

Materská škola, Ul. 8. mája 500/56, Svidník



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Vypracovala: Mgr. Ľuboslava Binderová, riaditeľka školy

Školský poriadok

Dokument	Školský poriadok
Počet listov	36
Prerokovaný v pedagogickej rade	30. 08. 2023
Prerokovaný v rade školy	31. 08. 2023, predseda rady školy
Prerokovaný na triednych RZ	podľa doložených uznesení
Vydaný	07. 09. 2023
Riaditeľka materskej školy	Mgr. Ľuboslava Binderová

Informácie o materskej škole

Názov materskej školy	Materská škola, Ul. 8. mája 500/56, 089 01 Svidník
Stupeň vzdelania	predprimárne vzdelanie
Vyučovací jazyk	slovenský
Právna forma	rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou
Zriaďovateľ	Mesto Svidník
Počet tried	5
Webové sídlo	https://ms8maja.webnode.sk/
Kontakt na účely komunikácie	ms8maja@svitel.sk 054/75 22480
Kapacita MŠ	110 detí
Spôsob stravovania	vlastná kuchyňa, v jednotlivých triedach

Školský poriadok obsahuje:

ČASŤ I. Úvodné ustanovenia

ČASŤ II.

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

Článok 2 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy.

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

Článok 4 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy.

ČASŤ III. Záverečné ustanovenia

Školský poriadok

ČASŤ I.

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy, Ul. 8. mája 500/56 vo Svidníku 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 (ďalej len „MŠ“).
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy, Ul. 8. mája 500/56 vo Svidníku 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 podrobnosti o:
 - výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami MŠ,
 - prevádzke a vnútornom režime MŠ,
 - podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
 - podmienkach nakladania s majetkom, ktorý MŠ spravuje.

Školský poriadok

ČASŤ II.

Článok 1

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

1. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov

Dieťa má právo na:

- a. rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu,
- b. *bezplatné* vzdelanie v MŠ, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- c. vzdelávanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
- 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 (ďalej len „ŠVVP“) má právo na výchovu a *inkluzívne* vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- k. na prijatie na predprimárne vzdelávanie v MŠ od školského roka nasledujúceho po školskom roku, v ktorom dovŕši tretí rok veku.

Povinnosti dieťaťa:

- a. neobmedzovať svojim 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 (pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné),
- d. nie byť spoluzodpovednosť za svoje vzdelávanie,
- e. chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- f. chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- g. konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- h. mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas odpočinku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel' (ani na odpočinok), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť],

Školský poriadok

- i. cítiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- j. rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

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,
- f. vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy.

Zákonný zástupca dieťaťa je **povinný**:

- a. dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- b. úzko spolupracovať s pedagogickými zamestnancami (ďalej len „PZ“) a rešpektovať rozhodnutie riaditeľky o zaradení dieťaťa do triedy, ako aj zaradení podľa jeho ŠVVP,
- c. poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje pre PZ v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona,
- d. s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa ŠVVP dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- e. **informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti ich dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach**, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú MŠ 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 pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ z podnetu riaditeľky alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie ďalej len „PPV“ z dôvodu, že MŠ nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, materiálno-technické a iné), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia,
- f. nahradiť materiálnu škodu finančne alebo dohodnutým spôsobom, ktorú dieťa úmyselne zavinielo,
- g. v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického 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,
- h. ak je neprítomnosť dieťaťa v MŠ dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich výchovno-vzdelávacích dní z dôvodu ochorenia je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť

Školský poriadok

- dôvod neprítomnosti a pri opätovnom nástupe predložiť potvrdenie o chorobe od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- i. 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 lekárskeým potvrdením, že dieťa je už zdravé,
 - j. uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ a príspevok na stravu a režijné náklady podľa aktuálneho všeobecne záväzného nariadenia (ďalej len „VZN“) mesta Svidník číslo 2/2023 a pokynov MŠ,
 - k. rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky,
 - l. rešpektovať, že počas pobytu v MŠ dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (PZ aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),
 - m. všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne v MŠ s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou,
 - n. všeobecné otázky súvisiace s výchovou a vzdelávaním detí a prevádzkou MŠ môžu zákonní zástupcovia riešiť na triednických rodičovských schôdzkach. Pri riešení individuálnych výchovných problémov odporúčame zákonným zástupcom detí spolupracovať s učiteľkami v triede. Každú stredu od 12.45 do 13.15 hod. majú zákonní zástupcovia dieťaťa možnosť konzultovať výchovný problém s učiteľkami triedy, ktorú dieťa navštevuje. Konzultácie sú spravidla ústne, pri ktorých sa učiteľky a rodičia vzájomne informujú o dieťati. Realizovať sa môžu v triede alebo v iných vhodných priestoroch MŠ. PZ môžu rodičom odporúčať aj pedagogickú literatúru a iné vhodné zdroje informácií o výchove a vzdelávaní detí. V zmysle vyššie uvedených informácií, žiadame rodičov, aby pri závažnejšom probléme využili tento vymedzený čas na konzultáciu a v inom čase nezdržiavali učiteľky od ich povinnosti venovať sa deťom. Obsah konzultácií je chránený Zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov,
 - o. zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ,
 - p. ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť školy, riadenie školy a poškodzovať dobré meno MŠ na verejnosti, škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník),
 - q. v prípade, ak zákonný zástupca **opakovane nevyzdvihne svoje dieťa** z MŠ do času ukončenia prevádzky MŠ, MŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude **MŠ kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru**, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí (ďalej len „SPO“) a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,
 - r. rešpektovať skutočnosť, že službu konajúca učiteľka **nesmie** odviesť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba,
 - s. v prípade, ak má MŠ podozrenie, že zákonný zástupca **opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny,**

Školský poriadok

nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti o dieťa, bude MŠ *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* (ďalej len „ÚPSVaR“), oddelenie SPO a sociálnej kurately.

Napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov v čase rozvodu a v čase rozhodnutia súdu:

- a. počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov bude **MŠ dbať** o riadne napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu (napr. že každý zákonný zástupca má právo priviesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť),
- b. MŠ počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu bude **zachovávať neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby PZ **poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, alebo inému, relevantnému úradu**, ak si ho od MŠ písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,
- c. v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami MŠ bude **rešpektovať** len **rozhodnutie súdu** alebo **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. MŠ bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; MŠ pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- d. v prípade **zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že **MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať** (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.),
- e. **priestory MŠ 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,
- f. **priestory MŠ 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**.

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

Školský poriadok

zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

2. Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov detí s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ:

- a. vytvárať adekvátne pracovné podmienky, tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov v rámci kolektívu školy,
- b. uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu v spolupráci s ostatnými zamestnancami (nezamieňať sa s prenesením svojich povinností na druhých) v rámci pracovných vzťahov,
- c. presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu voči všetkým osobám pracujúcim v zariadení,
- d. prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií, snažiť sa o taktné riešenie, nikdy nie v prítomnosti detí a rodičov,
- e. rešpektovať pravidlá, nariadenia, príkazy a odporúčania nadriadeného,
- f. dodržiavať pracovnú disciplínu, dodržiavať organizačné pokyny,
- g. dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa zamestnanec dozvedel pri výkone práce, a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám do skončenia pracovného pomeru,
- h. niest' zodpovednosť za nesplnenie príkazov a úloh.

