním narúša činnosti ostatných detí a ich zdravie tým, že im fyzicky ubližuje.

1.4..Diagnostický pobyt (§ 6 ods.2 Vyhlášky MŠVVaŠ SR č.321/2025 Z.z.)

Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej materskej škole.

Počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno – vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania

1.5. **Kritéria predčasného skončenia predprimárneho vzdelávania (§28d ods.7 školského zákona) :**

a) dieťa sústavne, alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,

b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmieny predprimárneho vzdelávania dieťaťa určeného školským poriadkom,

c)zákonný zástupca dieťaťa neinformuje MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh vzdelávania,

d) zákonný zástupca dieťaťa bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie , ak sa ŠVVP prejavia po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,

e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

2. *Spôsob schádzania detí :*

a) Rodič privádza dieťa do MŠ najneskôr do 8.00 hod. V situácii vyžadujúcej trvalú zmenu dochádzky dieťaťa, jej spôsob dohodne rodič s riaditeľkou materskej školy . V ojedinelom prípade neskoršieho príchodu dieťaťa (po 8.00 hod.) dohodne rodič príchod s triednou učiteľkou.

b) Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej písomne splnomocnenej osobe.

c) Prevzatie dieťaťa môže učiteľka odmietnuť a žiadať potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ak zistí, že tento nie je vyhovujúci (§ 24 odst.6,7,8 a 9 zákona 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia obyvateľstva a §3 odst.5 Vyhlášky 321/2025 o materskej škole).

Dôvody na neprijatie dieťaťa ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí :

- zvýšená telesná teplota
- dráždivý kašeľ- intenzívny dusivý kašeľ, alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ
- zápal očných spojiviek
- oči výrazne lesklé, alebo červené s hnisavým výtokom
- z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici, z nosa vyteká hustá, sklenená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené
- na tvári, alebo na končatinách má zapálené, hnisajúce miesta a miesta a miesta aj s chrastami
- užívanie antibiotík – učiteľka nemôže podávať lieky
- pedikulóza – voš vlasová
- črevné ťažkosti
- infekčné a prenosné choroby (herpes, tráviace ťažkosti t.j. hnačka, zvracanie...)

d) Pri úplnej zostave pedagogických zamestnancov sa v priebehu školského roka v čase

- od 6.00 hod. do 6.30 hod. deti zo IV tr.., Vtr., VItr, VII tr.a VIII.tr sa do 7.00 hod. schádzajú v V. triede
- od 6.00 – 7.00 hod. deti z I. , II a III . triedy schádzajú v II. triede
- od 15.00 hod. sa k deťom zo IV. triedy presúva pedagóg z V. triedy
- po 16.00 hod. sa všetky deti rozchádzajú v V. triede

3. Spôsob rozchádzania a preberania detí :

a) Na prevzatie dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca splnomocniť aj svoje maloleté dieťa, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

b) **Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.**

c) V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdne rozhodnutie, prípadne predbežné opatrenie určujúce styk s obmedzeným preberaním dieťaťa, sú povinní o tom písomne (fotokópia úradného rozhodnutia) informovať triednu učiteľku a riaditeľku školy. Učiteľka nie je oprávnená a nesmie odovzdať dieťa rodičovi na ktorého sa obmedzenie z rozhodnutia v aktuálnom čase vzťahuje.

d) Materská škola má určený prevádzkový čas. **V prípade, že si zákonný zástupca do doby skončenia prevádzky neprevezme svoje dieťa a neinformuje materskú školu o dôvodoch oneskorenia :**

- **materská škola bude postupne kontaktovať všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa,**
- **ak ani jedna z poverených osôb neprevezme dieťa, materská škola bude kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru,** ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálno – právnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,
- zákonný zástupca je povinný znášať všetky finančné náklady spojené s uvedenou situáciou.
- **službu konajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním splnomocnená osoba,**

e) v prípade, že 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 sociálno právnej ochrane detí a o sociálnej kuratele **informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.**

4. ***Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole***

a)V súlade s § 144 ods.16 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov materská škola pri ospravedlňovaní ***neprítomnosti dieťaťa,*** ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu choroby, alebo úrazu postupuje podľa miernejšieho režimu ospravedlňovania

V miernejšom režime ospravedlňovania, potvrdenie od lekára sa nevyžaduje, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá:
a) najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**, a zároveň**
b) súhrnne počas kalendárneho mesiaca najviac 14 vyučovacích dní a **zároveň**
c) súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov najviac 21 vyučovacích dní

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu presiahne uvedený rozsah vyučovacích dní, materská škola vyžaduje potvrdenie od lekára.

b) Ak nie je prítomné v materskej škole ***5 a viac dní*** a nie je choré, iba trávi čas so starými rodičmi či na dovolenke, pri návrate dieťaťa do materskej školy predkladá rodič ***vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,*** ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (väzba na §24 odst.6 zákona č.355/2007 Z.z.)
c)V prípade odhlásenia dieťaťa z materskej školy zo zdravotných dôvodov, je z dôvodu eliminácie šírenia infekčných ochorení potrebné k odhláške uviesť aj dôvod neprítomnosti.
d) V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní – počet dní určí ministerstvo školstva.

Článok 4.

Denný poriadok :

Edukačný proces v materskej škole pozostáva z relatívne ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy, ako aj ich túžba po poznaní a činnosti. V dennom poriadku sa striedajú tieto organizačné formy :

- **Hry a hrové činnosti (tvorivé hry)**
- **Pohybové a relaxačné cvičenia**
- **Edukačné aktivity / edukačné hry**
- **Pobyt detí von / dopoludňajší a popoludňajší**
- **Činnosti zabezpečujúce životosprávu (popoludňajší spánok , strava ..)**

Vyvážené striedanie pohybových , intelektových, pracovných a estetických činností je obohatené činnosťami podporujúcimi záujmy, talent či emocionálny rozvoj dieťaťa nadštandardnými aktivitami (krúžky), ktoré vedú pedagogické zamestnankyne školy alebo externí spolupracovníci ZUŠ .

Článok 5.

Podmienky organizácie

1 .*Triednictvo*

Riaditeľka školy určí pre každú triedu triednu učiteľku, ktorá poskytuje zákonným zástupcom pedagogické poradenstvo, utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom a všeobecným lekárom pre deti a dorast (§8 odt.2 Vyhlášky č.338/2009 Z.z.)

Mená triednych učiteliek, organizácia tried a vekového zloženia detí budú zverejnené v Dodatku školského poriadku vždy k 2.9. prislúchajúceho školského roka .

2. *Organizácia v šatni :*

a) Do šatne majú prístup rodičia a nimi poverené osoby.

b) Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkou deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

c) V skrinkách detí zo zdravotných a bezpečnostných dôvodov nesmú byť ponechané nápoje a potraviny prinesené z domáceho prostredia.

3. *Organizácia v umyvárni :*

- Triedy V. a VI.tr. majú spoločné umyvárne, ktoré využívajú podľa vlastného rozvrhu v súlade s programom dňa .
- Ostatné triedy majú samostatné umyvárne. V štandardnom režime t.j. beh hygienicko – epidemických opatrení, má každé dieťa svoj vlastný uterák a zubnú kefku označené svojou značkou alebo svojim menom- inak je nevyhnutné používať jednorazové papierové vreckovky
- Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa.
- Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, bezpečnostných a zdravotných predpisov zodpovedá pani učiteľka príslušnej triedy .