3. Práva a povinnosti zamestnancov materskej školy

Základné **povinnosti** zamestnanca:

- a. pracovať zodpovedne a riadne podľa svojich síl, znalosti a schopností,
- b. plniť pokyny nadriadených vydaných v súlade s právnymi predpismi,
- c. plne využívať pracovný čas a výrobné 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 MŠ pred poškodením, stratou, zničením, zneužitím,
- g. nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami MŠ,
- h. neprítomnosť v práci z dôvodu ochorenia, alebo iných závažných príčin ihneď hlásiť vedeniu školy a dodržiavať liečebný režim. Nástup na PN hlásiť deň vopred (ak je to možné), aby sa zabezpečil riadny chod prevádzky,
- i. opustiť pracovisko počas pracovnej doby možno len so súhlasom nadriadeného,
- j. zmeny služieb alebo výmeny možno uskutočniť len v závažných prípadoch po predchádzajúcom súhlase vedenia školy,
- k. pred nástupom na dovolenku vyplniť dovolenkový lístok,
- l. dobu čerpania dovolenky určuje zamestnávateľ v súlade s plánom dovoleniiek, po vyplnení predpísaného tlačiva a predložení nadriadenému zamestnancovi a v zmysle Zákonníka práce (ďalej len „ZP“),
- m. dodržiavať právne predpisy a stanovené pracovné postupy,
- n. oznamovať svojmu nadriadenému nedostatky a závady, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť, alebo zdravie pri práci,
- o. dodržiavať určený zákaz fajčenia na pracovisku,

Školský poriadok

- p. nepoužívať alkoholické a iné omamné látky na pracovisku,
- q. zverené stroje, nástroje, náradie, uč. pomôcky udržiavať v užívateľnom stave a čistote,
- r. každý úraz hlásiť vedeniu školy, poskytnúť včas prvú pomoc, úraz zapísať do knihy úrazov,
- s. šetriť vodou a elektrickou energiou,
- t. podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať osobne práce v rámci pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu. Porušenie pracovnej disciplíny sa bude posudzovať individuálne a dôsledky z porušenia sa budú vyvodzovať v zmysle ZP,
- u. pred nástupom do zamestnania preukázať sa pracovnou zmluvou a vykonanou vstupnou lekárskou prehliadkou,
- v. zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám, ani o zamestnancoch školy navzájom. Telefónne čísla zákonných zástupcov budú použité len v prípade rýchleho kontaktu - náhle ochorenie dieťaťa, úraz a iné,
- w. zamestnanec zodpovedá MŠ za škodu, ktorú spôsobil porušením povinnosti pri plnení pracovných úloh v zmysle ZP a prevádzkového poriadku školy,
- x. pracovný čas zamestnancov MŠ je od 6.30 hod. do 16.30 hod. Začiatok a koniec pracovného času sú zamestnanci školy povinní zaznamenávať v knihe dochádzky pravdivo a chronologicky. Na pracovisko nastupovať včas podľa harmonogramu práce. Opustenie pracoviska počas pracovnej doby zaznamenať do knihy dochádzky so súhlasom nadriadeného.

Pedagogický zamestnanec má **povinnosť**:

- a. vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- b. dodržiavať osnovy a plán výchovno-vzdelávacej činnosti (ďalej len „VVČ“) v zmysle Pedagogicko-organizačných pokynov MŠVVaŠ SR (Sprievodca školským rokom),
- c. podieľať sa na tvorbe a realizácii školského vzdelávacieho programu,
- d. zabezpečovať výchovu, vzdelávanie a starostlivosť o zdravý vývoj detí,
- e. zvyšovať celkovú úroveň svojej pedagogickej práce, vzdelávať sa samo štúdiom, alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania učiteľov,
- f. tematické plány VVČ vypracovávať najneskôr do posledného dňa v predchádzajúcom týždni,
- g. pripravovať sa na výkon priamej VVČ,
- h. zodpovedne a pravidelne dopĺňať triednu agendu,
- i. chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- j. zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje dieťaťa, informácie o zdravotnom stave detí a výsledky psychologických vyšetrení,
- k. dbať na bezpečnosť detí,
- l. dodržiavať denný poriadok, najmä dĺžku pobytu vonku a odpočinok,
- m. vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu, nenechávať deti bez dozoru (ani pri pobyte vonku, ani počas odpočinku),
- n. podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie,
- o. spolupracovať s rodičmi v záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti,
- p. svojim osobným životom, konaním, vystupovaním poskytovať záruku správnej výchovy detí.

Školský poriadok

Pedagogický zamestnanec má **právo** na:

- a. zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností, najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb,
- b. ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- c. účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných a samosprávnych orgánoch školy,
- d. predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,
- e. profesijný rozvoj a profesijný rast formou vzdelávania,
- f. objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti,
- g. výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky pre učenie a seba rozvoj detí a rozvoj ich kompetencií.

PZ 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.“).

Na PZ sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.

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

Práva a povinnosti PZ a ostatných zamestnancov MŠ ustanovené osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti sú vypracované v Pracovnom poriadku Materskej školy, Ul. 8. mája 500/56 vo Svidníku, ktorým sa všetci zamestnanci riadia a dodržia ho.

Článok 2

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 hod. do 16.30 hod.

Čas prevádzky MŠ určený riaditeľom MŠ je schválený zriaďovateľom (príloha č. 1).

Riaditeľka materskej školy: Mgr. Ľuboslava Binderová

Konzultačné hodiny: pondelok od 8.00 - 9.00 hod. po vopred dohodnutom termíne

Zástupkyňa riaditeľky školy: Bc. Katarína Labunová

Konzultačné hodiny: piatok od 8.00 - 9.00 hod. po vopred dohodnutom termíne

Vedúca školskej jedálne: Marta Rodáková

Konzultačné hodiny: utorok od 7.30 - 8.30 hod. po vopred dohodnutom termíne

Konzultácie učiteliek pre rodičov v oblasti výchovy sa vykonávajú na požiadanie zákonného zástupcu počas nepriamej činnosti učiteliek: streda od 12.45 - 13.15 hod.

Školský poriadok

Harmonogram pracovného času všetkých zamestnancov MŠ je vyvesený na nástenke pre zamestnancov. Zodpovednosť za rozpracovanie, kontrolu jeho dodržiavania a evidencie práce PZ mimo priameho úväzku práce s deťmi má riaditeľka a zástupkyňa školy.

Počas mesiacov júl a august je prevádzka MŠ po dohode so zriaďovateľom **prerušená** z hygienických dôvodov spravidla na 4 týždne, alebo aj viac. Počas prerušenia prevádzky vykonávajú prevádzkoví zamestnanci školy podľa pokynov riaditeľky upratovanie a dezinfekciu priestorov MŠ a hračiek, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku a náhradné voľno.

Riaditeľka oznámi zákonným zástupcom detí termín prerušenia prevádzky MŠ dva mesiace vopred na centrálnej informačnej tabuli, na nástenkách v šatniach jednotlivých tried a na webovom sídle školy. V čase prerušenia prevádzky MŠ majú rodičia možnosť prihlásiť svoje dieťa do MŠ v meste Svidník, ktorá je v prevádzke. Zákonný zástupca predloží v MŠ, ktorá je v prevádzke, písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa a vyplní splnomocnenie. V čase vianočných sviatkov bude prevádzka MŠ prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne prerokovaný so zákonnými zástupcami detí, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku a náhradné voľno. Prevádzka MŠ môže byť dočasne prerušená (po prerokovaní so zriaďovateľom) aj zo závažných dôvodov, ak je ohrozené zdravie zverených detí alebo môžu byť spôsobené závažné škody na majetku. Informácia o dočasnom prerušení prevádzky MŠ alebo obmedzení prevádzky MŠ sa zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle MŠ.

Zasadnutia poradných orgánov riaditeľky (pedagogická rada, rada školy, rodičovská rada) a aktivity uvedené v pláne práce školy sú podľa potreby uskutočňované po čase skončenia prevádzky MŠ.

Úsporné opatrenia v prevádzke

Prevádzku MŠ alebo tried možno podľa potreby obmedziť alebo prerušiť so súhlasom zriaďovateľa.

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade výrazného poklesu dochádzky detí v jednotlivých triedach a z dôvodu zvýšenej chorobnosti (chrípkové obdobie, pandémie, problémy s dodávkou energií, vody atď.) môže riaditeľka rozhodnúť o spájaní tried. Spájajú sa tie triedy, kde je to pre deti najvýhodnejšie. Ak z prevádzkových alebo iných závažných dôvodov (pandémia) je nutné uzatvoriť niektorú triedu na poldeň alebo aj celý deň, informácie o umiestnení detí budú vyvesené na dverách rozdelenej triedy. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvality výchovno-vzdelávacej činnosti a bezpečnosť detí. Nadbytok zamestnancov v tomto období rieši riaditeľka školy udelením náhradného voľna za nadčasovú prácu alebo čerpaním dovolenky.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky počas školského roka sa uskutočňuje pri zníženom počte dochádzajúcich detí, v čase vedľajších školských prázdnin ZŠ (jesenné, polročné, jarné, veľkonočné), kedy sa prevádzka prispôbuje počtu detí. O každom prerušení, alebo obmedzení prevádzky riaditeľka informuje zákonných zástupcov bezprostredne na dostupných miestach v priestoroch školy a na webovom sídle školy.

2. Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do MŠ sa realizuje v zmysle § 59 a § 59a školského zákona.

Školský poriadok

- a. Dieťa sa do MŠ 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 dieťaťa. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie v „bežnej“ MŠ alebo v MŠ pre deti so ŠVVP.
- b. Riaditeľka MŠ po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín predkladania žiadostí na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní na budove a webovom sídle MŠ. Žiadosť sa podáva od 1. mája do 31. mája príslušného kalendárneho roka.
- c. Zákonný zástupca môže podať žiadosť:
 - osobne v kancelárii riaditeľky školy,
 - poštou alebo kuriérom na adresu MŠ,
 - e-mailom (odoslaním podpísaného naskenovaného formulára,
 - prostredníctvom elektronického podania doručeného do elektronickej schránky MŠ alebo
 - elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom,
 - vhodením do schránky školy, ktorá je umiestnená pri vstupnej bráne MŠ.
- d. Žiadosti o prijatie dieťaťa na nasledujúci školský rok prijíma MŠ aj v priebehu školského roka, pokiaľ má voľné miesta. Žiadosť si môže zákonný zástupca vyzdvihnúť v kancelárii riaditeľky MŠ, stiahnuť z webového sídla školy, alebo môže podať aj vlastnú napísanú žiadosť.
- e. Počas predkladania žiadosti MŠ získava priamo od zákonných zástupcov údaj o materinskom jazyku a inom materinskom jazyku.
- f. Žiadosť podpisujú obaja zákonní zástupcovia dieťaťa. Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa sa nevyžaduje, ak:
 - jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená (*túto skutočnosť je možné preukázať neoverenou kópiou rozhodnutia súdu*),
 - jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať (*túto skutočnosť je možné preukázať potvrdením od všeobecného lekára zákonného zástupcu, ktorý nie je schopný sa podpísať*) alebo
 - vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa (*túto skutočnosť je možné preukázať napríklad písomným vyhlásením*).Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že žiadosť podpisuje iba jeden zákonný zástupca a rozhodnutie sa doručí iba jednému zákonnému zástupcovi, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia/predložia riaditeľke.
- g. Ak riaditeľka MŠ 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 MŠ.
- h. Pri prijímaní detí do MŠ sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.

Školský poriadok

- i. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v MŠ 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 MŠ neprijíma dieťa mladšie ako dva roky, a to ani s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu.
- j. Deti môžu byť prijímané prestupom od 1. septembra 2023.
- k. Osobná prítomnosť detí pri úkonoch súvisiacich s prijímaním na predprimárne vzdelávanie sa riadi aktuálne účinnými vyhláškami Úradu verejného zdravotníctva SR.
- l. Predprimárne vzdelávanie v MŠ sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľky MŠ aj s priamou účasťou zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní za týchto podmienok:
 - ak ide o dieťa so ŠVVP,
 - ak zákonný zástupca dieťaťa alebo nim splnomocnená osoba spĺňa kvalifikačné predpoklady v zmysle Vyhlášky MŠVVaŠ č. 173/2023 o kvalifikačných predpokladoch pedagogických a odborných zamestnancov.
- m. Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijímajú deti:**
 - s trvalým pobytom vo Svidníku, (v spádovej ulici, obci), pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné (formou pravidelného denného dochádzania v rozsahu najmenej 4 hodiny denne, ktoré dosiahli päť rokov veku do 31. augusta),
 - deti, ktoré nedosiahli školskú spôsobilosť a pokračujú v plnení PPV na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom rodiča,
 - deti, umiestnené v zariadení v centre pre deti a rodiny, na základe rozhodnutia súdu,
 - deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 01. 09. 2023, t. j. deti, ktoré dovŕšia štyri roky veku do 31. augusta,

Ostatné podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do MŠ, po prijatí všetkých detí, ktoré sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne, budú na základe žiadosti zákonného zástupcu do naplnenia kapacity MŠ **prijaté deti:**

- deti, ktoré dovŕšia 3 roky veku do 31. augusta,
- súrodencov, už navštevujúcich MŠ,
- deti, ktoré sú v opatere len jedného zákonného zástupcu,
- deti, ktoré dovŕšili vek 2 roky, budú výnimočne prijímané podľa poradia podania žiadosti o prijatie na predprimárne vzdelávanie a to iba v prípade, len ak majú osvojené základné hygienické a samoobslužné návyky a sú primerane samostatné.

V čase mimoriadnej situácie vyhlásenej zriaďovateľom, MŠVVaŠ SR alebo inými štátnymi orgánmi, bude poradie prijímania detí do MŠ podľa ich pokynov.

- n. Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného roka ŠkVP odboru vzdelávania v MŠ. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania. Tento doklad vydá riaditeľka len dieťaťu, ktoré absolvovalo posledný rok vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v MŠ.
- o. Pri prijímaní dieťaťa do MŠ má zákonný zástupca povinnosť informovať riaditeľku o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli byť dôvodom prijatia s určením diagnostického pobytu, prípadne na vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP. V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti, že dieťa má ŠVVP, považuje sa to za závažné porušenie

Školský poriadok

školského poriadku. Pri takomto zistení je rodič povinný dodatočne predložiť všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe. Ak sa ŠVVP dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a dieťa ďalej navštevuje MŠ, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 9 písm. a) školského zákona - návrhu na prijatie dieťaťa so ŠVVP riaditeľke školy. Zmení sa rozhodnutie o prijatí do MŠ na rozhodnutie s určením diagnostického pobytu zameraného na diagnostikovanie dieťaťa. Po predložení vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a písomnej žiadosti zákonného zástupcu o zmenu formy vzdelávania a návrhu na vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP, môže dieťa navštevovať MŠ ako dieťa so ŠVVP. Ak tak zákonný zástupca neurobí a riaditeľka po nástupe dieťaťa do MŠ zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa **nie je na prospech** začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, pristúpi k tomu, že rozhodne s určením diagnostického pobytu dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania príp. či pristúpi, po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (ak nejde o PPV) z dôvodu, že MŠ nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, materiálne a iné) poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

- p. Riaditeľka MŠ rozhoduje a postupuje podľa Správneho poriadku vo veciach o:
- prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie,
 - prijatí dieťaťa do MŠ s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu,
 - prijatí dieťaťa prestupom,
 - prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ,
 - oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov, ak ide o PPV,
 - povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o PPV,
 - zrušení individuálneho vzdelávania dieťaťa,
 - pokračovaní plnenia PPV,
 - predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o PPV,
 - neprijatí dieťaťa do MŠ.

Riaditeľka vydá rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie od nového školského roku do 30. júna školského roka, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. V prípade prijímania v priebehu školského roka (priebežne) dostane rodič odpoveď do 30 dní odo dňa podania žiadosti. Priebežne, počas školského roka, sa deti prijímajú vtedy, ak je v MŠ voľná kapacita. Rozhodnutia sa doručujú obom zákonným zástupcom dieťaťa. Ak sa tak dohodnú zákonní zástupcovia, rozhodnutie možno doručiť len jednému z nich. Túto vzájomnú dohodu deklarujú zákonní zástupcovia písomným vyhlásením, ktoré doručia riaditeľke.

Prijatie dieťaťa so ŠVVP, výchova a vzdelávanie

Ak sa do MŠ prijíma dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie potvrdené, že je dieťaťom so zdravotným znevýhodneným a má diagnostikou určené ŠVVP, zákonný zástupca k žiadosti predloží:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,

Školský poriadok

- vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Dieťa so zdravotným znevýhodnením sa zaraďuje do „bežnej“ triedy MŠ a môže byť vzdelávané formou školskej integrácie, ak mu príslušné poradenské zariadenie po diagnostických vyšetreniach vydalo písomné vyjadrenie k školskému začleneniu na základe diagnostikovaných ŠVVP. Počet detí v triede môže byť znížený (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP. Maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve.

Deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením tzn. zo sociálne znevýhodneného prostredia, s nadaním a deti, ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.

Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom.

Prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon aj vyhláška o MŠ umožňuje, ale neukladá to riaditeľke ako povinnosť. Riaditeľka zvaží, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne a iné), a ak ich nemá, či bude schopná tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa, prípadne rozhodne o určení diagnostického pobytu dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania, príp. či pristúpi, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania (ak nejde o PPV) z dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

Dištančné vzdelávanie

Riaditeľka môže rozhodnúť o uskutočňovaní dennej formy výchovy a vzdelávania aj ako dištančnej pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných vážnych dôvodov (napr. rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov.

Prijatie dieťaťa s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu

Riaditeľka vo vzťahu k adaptačnému pobytu alebo diagnostickému pobytu s účinnosťou od 1. septembra 2023 môže vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu.