4. *Organizácia v jedálni :*

a) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne.

b) Za bezpečnosť detí počas konzumácie a výdaja stravy ako i za kultúru stravovania zodpovedá pedagogický dozor a školníčka školy.

c) Deťom I. II a VI. triedy sa počas adaptačného obdobia podáva strava vo vlastnej triede (zváženie dĺžky priebehu triednou učiteľkou)
d) Vedúca školskej jedálne zabezpečuje pitný režim v rámci podávania desiaty, obeda a olovrantu ako i v priebehu celého dňa, pričom sú dodržané hygienické zásady pri manipulácii s riadom, ktorý je na tieto účely vyčlenený.
e) Zákonný zástupca dieťaťa, u ktorého podľa posúdenia ošetrujúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie, môže zabezpečiť individuálne stravovanie donáškou ***diétnej stravy***. Zákonný zástupca dieťaťa v zmysle § 6 odst.3 pís.b) vyhlášky MZ SR č.330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania v znení neskorších predpisov predloží od ošetrujúceho lekára písomné potvrdenie, že zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie a žiadosť o individuálnu donášku diétnej stravy. Vedúca školskej jedálne písomne upozorní zákonného zástupcu dieťaťa, že on **preberá plnú zodpovednosť za hygienickú bezchybnosť, ako aj za vhodnosť a nutričné dodržanie donesenej diétnej stravy.**

f)***Časový harmonogram podávania jedla:***

Strava sa podáva v troch zmenách
Desiata od 8 . 10 . hod - 8.50 hod.
Obed od 11.10 hod. – 11.50 hod.
Olovrant od 14.10 hod. – do 14.50 hod.

g) Deti najmladšej vekovej skupiny (2- 3,5 ročné) používajú pri jedle lyžicu, deti strednej vekovej skupiny (3,5 - 5 ročné) používajú aj vidličku a deti predškolského veku (5-6 ročné) používajú v druhom polroku školského roka kompletný príbor .
V priebehu celého dňa je zabezpečený pitný režim**.**

5. *Organizácia pobytu detí von:*
a)Počas pobytu deti von je pani učiteľka povinná deťom zabezpečiť plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ .
b) Pobyt von sa uskutočňuje prevažne na školskom dvore, jeho súčasťou sú pokojné, nerušené tvorivé hry v pieskovisku, kreslenie a maľovanie, hudobné, dramatické a pracovné činnosti, rôzne pohybové hry (futbal, basketbal, loptové hry),ktoré sa uskutočňujú na trávnatých ihriskách.
c) Na školskom dvore sa sústreďujú triedy podľa platného rozpisu pre daný školský rok. Ostatné triedy sa zúčastňujú vychádzky, ktorá má premyslenú náplň s obsahom rozširujúcim okruh detských skúseností.
Pobyt von v popoludňajších hodinách z organizačných dôvodov nie je možné vykryť vychádzkami, a kapacita školského dvora neumožňuje pre vysoký počet detí plnú bezpečnosť- režim pobytu na školskom dvore je s obmenami riadený pre jednotlivé triedy v skrátenom režime.
d) V zmysle §6 písm.b) Vyhlášky MZ SR č.75/ 2023 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež je pobyt deti vonku skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú dážď, víchrica, teploty pod – 10 C / + 31 stupňov alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.
Počas letných mesiacov s vysokými dennými teplotami, musia mať deti hlavu pokrytú vhodnými doplnkami. Odporúča sa vzdušné oblečenie z prírodných materiálov.
e) Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, školníčka školy skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu.
f)Zákonný zástupca dieťaťa **je povinný pre pobyt dieťaťa von zabezpečiť** taký druh ošatenia, ktorého prípadné znečistenie nebude dôvodom pre sťažnosť.

6. *Organizácia v čase odpočinku. :*
Počas popoludňajšieho odpočinku dbá pani učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku, pripravuje si triedne písomnosti, pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru.

Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi je možné zostávajúci čas využiť na vedenie nadštandardných aktivít, grafomotorické cvičenia, čítanie rozprávok a výtvarné stvárňovanie.

7. Organizácia na schodoch :
Vnútorné schodiská využívajú deti v priebehu dňa spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridŕžajú zábradlia. Pri chôdzi nahor učiteľka vystupuje posledná a pri schádzaní tiež posledná.

8. ***Organizácia krúžkovej činnosti – nadštandardnej aktivity :***
a) Krúžková činnosť sa organizuje v materskej škole v odpoludňajších hodinách. U starších detí je možné ju realizovať s informovaným súhlasom zákonného zástupcu v rámci skrátenia obedňajšieho odpočinku so zachovaním 30 minútovej relaxácie

- Na nadštandardnú aktivitu / krúžok bude dieťa zaradené iba na základe písomnej prihlášky zákonného zástupcu.
- Z organizačných dôvodov je možné v rámci školského roka prihlásiť dieťaťa najviac na dva záujmové krúžky vedené pedagógmi školy.
- Prípadné náklady spojené s krúžkovou činnosťou si uhrádzajú zákonní zástupcovia.
- O druhu krúžkovej činnosti pre príslušný školský rok budú zákonní zástupcovia informovaní formou oznamov na vývesných tabuliach v šatniach tried.

b) Škola na základe záujmu **a informovaného súhlasu rodiča** o absolvovanie jednotlivých odborov ZUŠ – uvoľní dieťa z priamej edukačnej činnosti školy v čase popoludňajšieho pobytu alebo poskytne priestory pre kvalitnú výučbu.
Výtvarný odbor
SZUŠ Záturčie : Výtvarná príprava (podľa indiv. záujmu rodiča)

c) Za obsah a kvalitu realizovanej krúžkovej činnosti zodpovedajú pedagogické zamestnankyne a kvalifikovaný lektori z partnerských inštitúcii, ktorí na začiatku školského roku predložia riaditeľke školy plán činnosti. V plnej miere zodpovedajú počas činnosti za zdravie a bezpečnosť detí.
d) V prípade realizácie krúžkovej činnosti mimo areálu školy, za bezpečnosť deti pri ich presune (odchod a príchod do budovy a jednotlivých tried v MŠ) zodpovedá v celom rozsahu preberajúci lektor.

9. ***Organizácia ostatných aktivít :***
a) Organizácia a účasť **deti na pobyte v škole v prírode** a na **športových výcvikoch a športových súťažiach** je možná len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu rodiča a po dohode so zriaďovateľom (§ 28 odst.17)
b) **Výlety alebo exkurzie** sa organizujú v zmysle § 28 ods.18 školského zákona. Organizujú sa na základe plánu práce školy najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Na výlet a exkurziu je možné na základe hromadného informovaného súhlasu rodiča použiť aj verejnú hromadnú dopravu.
Pre organizáciu výletu alebo exkurzie je nevyhnutný hromadný informovaný súhlas rodiča, ktorý obsahuje všetky potrebné informácie o priebehu a organizácií plánovaného výletu, predpokladané riziká a spôsob ich riešenia. Obsahuje menný zoznam detí, ktoré sa výletu zúčastnia a vlastnoručné podpisy ich zákonných zástupcov.
c) ***Vykonávanie pedagogickej praxe*** v materskej škole. Študentky stredných a vysokých škôl vykonávajú prax v materskej škole . Riaditeľka školy :
- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje záznam s podpismi poučených
- oboznámi študentky so Školským poriadkom a školskou dokumentáciou
- zaradí študentky do tried

d) ***Fotografovanie detí a videozáznam aktivít***
Zákonný zástupca dieťaťa je povinný vyjadriť na hromadnom informovanom súhlase (na začiatku školského roka) svoj súhlas či nesúhlas s fotografovaním svojho dieťaťa a na Súhlase zákonného

zástupcu v zmysle zákona NR SR č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov svoj súhlas s následným zverejňovaním fotografií, videonahrávok a vystúpení dieťaťa na webovom sídle materskej školy .
Fotografovanie detí profesionálnymi fotografmi je zákonnému zástupcovi vopred oznámené a svoj nesúhlas s fotografovaním zákonný zástupca oznámi triednej učiteľka. Zakúpenie fotografií je dobrovoľné.

Článok 6
Úhrada poplatkov za prevádzku

1.*Na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením* v materskej škole , ktorého zriaďovateľom je orgán štátnej správy v školstve alebo obec prispieva rodič, alebo osoba, ktorá má voči dieťatku vyživovaciu povinnosť :
a) za pobyt dieťaťa v materskej škole v zmysle § 28 odst.6 školského zákona v znení neskorších predpisov a v zmysle VZN č.136 schváleného uznesením MsZ Martin s účinnosťou od 1.3.2023 prispieva zákonný zástupca dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov mesačne na jedno dieťa 25 €
b) príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením rodič neuhrádza ak

- dieťa má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
- dieťa je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu

c) za dieťa, ktoré má jeden rok pred plnením školskej dochádzky sa považuje dieťa, ktoré do 31.augusta (vrátane), ktorý predchádza školskému roku od ktorého má začať plniť povinnú školskú dochádzku, dosiahne vek 5 rokov.

2.Zriaďovateľ rozhodne o neuhrádzaní príspevku v zmysle § 28 ods.7 pís.a) školského zákona po predložení žiadosti zákonného zástupcu a na základe :

a) dokladu o trvaní choroby (***viac ako 30 po sebe*** nasledujúcich dní)
b) preukázateľným spôsobom doložených rodinných dôvodov (**viac ako** 30 dní)
c) dokladu, že dieťa nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin, alebo bola prerušená prevádzka MŠ- v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

3. *Príspevok na účet RZ*

a) Príspevok 30 € polročne na účet Rodičovského združenia je určený ako darovací príspevok škole na nákup hračiek, výtvarného a metodického materiálu, tvorbu učebných pomôcok, organizáciu výletov, športových a kultúrnych podujatí ...
Uvedený príspevok v zmysle opakovaných žiadosti rodičov školy, na základe príjmového dokladu vyberá ekonómka školy.
Rodič je povinný príspevok uhradiť za 1. polrok vo výške 30, 00 € do 25. IX / školského roka a za II. polrok školského roka vo výške 30,00 € do 25.1. kalendárneho roka .

b) O použití finančných prostriedkov darovaných na účet RZ rozhodne na svojom zasadnutí na základe návrhu rozpočtu pre nastávajúci školský rok Plenárne zhromaždenia a selektívne na návrh riaditeľky školy predseda a podpredseda rodičovského združenia / pokladník RZ (Výkonný výbor RZ) .

c) Výkonný výbor RZ (t.j. predseda, podpredseda a pokladník RZ) sa stretávajú v zmysle Stanov RZ alebo podľa vzniknutej potreby..

Časť IV
Školské stravovanie.

Článok 1

Termíny, výška a spôsob úhrady nákladov na stravovanie:

1. Stravník uhrádza poplatok za stravu mesačne vopred a to najneskôr do 25- teho dňa mesiaca a to :

- formou platby z osobného účtu na stravovací účet zariadenia – v tomto prípade je nevyhnutné doniesť vedúcej ŠJ ústrižok o zaplatení , ktorý ostáva v zariadení
- poštovou poukážkou
- internetom

Strava sa uhrádza jeden mesiac dopredu a odhlášky sú odpočítané k dňu vystavenia šeku na nasledujúci mesiac.
Z dôvodu bezproblémovej evidencie úhrady stravy , je rodič , ktorý má iné priezvisko ako dieťa povinný túto skutočnosť oznámiť vedúcej školskej jedálne.

2.S účinnosťou od 01.05.2023 v zmysle § 4 ods. 3 písm. a) zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR v znení neskorších predpisov, je možné dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa (ďalej len „dotácia na stravu“) poskytnúť na dieťa, ktoré navštevuje **posledný ročník materskej školy** (ďalej len „MŠ“) ak rodič dieťaťa alebo fyzická osoba, ktorej je dieťa zverené do starostlivosti rozhodnutím súdu, **písomne požiada** o poskytnutie dotácie na stravu (okrem dieťaťa navštevujúceho posledný ročník materskej školy, a žije v domácnosti, v ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima (t.j. mladšie deti od 2 do 5 rokov)

3. Dotácia na stravu sa od 01.05.2023 poskytuje v nasledovnej výške :

- Denná stravná jednotka**: 2,35 €** -všetky deti ***pred plnením*** povinného predprimárneho vzdelávania
- Denná stravná jednotka pre deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie a deti v HN:

Štátna dotácia	1, 40 eur / deň
Doplatok rodiča	**0,95 eura / deň**

V súvislosti s poskytovaním dotácie :

- dotáciu na stravu je možné poskytnúť na dieťa aj v prípade, ak sa dieťa nestravuje v zariadení školského stravovania z dôvodu, že zdravotný stav dieťaťa podľa posúdenia ošetrujúceho lekára–špecialistu (napr. gastroenterológ, diabetológ, imunológ, alergológ a pod.) vyžaduje osobitné stravovanie a zariadenie školského stravovania nevie zabezpečiť takéto jedlo. Podmienkou však je, že o stravovanie v školskej jedálni požiadate a Vaše dieťa bude zaradené do zoznamu stravníkov s tým, že školská jedáleň nevie zabezpečiť diétnu stravu (dieťa si diétnu stravu prinesie na konzumáciu v rámci obeda do MŠ).

4..Zákonný zástupca je naďalej povinný uhrádzať za stravu finančné prostriedky **vo výške rozdielu** medzi poskytnutou dotáciou na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa a výške nákladov na nákup potravín a režijných nákladov podľa § 18 ods.1 písm. a)
5. Z prevádzkových dôvodov však zákonný zástupca dieťaťa, ktoré navštevuje posledný ročník materskej školy, uhradí v mesiaci **september celý príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni .**
Materská škola v nasledujúcom období t.j. od 1.10. najneskôr do 31.12 bude tento príspevok vracať **formou odpočítavania** z uhradenej sumy (október, november, december **) povinnú platbu** t.j. rozdiel dotácie a skutočných nákladov až do jej vyčerpania.