Adaptačný pobyt

Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu. Aj počas určeného adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať MŠ na celodennú výchovu a vzdelávanie, a to za predpokladu:

- že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo
- dieťa si rýchlo „zvyklo“ na MŠ.

Školský poriadok

Ak je dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do MŠ na čas dohodnutý s riaditeľkou. Rozsah určeného adaptačného pobytu dieťaťa v MŠ môže mať dĺžku - jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou MŠ pravidelne navštevovať MŠ v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľka môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na vymedzený čas.

Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s PZ MŠ, ale aj úzka spolupráca všetkých zamestnancov MŠ navzájom.

Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať MŠ pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (ako je uvedené v rozhodnutí).

Adaptačný pobyt dieťaťa nesmie byť dlhší ako tri mesiace a nemožno ho predlžovať.

Ak dieťa nemá určený adaptačný proces vôbec, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do MŠ, riaditeľka MŠ dodatočne dohodne so zákonnými zástupcami na určitý čas (niekoľko dní, týždeň, dva týždne atď.) proces adaptácie s konkrétnymi podmienkami bez vydávania ďalšieho rozhodnutia, len so zaznamenaním skutočnosti tejto skutočnosti v osobnom spise dieťaťa).

Doba denného pobytu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, počas adaptačného pobytu, je minimálne štyri hodiny, ale môže to byť aj viac. Závisí to od úspešnosti a rýchlosti adaptácie dieťaťa na prostredie MŠ.

Diagnostický pobyt

Ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie ŠVVP dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme jeho vzdelávania. Diagnostický pobyt dieťaťa v MŠ nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

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

Dieťa môže plniť PPV aj formou individuálneho vzdelávania na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Dieťa nemôže plniť PPV „kombinovanou“ formou t. j. formou individuálneho vzdelávania a zároveň riadnou prezenčnou účasťou dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v MŠ, do ktorej je prijaté, napr. v niektoré dni.

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

PPV môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do MŠ v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj individuálnou formou. Individuálne vzdelávanie (ďalej len „**IV**“) sa chápe ako ekvivalent plnenia PPV realizovaného inštitucionalizovanou formou PPV v MŠ zaradenej v sieti. Dieťa pri plnení PPV formou **IV** neprestáva byť dieťaťom kmeňovej MŠ. Formou **IV** môže PPV plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť PPV v kmeňovej MŠ,
- zákonný zástupca o to požiada MŠ.

Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie **IV** dieťaťa, musí:

- byť najskôr prijaté do kmeňovej MŠ (ak do piateho roku veku nenavštevovalo MŠ) alebo
- už byť dieťaťom kmeňovej MŠ (ak bolo do nej prijaté už pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným). Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť PPV v kmeňovej MŠ a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú MŠ, do

Školský poriadok

ktorej je už dieťa prijaté, o povolenie **IV**, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie.

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené **IV** „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová MŠ v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne. Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať **IV** dieťaťa, na konci polroka príslušného školského roku predloží riaditeľovi kmeňovej MŠ písomnú správu o **IV** daného dieťaťa.

Ak pôjde o dieťa, ktorého zákonný zástupca z vlastného rozhodnutia má záujem, aby dieťa plnilo PPV individuálnou formou, žiadosť zákonného zástupcu o povolenie **IV** musí obsahovať:

- a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- b) obdobie, na ktoré sa má **IV** povoliť,
- c) dôvody na povolenie **IV**,
- e) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať **IV** dieťaťa, ktorému má byť povolené **IV** a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa školského zákona,
- f) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na **IV** dieťaťa.

Výdavky spojené s **IV** dieťaťa znáša zákonný zástupca. Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie. Kmeňová MŠ v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah **IV** dieťaťa najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou MŠ zabezpečiť účasť dieťaťa na PPV v kmeňovej MŠ v priebehu mesiaca marec; kmeňová MŠ v tomto čase posúdi, či sa pri **IV** plní obsah **IV**.

Pri posudzovaní plnenia obsahu **IV** bude MŠ vychádzať z obsahu **IV**, ktorý danému dieťaťu určila. Môže pritom využiť dostupné pracovné listy, pracovné zošity alebo iné dostupné metodické materiály, ako aj publikácie:

- Povinné predprimárne vzdelávanie: Sprievodca cieľmi a obsahom
- Dieťa hovoriace iným jazykom: Možnosti kompenzačnej podpory v predškolskom vzdelávaní.

Povolenie **IV** dieťaťa riaditeľ kmeňovej MŠ zruší:

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje **IV** dieťaťa,
- c) na základe návrhu hlavného školského inšpektora,
- d) ak sa neplní obsah **IV** alebo
- e) ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na PPV v kmeňovej MŠ na účel posúdenia plnenia obsahu **IV**.

Konanie vo veci zrušenia **I**(predprimárneho)**V** sa začína na podnet riaditeľa kmeňovej MŠ. Riaditeľ kmeňovej MŠ rozhodne o zrušení rozhodnutia o povolení **IV** do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej MŠ. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia **IV** nemá odkladný účinok, teda rozhodnutie je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku.

Ak bude mať dieťa zrušené **IV** z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, od nasledujúceho vyučovacieho dňa po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie doručené zaradené do príslušnej triedy kmeňovej MŠ a začne plniť PPV v kmeňovej MŠ formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne.

Školský poriadok

3. Dochádzka detí do materskej školy

Rodič/zákonný zástupca predkladá pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a vždy po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť kalendárnych dní písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň. Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ od 6.30 hod. najneskôr do 8.30 h. a prevezme ho spravidla po 15.00 hod. Ráno o 8.30 hod. je budova MŠ uzatvorená. Rodičia sú povinní toto rozhodnutie rešpektovať.

Deťom so zdravotným znevýhodnením, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné, sa poskytuje predprimárne vzdelávanie (po dohode so zákonným zástupcom) v rozsahu menej ako štyri hodiny denne.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu/odchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí (napr. neobmedzil pobyt detí vonku a pod.).

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľ MŠ. Učiteľ MŠ môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v MŠ.

Pred prebratím dieťaťa do triedy zodpovedná službukonajúca učiteľka denne zisťuje, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do MŠ a vykonáva tzv. „ranný filter“. Pri vykonávaní ranného filtra učiteľka MŠ pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašlalo. Učiteľka dieťa odmietne prevziať do MŠ, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Zákonní zástupcovia sú zodpovední za to, že odovzdajú dieťa do MŠ zdravé.

Učiteľka odmietne prevziať dieťa do MŠ, 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,
- má zvýšenú teplotu,
- užíva antibiotiká,
- má vírusové ochorenie,
- hnačkuje alebo zvracia.

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.

Ak sa u dieťaťa v MŠ počas dňa prejavia príznaky ochorenia, učiteľ MŠ informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom MŠ, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. V obidvoch prípadoch má zákonný zástupca buď navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.).

Na účely prevzatia, resp. neprevzatia dieťaťa pri zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ, nie je lekár povinný uvádzať podrobný opis zdravotného stavu dieťaťa, iba potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.

Ak dieťa neprejde „ranným filtrom“, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie alebo zabezpečí jeho doliečenie (MŠ následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára). Ak dieťa nastúpi do MŠ po chorobe a vznikne podozrenie, že dieťa nie je doliečené, učiteľky požiadajú od zákonného zástupcu lekárske potvrdenie, že dieťa je zdravé a môže navštevovať kolektív.

Školský poriadok

Zákonný zástupca je povinný oznámiť výskyt infekčného ochorenia v mieste bydliska dieťaťa, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť potrebné opatrenia. Zákonný zástupca predkladá potvrdenie od lekára o prípadnej potvrdenej alergii dieťaťa.

Učiteľky majú zákaz podávať deťom lieky, okrem liekov, ktorých nepodanie by dieťaťu ohrozilo život (napr. pri astmatickom záchvate).

Pre pobyt dieťaťa v MŠ zákonný zástupca zabezpečí vhodnú zdravotnú obuv, hygienické potreby, pyžamo, pre 5-6 ročné dieťa aj cvičebný úbor. Ďalej zabezpečí 1 x mesačne, alebo podľa potreby pranie posteľnej bielizne, 1 x týždenne pranie pyžama a detského uteráka.