Článok 2

Prihlasovanie a odhlasovanie stravníkov :

1. Stravník sa prihlasuje na stravu na základe Zápisného lístka na stravovanie v školskej jedálni a preukázaním dokladu o zaplatení stravného.

a) Ak rodič nepreukáže zaplatenie stravy v ŠJ pri MŠ do 6.30 hod. prvého školského dňa v novom mesiaci, dieťa nebude v daný deň prihlásené na stravu (strava je odhlásená)

b) Z hľadiska ochrany zdravia a zabezpečovania zdravého vývoja detí predškolského veku (list MZ SR č.SOZO – 13180/99-08 zo dňa 20.2.2019 bod 4.) je nevyhnutné aj pri poldennej návštevnosti dieťaťa podať mu stravu formou desiaty.

2.Stravník sa odhlasuje zo stravy :

Stravník má možnosť odhlásiť sa zo stravy :

a)Prostredníctvom telefónneho odkazovača :

- v dňoch pracovného voľna od pondelka do štvrtku v čase od 14,00 hod. – 6,30 hod. rannej

b)Písomné odhlasovanie detí :

➢ od 6.00 hod. – do 16,30 hod. každého pracovného dňa sa uskutočňuje centrálne a to :

- pre triedy IV., V., VI., VII., VIII v spoločnej písanke pri hlavnom vchode
- pre triedy I., II.,III. v spoločnej písanke v šatni I. triede

Pri odhlasovaní je nevyhnutné uviesť meno , priezvisko, triedu, konkrétne dni odhlášok **a dôvod odhlásenia.**

3. Neodhlásená strava :

a) Za neodobratú, alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná, alebo vecná náhrada neposkytuje
Odber neodhlásenej stravy je možný len v prvý deň neprítomnosti dieťaťa :

- desiata do 10,00 hod. (do 2 hodín po príprave nátierky)
- obed od 12.30 hod. do 13,30 hod
- olovrant do 14,00 hod.

b)Ak zákonný zástupca neodhlási zo stravy dieťa, ktoré navštevuje posledný ročník materskej školy a je v Programe dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa, je povinný uhradiť celú výšku stravnej jednotky t.j. 2,35 €.

Časť V.
Sťažnosti

Článok 1.

Riešenie sťažností

1.*Vymedzenie pojmu:*

V súlade so zákonom NR SR č.9 / 2010 Z.z. o sťažnostiach v znení zákona č.289/2012 Z.z. / zákon 94 /2017 Z.z. v znení neskorších predpisov je sťažnosť podanie fyzickej alebo právnickej osoby, ktorým sa

a) domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov,
b) upozorňuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov.

Za sťažnosť sa nepovažuje podanie

a) podané ako dopyt, ktorým sa nedomáha ochrany svojich práv,
b) v ktorom sa upozorňuje na nesprávnu činnosť iného orgánu,
c) ktorého vybavovanie je upravené osobitným predpisom.

2. *Podávanie sťažností :*

Sťažnosť je možné podať písomne alebo ústne do záznamu, telefaxom alebo elektronickou poštou.
Sťažnosť musí obsahovať :

- meno a priezvisko

- adresu trvalého pobytu,
- pri právnickej osobe aj názov a sídlo , meno a priezvisko oprávnenej osoby za ňu konať
- sťažnosť podaná v elektronickej podobe musí byť sťažovateľom autorizovaná podľa osobitného prepisu (§23 ods.1 zákona č.305/ 2013 Z.z.) to neplatí, ak sťažnosť bola odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa (§ 9 zákona č.305/2013 Z.z.)- v opačnom prípade ju musí sťažovateľ do 5 dní potvrdiť vlastnoručným podpisom
- Ak sa sťažovateľ dostaví osobne podať sťažnosť, ktorú nemá vyhotovenú písomne podľa odseku 1, riaditeľka sťažovateľa príjme a umožní mu, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovil. Ak sa k riaditeľke dostaví osoba, ktorej zdravotný stav bráni, aby si sťažnosť vyhotovila sama, za túto osobu je vyhotoví riaditeľka , alebo ňou poverená osoba. Povinnosť sťažovateľa uviesť náležitosti sťažnosti podľa odsekov 2 a 3 tým nie je dotknutá.

Sťažnosť musí byť :
- čitateľná
- musí z nej byť jednoznačné, proti komu smeruje , na aké nedostatky poukazuje , čoho sa sťažovateľ domáha
- musí byť sťažovateľom podpísaná, inak sa sťažnosť odloží

3. Odloženie sťažnosti

Riaditeľka školy sťažnosť odloží, ak

a) neobsahuje náležitosti podľa § 5 ods. 2 a ak ide o sťažnosť podanú v elektronickej podobe aj podľa § 5 ods. 4 alebo ods. 5
b) zistí, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti, konal alebo koná súd, prokuratúra, iný orgán činný v trestnom konaní alebo koná iný orgán verejnej správy,
c) zistí, že sťažnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala, a nie je priložené splnomocnenie podľa § 5 ods. 9,
d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac ako päť rokov,
e) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť podľa § 21 ods. 6,
f) ide o sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa § 22 ods. 3
g) ide o ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa § 22 ods. 5,
h) mu bola zaslaná na vedomie,
i) sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa § 16 ods. 1 alebo spoluprácu neposkytol v lehote podľa § 16 ods. 2, alebo
j) sťažovateľ neudelil súhlas podľa § 8 ods. 2.

4. ***Utajenie totožnosti :***
- Ak sťažovateľ požiada , aby jeho totožnosť bola utajená, pri prešetrení sťažností sa bude postupovať len na základe opisu , v ktorom sa nebude uvádzať nič z toho , čo by mohlo umožniť identifikáciu sťažovateľa.
- Ak sťažovateľ požiada o utajenie svojej totožnosti, ale charakter sťažnosti neumožňuje jej prešetrenie bez uvedenia niektorých údajov, bude sťažovateľ upozornený , že vo veci sa bude pokračovať len vtedy, ak určí súhlas s uvedením určitého potrebného údaja.

5. ***Príslušnosť na vybavenie sťažností :***
- Na vybavenie sťažností je príslušná riaditeľka školy. Ak sťažnosť smeruje proti nej, vybavuje ju Mestský úrad MT – oddelenie školstva, odbor spoločenských služieb
- Sťažnosť nesmie vybavovať ani prešetrovať osoba , proti ktorej sťažnosť smeruje, ani osoba , ktorá je podriadená tejto osobe .

6. ***Lehota na vybavenie sťažností :***
- Sťažnosť je povinné vybaviť do 60 dní

- Ak si vybavenie sťažnosti súčinnosť iného orgánu, sťažnosť bude vybavená do 60 dní odo dňa doručenia. V prípade náročnom na prešetrenie je možné predĺžiť lehotu na jej vybavenie o ďalších 30 dní
- Predĺženie lehoty vybavenia bude písomne oznámené sťažovateľovi aj s udaním dôvodu

7. Spolupráca sťažovateľa

- Riaditeľka školy je oprávnená v nevyhnutnom rozsahu (§6 odst.2) písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu s poučením, že v prípade ,ak nebude spolupracovať do desať pracovných dní, sťažnosť podľa § 6 odst.1 odloží
- Bez poskytnutia takejto spolupráce riaditeľka vo vybavovaní sťažnosti pokračuje, iba ak je to možné. Výsledok prešetrenia takejto sťažnosti riaditeľka sťažovateľovi neoznámi.

8. Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti a sťažnosť proti odloženiu sťažnosti

1. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ vyjadruje nesúhlas s vybavovaním svojej predchádzajúcej sťažnosti je novou sťažnosťou proti postupu orgánu verejnej správy – MŠ, pri vybavovaní sťažnosti.
2. Sťažnosť proti postupu orgánu verejnej správy – MŠ, pri vybavovaní sťažnosti nie je opakovanou sťažnosťou a to ani vtedy, ak v nej sťažovateľ opakuje skutočnosti z predchádzajúcej sťažnosti.
3. Sťažnosť podľa odseku 1 vybaví riaditeľka školy alebo ňou splnomocnený zástupca, ktorý predchádzajúcu sťažnosť v zmysle príslušnosti podľa § 11ods. 1 a 2 vybavil, ak to nie je v rozpore s § 12. Ak predchádzajúcu sťažnosť vybavila riaditeľka na vybavenie sťažnosti podľa odseku 1 je príslušný najbližší nadriadený orgán t.j. MsÚ odbor spoločenských služieb.
4. Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti sa vybavuje v lehote podľa §13.
5. Ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti, ktorá bola vybavená podľa odseku 1, riaditeľka školy odloží podľa § 6 ods. 1 písm. g) o čom sťažovateľa písomne upovedomí.

Článok 2.

<u>Podávanie návrhov , pripomienok:</u>

Svoje návrhy či pripomienky ku kvalite riadenia školy alebo pedagogického procesu môžu rodičia vyjadriť :

a) písomne **a vložiť do schránky** pri schodišti hlavného vchodu,
b)v rámci **konzultačných hodín** riaditeľky školy (denne od 7.00 hod. – do 15.00 hod.),
c) v rámci konzultačných dní triednych učiteľov a vedenia školy,
d) **prostredníctvom** triednych zástupcov .

Časť VI.
Práva a povinností detí , zákonných zástupcov a zamestnancov školy

(zákon NR SR č.245 / 2008 Z.z.)

Článok 1

<u>Práva a povinnosti detí</u>

1. Dieťa má právo na :

a) rovnoprávny prístup ku vzdelaniu ,
b) bezplatné vzdelanie rok pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
c) vzdelanie v štátnom a materinskom jazyku ,
d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie , zdravotný stav,
e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
f) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,

g) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
h) vyvážený rozvoj všetkých stránok osobnosti ,
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 - výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovnými potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.
k) výkon práv a povinností musí byť v súlade s dobrými mravmi, nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa- práva ustanovené školským zákonom (§145 ods.1 školského zákona a zákona č. 365/2004 Z.z. (antidiskriminačný zákon) o rovnakom zaobchádzaní)sa zaručujú všetkým deťom

2.Dieťa má povinnosť :

a) **neobmedzovať svojím konaním práva ostatných detí a osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania ,**
b) dodržiavať školský poriadok a ostatné vnútorné predpisy školy,
c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na edukačnú činnosť,
d) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní (napr.: nevstupovať do chodieb školy na kolieskových korčuliach, bicykloch či kolobežke, nosiť predmety, ktoré ohrozujú jeho a iných bezpečnosť, bez povolenia opustiť priestor triedy...)
e) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov materskej školy
f) rešpektovať **pokyny** zamestnancov školy , dodržiavať stanovené pravidlá (triedy, školy)

3. Pravidlá školy :
- **všetci sme kamaráti, ktorí sa spolu hrajú a smejú,**
- **sme kamaráti, ktorí si navzájom pomáhajú, povzbudzujú sa, pohladia, keď je inému smutno,**
- **sme kamaráti, ktorí sa hrajú tak, aby sebe ani inému neublížili,**
- **sme kamaráti, ktorí sa podelia o hračku,**
- **sme kamaráti, ktorí uložia hračky na ich obľúbené miesto,**
- **sme kamaráti, čo majú ušká ktoré počúvajú o čom rozprávajú druhí a pani učiteľka**

Uvedené povinnosti je možné deťmi plniť len v rovine súladu s rozvojom vlastného poznania dieťaťa, uvedomenia si seba a ostatných detí – preto pri uvedomení si svojich povinnosti je nevyhnutné aj dôsledné výchovné pôsobenie zákonného zástupcu dieťaťa.

Článok 2

<u>Práva a povinnosti zákonných zástupcov</u>

1.Zákonný zástupca dieťaťa má právo :
a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania poskytovali v škole dieťaťu informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta ,
b) oboznámiť sa so vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
c) na poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
d) byť informovaný o výchovno – vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávanie po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
f) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu školy .

2.Zákonný zástupca dieťaťa je povinný :

a) dodržiavať podmienky výchovno – vzdelávacieho procesu určené týmto poriadkom,
b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie svojho dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby,
c) uviesť v žiadosti o prijatie dieťaťa pravdivé informácie o jeho zdravotnom stave,
d) všetky okolnosti 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 školy,
e) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy
f) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv priebeh výchovy a vzdelávania
g) bez zbytočného odkladu nahlásiť škole príčinu neprítomnosti svojho dieťaťa, (§ 144 odst.9 a 10 školského zákona)
h) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa pani učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej pani učiteľky alebo riaditeľky školy,
i) rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenie, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy a detí prijatých do materskej školy),
j) rešpektovať, že priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému nebolo zverené dieťa do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom určeného dňa a času. Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade , ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.
k) prevziať dieťa z materskej školy do 16.30 hod.,
l) konať tak, aby svojím správaním neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť, ani zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
m) zabezpečiť pre pobyt von a kreatívne aktivity taký druh ošatenia, ktorého prípadné znečistenie/ poškodenie nebude dôvodom pre sťažnosť,
n) uhrádzať v určených termínoch poplatky v zmysle Časti III, Článku 6 ods.1,2 a 3, Časť IV čl.1odst.a) tohto poriadku,
o) ctiť si ľudskú dôstojnosť všetkých zúčastnených školy,
p) rešpektovať pokyny zamestnancov, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
q) rešpektovať prísny zákaz fajčenia, propagáciu alkoholických nápojov a iných omamných látok v areály školy - na porušenie zákazu bezodkladne upozorniť riaditeľku školy alebo inú členku pedagogického zboru,
r) dodržiavať zákaz vjazdu motorovým vozidlom do areálu dvora materskej školy,
s) nahradiť úmyselne spôsobenú škodu,
t) písomne (fotokópia úradného rozhodnutia) informovať triednu učiteľku a riaditeľku školy o súdnom rozhodnutí, prípadne predbežnom opatrení určujúcom styk s obmedzeným preberaním dieťaťa.

Článok 3

Práva a povinnosti zamestnancov školy

1.*Škola má právo* získavať a spracovávať osobné údaje (§ 11odst.6 zákona 245 / 2008 Z.z.v znení neskorších predpisov o ochrane osobných údajov) o deťoch v rozsahu :

- meno a priezvisko
- dátum a miesto narodenia
- bydlisko

- rodné číslo
- štátna príslušnosť
- národnosť
- fyzického a duševného zdravia
- mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky
- údaje o zdravotnej poisťovni
- o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa (meno a priezvisko, adresa zamestnávateľa, trvalé bydlisko, telefónny kontakt § 157 odst.3 písm.c) druhého bodu školského zákona))

2.*Každý zamestnanec školy v zmysl*e zákona NR SR č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov je viazaný vlastnoručne podpísanou dohodou o povinnosti mlčanlivosti, čím sa zaväzuje k zodpovednosti o utajení získaných informácií o dieťati.

3. *Pedagogickí a ostatní zamestnanci majú právo :*

a) na nedotknuteľnosť osoby,
b) na zachovanie ľudskej dôstojnosti, cti a povesti,
c) právo na ochranu zdravia,
d) právo na názor a slobodu prejavu, myslenia a svedomia v súlade s dobrými mravmi.

4.*Pedagogickí zamestnanci sú povinní*

a)Pedagogickú prácu vykonávať tak, aby rešpektovali schopnosti a rozvojové možnosti jednotlivých detí a osobitosti vzdelávania v predškolskom období, so zámerom postupne splniť, dosiahnuť vzdelávacie štandardy.
b)Svoje správanie a vystupovanie stotožniť s prijatým kódexom zamestnanca Materskej školy Š. Furdeka 1, Martin
c) V zmysle NR SR č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov má PZ povinnosť mlčanlivosti.
5.Výkon práv a povinností vyplývajúcich z tohto poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu iného, nikto nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to , že podá že podá na iného (dieťa, rodič, zamestnanec školy) sťažnosť, žalobu , alebo návrh na začatie trestného stíhania.

Článok 4

Práva a povinnosti školy pri napĺňaní rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov

1.Škola je povinná poskytovať súčinnosť orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a zariadeniam zriadeným na výkon rozhodnutia súdu pri výkone opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately (Vyhláška MS SR č.207/2016 Z.z, ktorou sa ustanovujú podrobnosti výkonu rozhodnutia vo veciach maloletých)
2.Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a rozhodnutí až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu – napr. každý rodič má právo priviesť svoje dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť.
3. Škola je povinná zachovávať neutralitu počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinnosti k dieťaťu – v prípade potreby budú poskytnuté nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada a obsah tohto písomného stanoviska nebude poskytnutý ani jednému zo zákonných zástupcov.
4.Škola je povinná rešpektovať v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa t.j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť-

uznesenia sa stáva právoplatné až uplynutím lehoty na podanie odvolania – rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.
5.V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať
6. V zmysle trestnej legislatívy bude škola riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy , riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti.

Článok 5
Pravidlá vzájomného styku

Všetci zúčastnení na výchovno – vzdelávacom procese :

a) vystupujú voči sebe zdvorilo a s úctou , nie sú však povinní znášať vulgárne prejavy a urážky, a konať s osobami, ktoré nedodržujú pravidlá slušného správania,
b) na základe spoločného cieľa (kvalitný rozvoj dieťaťa) zúčastnení si vo vzájomných vzťahoch prejavujú pochopenie a toleranciu, vytvárajú pohodovú atmosféru, vyhýbajú sa konfliktom,
c) spoločne sa podieľajú na vytváraní dôstojných podmienok pre priaznivý výkon vzájomných povinností,
d) skutočná spokojnosť dieťatka je podmienená jeho presvedčením o porozumení a dôvernom vzťahu medzi zamestnancami a rodičom. Preto je dôležitá vzájomná komunikácia , spoločná účasť a pomoc pri organizovaných akciách a veľmi úzka spolupráca .

Časť VII.
Porušenie školského poriadku školy

1) Za porušenie školského poriadku školy s možnosťou následného vylúčenia dochádzky dieťaťa do zariadenia je považované ak zákonný zástupca :
a) zámerne neuvedenie v žiadosti o prijatie dieťaťa jeho skutočný zdravotný stav, alebo neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch , alebo iných závažných skutočnostiach (Časť III. Čl.2 odst.10/A pís.a) a:

- neuvedené skutočnosti majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania a jeho špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby sa prejavia po prijatí do materskej školy,
- materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky mu poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia
- výkonom práv takéhoto dieťaťa sú obmedzované práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

Postup pred vydaním rozhodnutia zrušenia dochádzky dieťaťa do materskej školy:

- vyjadrenie triednej učiteľky a pani učiteľky na triede k riešenému problému
- pedagogicko-diagnostický záznam dieťaťa
- konzultácie riaditeľky školy so zákonným zástupcom o zosúladení postupov a prijatých výchovno – vzdelávacích opatreniach
- konzultácia riaditeľky školy so zákonným zástupcom s vyhodnotením prijatých doporučení – písomný záznam z konzultácie
- vydanie rozhodnutia o ukončení / prípadne prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy s uvedením stanoveného termínu prerušenia.

b) opakovane neskoro a po písomnom upozornení preberá dieťa zo zariadenia (t.j. po 16.30 hodine),
c) opakovane oneskorene alebo vôbec neuhrádza povinnú platbu po dobu maximálne dvoch mesiacov,
d) odcudzí majetok školy, osobné vecí zamestnancov , detí a iných zúčastnených na výchove a vzdelávaní ,
e) úmyselne alebo svojou nedbanlivosťou poškodí majetok školy,
f) šíri a propaguje drogy v objekte materskej školy,
g) šíri reklamu, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania ,
h) predáva výrobky ohrozujúce zdravie, psychický alebo morálny vývin detí,

ch) poskytuje alebo sprístupňuje informácie , ktoré by mohli viesť k narušeniu mravnosti,
i) neplní si svoje povinnosti uvedené v tomto poriadku.

Časť VIII
Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno–patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím / ochrana duševného zdravia

BEZPEČNÉ A PRIATEĽSKÉ PROSTREDIE PRE DETI

Článok 1

1.V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 3 ods.5) a § 4 vyhlášky MŠ SR č. 218/2026 o materskej škole , § 132 až 135 a § 170 až 175 Zákonníka práce , zákonom NR SR č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, zákonom NR SR č.576/2004 Z.z.o verejnom zdravotníctve, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy ***t.j. sú povinné :***

a)zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať deti bez dozoru ani počas spánku,
b)vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénnu. Na vychádzke nesmie mať jeden pedagogický zamestnanec viac ako

- 21 detí od štyroch do piatich rokov
- 22 detí starších ako 5 rokov
- vychádzku s deťmi mladšími ako tri roky a až šesť rokov môže vyučujúca uskutočniť len v prítomnosti dvoch zamestnancov

c) prihliadať na základné fyziologické potreby dieťaťa,
d) vytvárať podmienky pre zdravý vývin detí,
e) v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa zabezpečovať aktívnu ochranu pred sociálno – patologickými javmi, alebo psychickým týraním či ohrozovaním mravného vývinu detí. Bezodkladne riešiť problém s centrom výchovno – psychologickej prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru
f) ak zákonný zástupca dieťaťa, ktoré sa v škole preukázane a opakovane dopúšťa prejavov rizikového správania ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie ostatných detí alebo zamestnancov školy, neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie alebo škole nepreukáže vykonanie iného obdobného výkonu riaditeľka školy oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu sociálnoprávnej kurately a prislučnému regionálnemu úradu
g) v prípade ochorenia dieťaťa zabezpečiť jeho izoláciu a dohľad, informovať zákonného zástupcu
h) v prípade úrazu poskytnúť prvú pomoc, bezodkladne stav konzultovať s lekárom, podať o úraze informáciu zákonnému zástupcovi.