V zmysle školského zákona má škola právo získavať a spracúvať

- osobné údaje o deťoch v rozsahu: meno, priezvisko a rodné priezvisko, dátum a miesto narodenia, adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu, rodné číslo, štátna príslušnosť, národnosť, fyzické a duševné zdravie, mentálna úroveň vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej diagnostiky a špeciálno-pedagogickej diagnostiky,

- osobné údaje o zákonných zástupcoch dieťaťa v rozsahu: titul, meno a priezvisko, rodné priezvisko, adresa bydliska a druh pobytu, kontakt na účely komunikácie.

Dochádzka dieťaťa do MŠ, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie sa neeviduje.

Posúdenie plnenia obsahu individuálneho vzdelávania dieťaťa možno vykonať elektronicky.

Riaditeľ vyradí dieťa z evidencie detí plniacich PPV na základe čestného vyhlásenia o zrušení trvalého pobytu dieťaťa v SR predloženého zákonným zástupcom.

Odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v MŠ, jeho zákonný zástupca je povinný **písomne**, ústne alebo telefonicky nahlásiť neprítomnosť dieťaťa vopred.

Za objektívne dôvody ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa plniaceho PPV považuje MŠ:

- rodinnú dovolenku,
- chorobu iného člena domácnosti,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z MŠ pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- náhle vycestovanie rodiny z pracovných či rodinných dôvodov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo
- účasť dieťaťa na súťažiach.

Písomné ospravedlnenie predkladá zákonný zástupca triednej učiteľke dieťaťa pred/počas/alebo po návrate do MŠ najneskôr do 3 pracovných dní.

Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje MŠ **na základe žiadosti** jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch MŠ môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní PPV, z dôvodu ochorenia **trvá najviac sedem** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení (bez obmedzenia počtu ospravedlnení počas školského roka), v opačnom prípade pôjde o neospravedlnené vynechávanie PPV. Potvrdenie od lekára môže byť MŠ alebo rodičovi zaslané aj e-mailom;

Školský poriadok

pokiaľ lekár nevie potvrdenie zaslať e-mailom, môže lekár o ňom školu informovať telefonicky.

Rodičia detí s nepovinným predprimárnym vzdelávaním „Potvrdenie od lekára“ nepredkladajú. Ak neprítomnosť dieťaťa (ak nejde o PPV) trvá dlhšie ako 7 po sebe nasledujúce dni z *iných dôvodov*, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa do MŠ zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (nachádza sa v šatni každej triedy).

Pokiaľ je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, rodič je povinný oznámiť danú skutočnosť riaditeľke aj písomne t. j. predloží čestné prehlásenie, že neprítomnosť dieťaťa v MŠ bola celý mesiac a uvedie dôvod neprítomnosti. Pokiaľ je dlhodobá neprítomnosť dieťaťa zapríčinená jeho zdravotným stavom, pobytom v liečebnom sanatóriu a pod., v takomto prípade rodič predkladá potvrdenie od ošetrojúceho lekára s uvedením presného dátumu liečby.

Ak dieťa nenavštevuje MŠ dlhšie ako 1 mesiac a zákonný zástupca neoznámi riaditeľke neprítomnosť dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok MŠ, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ, ak nejde o PPV.

Odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred, najneskôr do 8.30 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, bude rodič uhrádzať plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

Stravu a pitný režim zabezpečujú výhradne zamestnanci ŠJ. Výnimku majú iba deti zo špeciálnym diétnym stravovaním po dohode s vedúcou ŠJ.

Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie

Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľa spádovej MŠ o oslobodenie o povinnosti dochádzať do MŠ a k žiadosti:

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi riaditeľka rozhodne o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov, ak ide o PPV. Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov, ak ide o PPV sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v MŠ, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie PPV a tiež **neospravedlivené vynechávanie** PPV sa považuje za nedbanie o riadne plnenie PPV, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“.

Pri podozrení z nedbania o plnenie PPV triedna učiteľka dieťaťa oznámi túto skutočnosť riaditeľke, ktorá osobným pohovorom so zápisom rieši neprítomnosť dieťaťa s jeho zákonným zástupcom.

Školský poriadok

Deťom plniacim PPV sa nepočítajú hodiny vynechávania predprimárneho vzdelávania, počítajú sa im dni neospravednenej neprítomnosti. Podľa toho, či je dieťa prijaté na poldennú alebo na celodennú výchovu a vzdelávanie je ten jeden deň rovnajúci sa minimálne štyrom hodinám alebo počtu hodín prevádzkového času MŠ, ak ide o dieťa plniace PPV prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie.

Ak zákonný zástupca **nedbá o riadne plnenie** PPV, riaditeľka má **povinnosť oznámiť túto skutočnosť obci** (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a ÚPSVaR podľa miesta trvalého pobytu zákonného zástupcu vrátane uvedenia konkrétneho prípadu, kedy zákonný zástupca dieťaťa zanedbal riadne plnenie PPV. Zanedbávanie riadneho plnenia PPV vecne príslušný ÚPSVaR bude následne posudzovať uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

Priestupku sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý

a) ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie,

b) zanedbáva starostlivosť o PPV dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na plnenie PPV alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, **neospravedlne vynechá viac ako päť dní v mesiaci**.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Riaditeľka môže vydať rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ

- bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody alebo

- na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľky bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do MŠ, tak riaditeľka, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do.

Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky a pod.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do MŠ môže riaditeľka na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR. Čas „do“ musí byť totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa, uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do MŠ.

Postup zákonného zástupcu, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky:

Zákonný zástupca má najneskôr dva týždne pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, písomne oznámiť riaditeľke, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v MŠ.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do MŠ prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo MŠ, má najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do MŠ podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

Školský poriadok

Zanechanie vzdelávania

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, zákonný zástupca dieťaťa sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie.

Ak sa zákonný zástupca, či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľke.

Dieťa prestane byť dieťaťom MŠ dňom:

- ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľke bolo doručené písomné oznámenie o zanechaní vzdelávania alebo
- dňom uvedeným v písomnom oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však
- ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.

Ak sa stane, že zákonný zástupca neoznámí (písomne, ani inak) riaditeľke zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom MŠ; o tejto skutočnosti urobí riaditeľka záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

Ak sa zákonný zástupca rozhodne ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ z dôvodu prestupu na inú MŠ alebo z rodinných či iných dôvodov, oznámí to riaditeľke školy. O takomto ukončení riaditeľka nevydáva rozhodnutie. Oznámenie o ukončení zaeviduje do osobného spisu dieťaťa, ktorý týmto uzavrie a archivuje.

Riaditeľka školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o PPV, rozhodne až po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, ak:

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
- 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.

4. Úhrada poplatkov za dochádzku a stravu v materskej škole

Vzdelávanie v MŠ sa uskutočňuje za príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ. Výšku príspevku určil zriaďovateľ v zmysle ustanovenia § 28 ods. 5 školského zákona a VZN mesta Svidník č. 2/2023 a zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve.

Príspevok za réžiu školskej jedálne (ďalej len „ŠJ“) v MŠ v zmysle aktuálneho VZN mesta Svidník č. 2/2023 sa uhrádza dvakrát ročne *platbou cez internet banking* s nepravidelnou sumou:

- v septembri za mesiace *september - december* v sume **12,00 €** a

Školský poriadok

- v januári za mesiace **január - jún 18,00 €**.

Poplatok za stravu:

V zmysle schváleného aktuálneho VZN mesta Svidník č. 2/2023 sa v MŠ uhrádza aj poplatok za stravu v ŠJ nasledovne:

- príspevok za dieťa odoberajúceho stravu v MŠ vo veku od 2 do 5 rokov je **1,90 €/deň** (desiata, obed, olovrant).

Rodičia detí, ktoré majú jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky platia od **1. mája 2023 stravné 0,50 €/deň** z dôvodu poskytnutia dotácie na stravu štátom podľa novely Zákona 544/2010 Z. z. MPSVaR SR. Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa sa poskytuje v **sume 1,40 €** za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacieho procesu v MŠ a odobralo stravu.

Poplatok za stravu uhrádza rodič mesiac vopred, vždy k 25. dňu v predchádzajúcom mesiaci na účet: IBAN SK53 0200 0000 0030 9162 9456, *variabilný symbol*: číslo triedy, ktorú dieťa navštevuje. Do správy pre prijímateľa je potrebné vždy uviesť meno a priezvisko dieťaťa a materskú školu.