2. ***Činnosti , ktoré si vyžadujú zvýšený dozor*** **-** určený počet pedagogických zamestnancov :

- plavecký výcvik : 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca
- lyžiarsky výcvik : 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca
- škola v prírode : jeden učiteľ najviac na 10 detí
- výlet alebo exkurzia : dvaja pedagogickí a jedna poverená plnoletá osoba

3.*Školské úrazy :*

a) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebný ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia oznámi zákonnému zástupcovi a zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis.
b) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, učiteľka ***sa ihneď skontaktuje*** so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne o ďalšom postupe.
c) V prípade, že je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na ošetrenie zdravotníckym vozidlom alebo taxíkom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu zákonnému zástupcovi.

d) 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.
e) Ak je potrebné ošetrenie v nemocnici službukonajúca učiteľka, alebo školníčka školy (zdravotníčka) sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu.

4.*Podávanie liekov*

a) Učiteľky materskej školy nie sú oprávnené k podávanie liekov (napr.: antibiotiká, prípadne lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa)

b) ***Na základe individuálnej dohody*** triednej učiteľky so zákonným zástupcom sa je možné dohodnúť len na podávaní liekov, ktorých užívanie na isté časové obdobie určí lekár, alebo podávanie život zachraňujúcich liekov.

c)Lieky budú dieťaťu podané len na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, kde bude presne uvedené:

- druh lieku a dôvod jeho podávania
- spôsob podávania t.j. množstvo, hodina, dni s dátumami podania
- meno osoby, ktorá liek podá v prípade inej osoby, ako učiteľka
- nariadenie/ potvrdenie lekára
- meno osoby, ktorá liek prevzala
- množstvom odovzdaného lieku

d) Režim podávania probiotík, liekov proti zápche či výživových doplnkov, pokiaľ nie sú podávané vyslovene na základe pokynov lekára je rodič povinný dieťaťu nastaviť tak, aby ich dieťa mohlo užiť pred príchodom či po odchode z materskej školy.

e) Zákonný zástupca nesmie v žiadnom z uvedených prípadov **nechať lieky v skrinke** dieťaťa, ani na deťom prístupnom mieste.

5. *Opatrenia v prípade pedikulózy*

Pedikulóza (zavšivavenie) je prenosné parazitárne ochorenie, ktoré spôsobuje Voš detská / hlavová

Preventívne povinnosti školy :

- Zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov o prevencii výskytu vší v materskej škole a ich povinnostiach :

a) zodpovedať za dodržiavanie hygienických zásad v rodine a osobnej hygieny dieťaťa (častá výmena osobnej a spodnej bielizne, pranie bielizne pri vysokých teplotách, dezinsekcia čiapok, šálov, šatiek, hrebeňov)
b) pravidelné prehliadky vlasov detí,
c) priniesť dieťa do kolektívu detí bez vší a hníd,
d) ihneď informovať triedneho učiteľa a vedenie školy o výskyte vší u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení aj v kolektívnom zariadení.

Postup pri podozrení na výskyt vší :

a) učiteľka neprijme dieťa do kolektívu a ***taktne*** odporučí zákonnému zástupcovi príslušného všeobecného lekára za účelom potvrdenia alebo vyvrátenia diagnózy zavšivavenia,
b) pri zistení diagnózy zavšivavenia v priebehu dňa, učiteľka veľmi taktne zabezpečí pre dieťa činnosť, ktorá by zamedzila vzájomnému kontaktu hlavičiek detí, a pri odchode dieťaťa citlivo informuje o situácii zákonného zástupcu
c) vykonanie preventívnych opatrení :

- vykonať dezinsekciu v rovnakom čase v celej škole,
- zopakovať dezinsekciu po 8-14 dňoch,
- požiadať zákonných zástupcov o súčinnosť,
- v detskom kolektíve vykonávať priebežné prehliadky a sledovať charakteristické prejavy výskytu vší (dieťa sa škrabe, je nekľudné a nesústredené ..)

d) Opätovný návrat dieťaťa do kolektívu je možný iba po predložení lekárskeho potvrdenia o ukončení diagnózy zavšivavenia.

6.*Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog*

Materská škola príma nasledovné opatrenia :

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka (ŠkVP),
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých životných návykov,
- v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do učebných osnov každej triedy,
- poskytovať deťom dostatok podnetov, realizáciu tvorivých aktivít a tým viesť k plnohodnotnému spôsobu života,
- dbať na to, aby sa do priestorov školy nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť nežiaducim vonkajším vplyvom,
- zabezpečiť v celom areály školy zákaz fajčenia,
- v prípade podozrenia na šírenie legálnych či nelegálnych drog v prostredí materskej školy informovať riaditeľku školy, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

7. Stanovenie základných prevádzkových podmienok materskej školy po dobu trvania epidemiologickej situácie

Základné stabilné opatrenia :

Materská škola :

- Dochádzka do materskej školy je umožnená len deťom, ktoré nie sú v karanténe,
- vyčlenený priestor pre účely izolácie dieťaťa, u ktorého sa vyskytnú príznaky ochorenia,
- pri prvom nástupe do práce, a po každom prerušení dochádzky v trvaní viac, ako tri dni predkladá zamestnanec písomné vyhlásenie o tom, že neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie,
- podľa prevádzkových možností je zriadený ranný filter pri vstupe do triedy materskej školy (meranie teploty)

Zákonný zástupca :

- zodpovedá za dodržanie hygienicko- epidemiologických opatrení pri privádzaní dieťaťa do materskej školy, počas pobytu v šatňovom / vstupnom priestore materskej školy a pri odvádzaní dieťaťa z materskej školy v zmysle aktuálnych oznámených opatrení,
- odovzdá dieťa výhradne zamestnancovi školy,
- pri prvom nástupe dieťaťa a po každom prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy v trvaní viac ako päť dni predkladá písomné vyhlásenie o tom, že neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie- **Vyhlásenie o bezinfekčnosti**
- rešpektuje pravidlá nenosenia hračiek a iného materiálu alebo pomôcok z domáceho prostredia stanovené riaditeľkou školy,
- v prípade, že u dieťaťa je podozrenie na infekčné ochorenie, bezodkladne o tejto situácii informuje riaditeľku školy,

Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

1. Škola pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní s využívaním aktuálnej Metodickej príručky desegrácie vo výchove a vzdelávaní vydávanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR a jeho znenie bude súčasťou prílohy školského poriadku.
2. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí , ktoré upravuje školský poriadok podľa školského zákona (Zákon 245/2008 Z.z., §153 ods.1)

3. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sú definované ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

3.1. Štandardy postojov a hodnôt :

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

3.2. Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní

a) Štandardy priestorovej desegrácie :

- 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 vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného andiskriminačnom zákone (§2 ods.1 zákona č.365/2004 Z.z.),
- škola v rámci výchovno – vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnym úradom verejného zdravotníctva, pričom VVP žiadnej zo skupín neprebieha v priestoroch , ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.

b) Štandardy organizačnej desegrácie

- škola má nastavenú organizáciu výchovno – vzdelávacieho procesu a denný poriadok tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí,
- všetky vekové skupiny detí majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci , odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné plány školského vzdelávacieho programu. Úpravy sa realizujú len u detí, ktorým to určuje len individuálny vzdelávací program, individuálny učebný plán, alebo podporné opatrenia.
- všetky deti majú rovnaký prístup k materiálno – technickému vybaveniu , učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam VVP,
- škola využije všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým deťom aj v prípade krízových situácií v škole. Po ukončení krízovej udalosti škola zrealizuje príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) štandardy sociálnej desegrácie :

- škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a vytváranie pozitívnej sociálnej klímy,
- škola podporuje a organizuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy medzi deťmi aj rodičmi,
- škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky deti podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania,
- v škole neexistujú procesy, postupy či usporiadania, ktoré vylučujú alebo oddeľujú skupiny detí na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone,

- škola umožňuje všetkým deťom, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potencionálu zapájali do aktivít, ktoré sama organizuje ale sú jej 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.

Článok 3

<u>Prevencia a riešenie šikanovania detí v materskej škole</u>

1. Základné princípy :

Materská škola je miestom, kde sa deti učia vzájomnému rešpektu, empatii a spolupráci
Všetky formy šikany, vrátane fyzického , slovného a sociálneho ubližovania sú neprístupné.

2. Definícia šikany:

Za šikanu považujeme :
- opakované ubližovanie (fyzické, slovné a psychické),
- úmyselné vylučovanie zo skupiny,
- posmievanie, ohováranie a vyhrážanie sa,
- poškodzovanie vecí iných detí.

3. Povinnosti zamestnancov :
- aktívne predchádzať situáciám, ktoré môžu viesť k šikane,
- pozorne sledovať interakciu medzi deťmi a riešiť konflikty hneď v úvode,
- používať výchovné metódy podporujúce spoluprácu, rešpekt a empatiu,
- informovať zákonných zástupcov o prípadnom nevhodnom správaní ich dieťaťa.

4.Povinnosti zákonných zástupcov:
- spolupracovať s pedagógmi na výchove k rešpektu a ohľaduplnosti,
- podporovať dieťa v riešení konfliktov pokojnou cestou,
- reagovať na upozornenie materskej školy o možnom problematickom správaní ich dieťaťa,

5. Vzdelávanie a prevencia :
- pravidelné hry a aktivity na rozvoj empatie a priateľstva,
- rozprávky a príbehy na tému kamarátstva a správneho konania,
- učenie detí , ako povedať „nie“ nevhodnému správaniu.

6. Riešenie prípadov šikany :
- každý prípad šikany sa rieši okamžite,
- pedagógovia vedú s deťmi individuálne a skupinové rozhovory – denné rané kruhy
- rodičia sú informovaní o zapojení do riešenia situácií,
- ak sa problém opakuje, materská škola navrhne odbornú pomoc

Časť IX.
Ochrana spoločného a osobného majetku

<u>Ochrana majetku</u>

1.Majetok školy

a) Budova je (pri plnej organizácii) verejnosti sprístupnená v čase od 6.00 hod. do 8.00 hod. a v popoludňajších hodinách v čase od 14.30 hod. do 16.30 hod.

Za uzatvorenie a znovu sprístupnenie budovy zodpovedá školníčka školy.

b) Pri sprístupnení budovy školy na základe zvonenia pri vchode, je zamestnanec, ktorý otvorí vchodové dvere povinný skontrolovať, koho a za akým účelom do budovy vpustil.
c) Po budove môže chodiť cudzia osoba len v sprievode zamestnanca školy.
d) Pri opustení triedy (jedáleň, telocvičňa, pobyt von..) je vyučujúca povinná uzamknúť miestnosť a kľúč uschovať na dohodnuté miesto.
e) Pred prerušením prevádzky školy alebo triedy (letné, zimné, vianočné, jarné prázdniny, zvýšená chorobnosť...) je triedna učiteľka povinná uzamknúť učebné pomôcky a hračky vyššej hodnoty do určených priestorov.
f) Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje (uzatvorenie vodovodných batérií, vypnutie osvetlenia ..) a uzamkne budovu kódovaním rozpisom určený prevádzkový zamestnanec.
g) Mimo prevádzky materskej školy smie do budovy vstúpiť zamestnanec len so súhlasom riaditeľky školy.
h) Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti a v inventárnom súpise triedy, ktoré sú zamestnancom podpísané. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne a pokynov riaditeľky školy.

Poškodenie majetku:

a) Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa alebo zamestnanca školy, ktorý škodu spôsobil.
b) Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom vyučujúcej nad dieťaťom, náhrada škody sa nebude vyžadovať.

2. Majetok zamestnancov

a) Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
b) Väčšiu sumu peňazí si môže zamestnanec uschovať v školskom trezore.

3.Majetok zákonných zástupcov a detí

a) Riaditeľka školy neodporúča dávať deťom do materskej školy hračky či predmety vyššej finančnej hodnoty.

b)Zamestnanci materskej školy ***nezodpovedajú za stratu či poškodenie*** predmetov z drahých kovov (náušničky, retiazky, hodinky) mobilných telefónov a hračiek detí prinesených z domácnosti.

c) Zamestnanci školy nezodpovedajú za stratu detského ošatenia či hygienických potrieb, ktoré nie sú riadne označené menom dieťaťa.

Časť X.
Záverečné ustanovenie

Zmeny v školskom poriadku budú v prípade potreby (zmeny v právnych predpisoch, nové usmernenia zriaďovateľa, zistenia Štátnej školskej inšpekcie) **formou dodatkov**, ktoré budú číslované od 1 po 6.

Časť XI.
Zrušovacie ustanovenie:

Derogačná klauzula:

Vydaním nového školského poriadku sa končí platnosť predchádzajúceho školského poriadku vrátane všetkých jeho dodatkov.

Mgr. Helena Krnová
riaditeľka školy

Dodatok č.1

Personálne obsadenie tried - školský rok 2026-2027

I.trieda triedna učiteľka : Zuzana Holbojová / vyučujúca : Mgr. Lívia Hubová

II.trieda triedna učiteľka : Bc. Simona Javorová / vyučujúca : Timea Forróová

III.trieda triedna učiteľka : Bc. Erika Krnová / vyučujúca : Mária Domoráková

IV.trieda triedna učiteľka : Radoslava Dermeková / vyučujúca : Mgr. Helena Krnová RMŠ

V.trieda triedna učiteľka : Mgr. Katarína Sivová / vyučujúci : Ing. Jaroslav Rakovan

VI.trieda triedna učiteľka : Michaela Papajová / Viktória Vojtilová

VII.trieda triedna učiteľka : Frederika Rišianová / vyučujúca : Stanislava Košťálová

VIII.trieda triedna učiteľka : Mgr. Zuzana Lepetová vyučujúca : Ivana Balentová

Pedagogický asistent : Zuzana Džurman Zdena Kňazúrová

Školský psychológ : Mgr. Lenka Capková