Príspevok zákonných zástupcov za pobyt dieťaťa v MŠ tzv. školné (výchovné) je počas školského roka v mesiacoch **september - jún 12,00 € mesačne** na jedno dieťa a počas letných prázdnin v mesiacoch **júl - august 20,00 € mesačne** na jedno dieťa. Tento príspevok sa uhrádza **do 10. dňa** v danom kalendárnom mesiaci a to aj v prípade, ak dieťa v rozhodujúci mesiac navštívi MŠ čo len jeden deň. Mesačný príspevok sa uhrádza na číslo účtu IBAN: SK58 0200 0000 0030 9160 6959 a to jedným z týchto spôsobov:

- platba cez internet banking,

- trvalým príkazom.

Pri úhrade je potrebné uviesť *meno a priezvisko dieťaťa* (v správe pre prijímateľa) a taktiež *variabilný symbol* (573 + číslo triedy 1. - 5. trieda - napr. VS: 5731). Platbu je potrebné uhradiť jednotlivo, tzn. zvlášť školné 12,00 € a zvlášť réžiu 12,00 € za 1. polrok a následne v 2. polroku réžiu 18,00 €, aby sa tak predišlo zbytočným nezrovnalostiam.

Príspevok sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,

- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,

- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

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

- ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom. V takomto prípade rodič predloží potvrdenie od lekára s vyznačením začiatku a ukončenia choroby alebo iného preukázateľného dokladu (čestné prehlásenie),

- ktoré nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin,

- ak bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza rodič pomernú časť určeného príspevku.

5. Vnútoraná organizácia materskej školy

Organizácia tried a vekové zloženie detí

MŠ sa člení na päť tried, ktoré sú označené číslicami od jeden do päť. Označenie tried nesúvisí s ročníkom dochádzky dieťaťa do MŠ, je to len interné označenie. Vekové zloženie detí v triedach sa mení a prispôbuje sa počtu a veku novoprijatých detí.

Školský poriadok

Do príslušnej triedy zaraďuje dieťa riaditeľka MŠ po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou. Deti sa zaraďujú do triedy rovnakého veku alebo rozdielneho veku. Vnútna organizácia MŠ a zaradenie detí do jednotlivých tried je v kompetencii riaditeľky. Vekové zloženie tried je stanovené vždy na začiatku školského roka, pričom riaditeľka prihliada na:

- celkový počet tried v MŠ,
- počet a vekové zloženie prijatých detí.

Z hľadiska organizácie v jednotlivých triedach je deťom poskytovaná celodenná forma výchovy a vzdelávania s možnosťou poldennej výchovy a vzdelávania. Organizáciu výchovno-vzdelávacej činnosti v každej triede zabezpečuje **triedny učiteľ** určený riaditeľkou. Ak je triedny učiteľ neprítomný dlhšie ako 30 dní, zastupuje ho iný učiteľ MŠ určený riaditeľkou. Triedny učiteľ vykonáva svoju špecializovanú činnosť v jednej triede. V triede vykonávajú výchovno-vzdelávacie činnosť striedavo na zmeny dvaja učiteľia MŠ. Ak je v triede viac ako desať detí dvoj-ročných, ich výchovu a vzdelávanie zabezpečujú striedavo na zmeny traja učiteľia MŠ.

Preberanie detí a odovzdávanie detí

Pri príchode dieťaťa do MŠ je zákonný zástupca povinný osobne odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke v triede, ktorú navštevuje a nenechať dieťa v šatni bez dozoru alebo poslať dieťa do MŠ samotné. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka MŠ, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi. Službukonajúca učiteľka MŠ odovzdáva dieťa len:

- inej učiteľke MŠ, ktorá ju v práci strieda,
- inej fyzickej osobe, ktorá zabezpečuje krúžkovú činnosť (s písomným súhlasom zákonného zástupcu),
- zákonnému zástupcovi alebo inej, ním splnomocnenej osobe.

Preberanie detí medzi učiteľkami sa uskutočňuje podpisom v knihe „Evidencia odovzdávania detí“ v čase striedania zmien na základe aktuálneho zoznamu detí v knihe „Evidencia dochádzky detí do MŠ“. Príchod a odchod dieťaťa mimo času, môže zákonný zástupca dohodnúť s učiteľkami triedy.

Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne **splnomocniť** aj staršie dieťa alebo inú PZ známou osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Neurčuje sa dolná hranica veku tejto osoby, avšak v prípade prebratia dieťaťa prejavujúceho príznaky ochorenia, nemôže zákonný zástupca splnomocniť žiadnu neplnoletú osobu. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní pri preberaní dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Rodič je povinný upozorniť učiteľku, ak si nemôže vyzdvihnúť dieťa po ukončení prevádzky v čase do 16.30 hod. Túto zmenu je potrebné nahlásiť ráno alebo deň vopred službukonajúcej učiteľke.

V prípade, že si rodič nevyzdvihne dieťa z MŠ, učiteľka vykoná tieto kroky:

1. telefonicky kontaktuje rodiča, postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa a riaditeľku,
2. ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude riaditeľka kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán SPO detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,
3. ak si rodič nevyzdvihne dieťa z MŠ 2 krát do doby skončenia prevádzky školy, bude zákonný zástupca písomne informovaný o porušení školského poriadku,

Školský poriadok

4. po opakovanom porušovaní školského poriadku (oneskorený príchod rodiča pre dieťa) bude dieťa vylúčené z MŠ.

Rozvedený rodič, ktorému je dieťa súdom pridelené do výchovy, je povinný upozorniť pri odovzdávaní dieťaťa učiteľku o tom, že dieťa z MŠ vyberie jeho druhý rodič. V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne žiadať riaditeľku a doložiť fotokópiu úradného rozhodnutia.

V prípade, ak má MŠ 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 MŠ 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 sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný ÚPSVaR, oddelenie SPO detí a sociálnej kurately. Pred vstupom dieťaťa do triedy je PZ povinný previesť ranný filter, v rámci ktorého prevzatie dieťaťa od zákonného zástupcu môže PZ odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do MŠ.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú PZ MŠ od prevzatia až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Preberanie detí medzi učiteľmi, lektorkou v čase schádzania a rozchádzania záujmového krúžku je možné len **písomne** na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho učiteľa. Rodičia po vybratí dieťaťa opustia areál MŠ a nezdržiaujú sa na školskom dvore z bezpečnostných dôvodov.

Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti podľa denného poriadku

Výchovno-vzdelávacia činnosť (ďalej len „VVČ“) v MŠ sa organizuje s ohľadom na individuálne potreby detí a vyvážené striedanie riadených činností a neriadených činností (spontánnych hier) podľa denného poriadku. Súčasťou denného poriadku sú všetky formy denných činností detí podľa štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie, ktoré usmerňujú kvalifikované učiteľky pre predprimárne vzdelávanie.

Denný poriadok má každá trieda upravený podľa veku detí, je umiestnený v šatni danej triedy a zverejnený na webovom sídle MŠ. Prispôsobuje sa konkrétnym činnostiam každého dňa. Záväzná je dodržanie času pre činnosti zabezpečujúce životosprávu (desiata, obed, olovrant, hygiena).

Denný poriadok - rozpis foriem denných činností pre jednotlivé triedy je prílohou č. 3.

Výchova a vzdelávanie v MŠ sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu „Dúha“ prostredníctvom nasledovných foriem denných činností:

Hry a činnosti podľa výberu detí sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter prípadne aj ranný kruh. Hry a činnosti podľa výberu detí sú zaradované ako samostatná organizačná jednotka počas prichádzania detí do MŠ a odchádzania popoludní. Súbežne s nimi sa môžu uskutočňovať aj vzdelávacie aktivity. Pri navodzovaní obsahu hier a činností podľa výberu detí sa kladie dôraz na uplatňovanie ich individuálnych záujmov a potrieb.

Zdravotné cvičenie sa realizuje každý deň v určitom čase zásadne pred jedlom (spravidla pred desiata) s podmienkou dodržiavania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Patrí k vopred plánovaným činnostiam. Môže sa zaradiť aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak v interiéri (herňa), ako aj v exteriéri MŠ (školský dvor, terasa).

Školský poriadok

Vzdelávacie aktivity sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí. V rámci vzdelávacích aktivít sa vytvára nosný priestor na postupné dosahovanie výkonových štandardov. Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť súčasťou všetkých ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Časové trvanie vzdelávacej aktivity musí rešpektovať schopnosti a potreby detí, ich vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.

Pobyt vonku plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu MŠ. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Realizuje sa každodenne, skratiť, či úplne vynechať sa môže len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok. Ak sa pobyt vonku skrúti alebo nerealizuje, je potrebné zabezpečiť podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede.

Činnosti zabezpečujúce životosprávu - stravovanie detí sa zabezpečuje v pevne stanovenom čase, pričom sa dodržiava trojhodinový interval medzi podávanými jedlami (desiata, obed, olovrant). Čas podávania jedla je stanovený podľa podmienok prevádzky MŠ. Odpočinok sa realizuje po obede, pričom jeho trvanie závisí od potrieb detí. Minimálne trvanie odpočinku je 30 minút. Odpočinok vo vekovo heterogénnej triede sa diferencuje podľa potrieb detí a nenarúša sa realizáciou krúžkovej činnosti.

Počas celého dňa pri výchovno-vzdelávacom procese plnia PZ s deťmi operacionalizované výchovno-vzdelávacie ciele z plánov VVČ.

Učiteľka počas činnosti s deťmi neodchádza od detí z triedy resp. len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, prípadne inú zamestnankyňu školy. Pri organizácii činností, ktoré sú spojené s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí, má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochranu ich zdravia.

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia, ktorí si po vstupe do budovy MŠ dôkladne očistia obuv a zatvárajú za sebou vchodové dvere. Každé dieťa má svoju skrinku označenú značkou a menovkou. Skrinka má obsahovať náhradné oblečenie a prezuvky. Pri prezliekaní a odkladaní osobných vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

V triedach detí od 2 - 4 rokov pri prezliekaní detí v šatni na pobyt vonku pomáhajú upratovačky alebo iné riaditeľkou poverené osoby od septembra do júna školského roka. Na konci školského roka rodičia vyprázdnia skrinky detí.

Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec. Do skriniek rodičia neodkladajú deťom žiadne potraviny (sladkosti, nahryznuté ovocie, žuvačky, lieky, vitamíny, spreje, cennosti a iné nebezpečné predmety, ktoré z hľadiska bezpečnosti do MŠ nepatria). Na skrinky (z vnútornej a vonkajšej strany) sa nelepia žiadne nálepky.

Za stratu a znehodnotenie cenností a hračiek, ktoré dieťa do MŠ prinesie, nepreberajú zamestnanci MŠ žiadnu zodpovednosť, okrem tých, ktoré súvisia s výchovno-vzdelávacou činnosťou.

Školský poriadok

V šatni na nástenkách sú okrem prác detí aj aktuálne básničky, oznamy a pokyny pre rodičov, za ktoré zodpovedá triedna učiteľka.

Organizácia v umyvárni

Všetky triedy majú samostatnú umyváreň a WC. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku, zubnú pastu a pohár označené menom alebo značkou. Deti od 2 - 4 rokov sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže, staršie deti sú pri vykonávaní hygienických potrieb samostatné. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy. Za pranie a pravidelnú výmenu uterákov (2 krát týždenne) zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa, za čistenie hrebeňov, PVC pohárov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec.

Poskytovanie stravovania

Strava sa deťom podáva v každej triede samostatne, tri krát denne, pričom je dodržaný časový odstup medzi jedlami najviac tri hodiny.

V MŠ sa podáva desiata, obed, olovrant nasledovne:

Desiata o 9.00 hod. - 9.30 hod.

Obed od 11.30 hod. - 12.30 hod.

Olovrant o 14.50 hod. - 15.15 hod.

Za dodržiavanie časového harmonogramu podávania stravy (s prihliadnutím na vekové zloženie detí v triedach), kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a pitný režim zodpovedá vedúca ŠJ. Pre zabezpečenie kultúry stolovania vybaví školské kuchynky dostatočným množstvom tanierov, príborov, pohárov, hrnčekov a misiek na prílohy a pod. v každej triede. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov.

Za organizáciu a výchovný proces počas stolovania zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.

Mladšie deti používajú pri jedle lyžicu aj vidličku, staršie deti používajú príbor.

2 - 4 ročné deti jedia lyžicou aj vidličkou,

4 - 5 ročné deti jedia lyžicou aj vidličkou, od polroka podľa zväženia aj príbor,

5 - 6 ročné deti používajú kompletný príbor.

Deťom je v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín: ovocný a bylinkový čaj, voda. Nápoje sú umiestnené na viditeľnom mieste, v uzatvorených nádobách (zásobník na vodu). Hygienu pitného režimu zabezpečujú kuchárky aj učiteľky.

Rodičia a iné poverené osoby sa majú v čase stravovania dieťaťa zdržiavať v šatni príslušnej triedy.

Organizácia a realizácia pobytu vonku a vychádzok

Pobyt detí vonku sa v záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa v MŠ realizuje každý deň. Výnimkou sú zvlášť nepriaznivé klimatické podmienky.

V jarňoch, letných a slnečných jesenných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa najmenej dve hodiny, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách.

Školský poriadok

Pobyt vonku sa realizuje premyslene a plánovite tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Súčasťou pobytu vonku sú pohybové, relaxačné, športové, poznávacie aktivity detí, vychádzky a pohybové aktivity, loptové hry, hudobno-pohybové hry, kreslenie na asfalt a iné činnosti. Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, plní ciele a aktivity z plánu VVČ. Venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky. V prípade záujmu a potrieb detí môže učiteľka realizovať vzdelávacie aktivity počas pobytu detí vonku, dĺžku pobytu detí vonku však adekvátne predĺži o potrebný čas. Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné, aby deti primerane k počasiu mali zabezpečenú vhodnú obuv a oblečenie.

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu pokrytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim, prípadne si nosia nápoje z domu v nerozbitnej fľaši s uzáverom.

Podmienky, za ktorých sa pobyt vonku nerealizuje:

Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, hustá hmla, šmykľavý terén alebo veľké množstvo neodhrnutého topiaceho sa snehu, prudký dážď, silný mráz alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.

Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka do okolia MŠ, zodpovedá

a) jeden učiteľ MŠ za najviac

1. 21 detí triedy pre deti vo veku 2 roky až 6 rokov,
2. 21 detí triedy pre deti vo veku 4 roky až 5 rokov,
3. 22 detí triedy pre deti vo veku 5 rokov až 6 rokov.

b) jeden učiteľ MŠ a ďalší zamestnanec MŠ za triedu pre deti

1. vo veku 2 roky až 3 roky
2. vo veku 3 roky až 4 roky alebo
3. so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (napr. športové, kultúrno-spoločenské aktivity), riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ alebo inú plnoletú osobu, ktorý spolu s učiteľom MŠ zodpovedá za bezpečnosť detí.

Organizácia a realizácia odpočinku

Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni sa deti prezliekajú do pyžama. Učiteľka deťom podľa ich schopností pri prezliekaní pomáha, ukazuje a motivuje k sebaobslužbe a dôslednosti pri odkladaní odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepocitujú potrebu odpočívať.

Starostlivosť o čisté pyžamo a posteľné prádlo detí majú rodičia, ktorí ho perú podľa potreby. Posteľná bielizeň je majetkom školy a vymieňa sa 1 x mesačne, prípadne podľa potreby.

Odpočinok detí v triedach sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. 5-6 ročné deti oddychujú na ležadle, počúvajú relaxačnú hudbu, rozprávky čítané učiteľkou, venujú sa vzdelávacím aktivitám, navštevujú záujmové krúžky. Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa písomnosti triednej agendy, pripravuje si pomôcky, nástenky, výzdobu, prípadne študuje odbornú literatúru.

Školský poriadok

Kružková činnosť, výlety, exkurzie, účasť detí na korčuliarskom výcviku, súťažiach

Na základe záujmu rodičov a ich informovaného súhlasu sa v MŠ realizuje krúžková činnosť, futbalový tréning v spolupráci s CVC a kurz korčuľovania v spolupráci s mestom. Pre MŠ je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu. Realizácia týchto aktivít je v odpoľudňajších hodinách, v priestoroch MŠ.

Na základe splnomocnenia zákonného zástupcu za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti v plnej miere zodpovedá lektorka, tréner, učiteľka, ktorá/ý krúžok/výcvik vedie. Krúžková činnosť v MŠ sa prevádza v odpoľudňajších hodinách. Preberanie detí medzi učiteľkou, lektorkou v čase schádzania a rozchádzania záujmových krúžkov je možné len písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho učiteľa (tanečný krúžok, krúžok anglického jazyka, futbalový tréning). Na korčuliarsky výcvik prináleží jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí.

Pri realizácii výletov/exkurzií MŠ postupuje v súlade s príslušnou platnou legislatívou. MŠ organizuje výlety, exkurzie a iné mimoškolské aktivity (podľa Plánu práce školy, požiadavky alebo ponuky mesta a iných organizácií), len na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa po dohode so zriaďovateľom. S prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí predškolského veku sú organizované najviac na jeden deň. Pred uskutočnením každej súčasti výchovno-vzdelávacieho procesu (napr. športový výcvik, pobyt detí v škola v prírode) sa o organizačnom zabezpečení vyhotoví písomný záznam, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis PZ povereného riaditeľom a podpisy všetkých plnoletých zúčastnených osôb.

So súhlasom riaditeľky a informovaným súhlasom zákonného zástupcu (v prípade odvozu a prívozu detí), za sprievodu PZ sa deti môžu zúčastniť rôznych súťaží, prehliadok a vystúpení.

Článok 3

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

1. Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

Pri starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi riaditeľky. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú všetci zamestnanci v rozsahu im určenej pracovnej náplne, rodičia a nimi splnomocnené osoby.

V prípade zamlčania zdravotných problémov dieťaťa (napr. epilepsia, silná alergia), PZ pri výskyte zdravotného problému nenesú zodpovednosť za bezpečnosť dieťaťa. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú PZ MŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Ak sa u dieťaťa v MŠ počas dňa prejavia príznaky ochorenia, učiteľ MŠ bez meškania informuje o tejto

Školský poriadok

skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dočasný dozor ním povereným aj iným zamestnancom MŠ (iná učiteľka MŠ, upratovačka a pod.), ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe a informuje ho o zmene zdravotného stavu a prejavoch ochorenia.

Prevádzkoví zamestnanci sú zodpovední:

- zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok na škole podľa kritérií,
- dodržiavať zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru,
- zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, odkladať ich mimo dosahu detí,
- odomykať a zamykať vstupné dvere do budovy a bránku oplotenia podľa režimu dňa,
- starať sa o školský areál,
- starať sa o čistotu prístupových chodníkov a kvetinových záhonov.

V priestoroch školy je prísny zákaz fajčenia.

2. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

V prostredí MŠ je prísny zákaz požívania legálnych a nelegálnych drog.

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú PZ povinní zabezpečovať priebežné sledovanie a aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými a inými nežiadúcimi javmi ako sú násilie, šikanovanie, fyzické alebo psychické týranie, zneužívanie návykových látok, sexuálne zneužívanie, monitorovať zmeny v správaní detí.

Šikanovanie nesmie byť zamestnancami školy v žiadnej miere akceptované.

V prípade oprávneného podozrenia, že deti sú fyzicky, alebo psychicky týrané, šikanované a je ohrozovaný ich morálny vývin a v prípade výskytu nežiaducich javov u detí navštevujúcich MŠ je PZ školy, alebo zákonný zástupca povinný bezodkladne riešiť problém a informovať riaditeľku, ktorá ďalej koná podľa platných predpisov a riadi sa metodickým usmernením MŠVVAŠ SR, ktoré definuje šikanovanie a poskytuje základné informácie o prevencii a postupoch pri riešení. Smernica č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach ukladá škole povinnosť vyhotoviť zápis o úkonoch riešenia šikanovania, ktorý musí poskytnúť všetkým zúčastneným osobám.

PZ, ktorí o prejavoch šikanovania vedia a neprijmú v tomto smere žiadne opatrenia, sa vystavujú riziku trestného postihu.

V spolupráci s odborníkmi z CPaP vo Svidníku, ktorí zavítajú do MŠ sa konajú v našej MŠ preventívne programy pre deti predškolského veku v triede, vedú interaktívne diskusie na tému šikany. CPaP robí aj vyšetrenie správnej výslovnosti u 5-6 ročných detí (depistáž).

Postup pri riešení násillia a šikanovania:

Dospelá osoba (zákonný zástupca, PZ), ktorá zistí násilie na dieťati alebo šikanovanie, je povinná informovať o tom vedenie školy.

V prípade zistených náznakov a prejavov šikanovania v závislosti od závažnosti toho, ktorý praktizoval násilie na inom sa bude postupovať podľa výchovných opatrení:

Pri drobných násilných priestupkoch na inom dieťati bude vykonaný pohovor s rodičmi a spísanie zápisnice.

Pri náznakoch šikanovania, alebo pri vážnejšom násilnom priestupku bude vykonaný rozhovor s deťmi, s rodičom agresora aj rodičom obeť a spísaná zápisnica. Je potrebné voliť taktný prístup, napomenutie, zachovať dôvernosť informácii a podať návrh, ako situáciu riešiť.

Školský poriadok

Pri šikanovaní, alebo hrubom násilí na inom dieťati bude vykonaný pohovor s dieťaťom, s rodičom agresora i obeť a spísaná zápisnica, v odôvodnených prípadoch privolaná polícia. V prípade ublíženia sa obeť podrobí lekárskej kontrole, vec bude oznámená kurátorovi ÚPSVaR a dieťa predčasne ukončí predprimárne vzdelávanie v MŠ (pokiaľ nejde o PPV). Ak dieťa plní PPV, bude preradené do inej skupiny. Výchovné opatrenia sa vždy prerokujú na zasadnutí pedagogickej rady a zaznamenajú do pedagogickej dokumentácie – osobného spisu dieťaťa.

3. Opatrenia proti predchádzaniu epidémie chrípky a pandémie

- dôsledné a pravidelné vykonávanie ranného filtra v každej triede zo strany PZ,
- v prípade podozrenia na chrípkové ochorenie, príp. Covid-19 pri **pozitívnom prípade** okamžite zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí a bezodkladne informovať zákonného zástupcu dieťaťa, škola postupuje podľa pravidiel a nariadenia ÚVZ, príp. MŠVVaŠ,
- počas prevádzky vykonávať časté krátkodobé vetranie miestnosti pobytu detí, obmedziť hromadné akcie organizovaných školou;
- zabezpečiť zvýšenú kontrolu a prísne dodržiavanie hygienických predpisov týkajúcich sa stravovania, najmä so zameraním na osobnú hygienu,
- prerušenie prevádzky MŠ pri: absencií 50,0 % a viac detí v kolektíve v trvaní 4 - 5 pracovných dní, v prípade pretrvávajúcej nepriaznivej epidemiologickej situácie možno dobu prerušenia prevádzky predĺžiť;
- prerušenie dať na vedomie pracovníkom odboru epidemiológie - RÚVZ vo Svidníku, MsÚ, OŠ vo Svidníku,
- zamestnanci školy v čase prerušenia prevádzky vyčerpajú zostávajúcu dovolenku z predchádzajúceho roka alebo čerpajú náhradné voľno, príp. im bude pridelená práca v súlade s ich pracovnou zmluvou.

4. Opatrenia v prípade výskytu pedikulózy

Rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa je povinný túto skutočnosť bezodkladne oznámiť učiteľke a riaditeľke MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ. V prípade výskytu škola vykoná dezinfekciu na zabránenie šírenia ochorenia. Dezinfekciu sú povinní vykonať aj rodičia.

K udržaniu priaznivej epidemiologickej situácie vo výskyte je potrebné realizovať nasledovné preventívne a represívne opatrenia:

- zvyšovať úroveň osobnej hygieny,
- vykonávať pravidelné prehliadky vlasov,
- realizovať zdravotnú výchovu detí s objasnením základných údajov o ochorení,
- v prípade konkrétneho zistenia zavšivenia dieťaťa v kolektíve okamžite poslať dieťa domov,
- izolovať dieťa od kolektívu až do ukončenia vhodnej a účinnej liečby,
- upozorniť ostatných zákonných zástupcov na vykonanie preventívnych opatrení,
- upratovačky vykonajú dezinfekciu prostredia a zabezpečia výmenu posteľnej bielizne
- návrat dieťaťa späť do kolektívu je možný len po predložení potvrdenia od lekára.

Školský poriadok

5. Postup zamestnancov v prípade úrazu dieťaťa

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v knihe školských úrazov. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie zdravotníckym vozidlom alebo iným možným spôsobom. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v knihe školských úrazov a znovu sa pokúsi skontaktovať s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu rodičom dieťaťa. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada ktorúkoľvek zamestnankyňu o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov. Súčasne dieťaťu podáva prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v knihe úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná riaditeľka a PZ, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Záznam sa eviduje v deň úrazu. Ak je dôvodom neprítomnosti dieťaťa v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára trvajúcej menej ako štyri dni, takýto úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak je dôvodom neprítomnosti dieťaťa v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára trvajúcej viac ako štyri dni alebo smrť dieťaťa, takýto úraz sa považuje za registrovaný školský úraz. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze do štyroch dní po oznámení registrovaného školského úrazu. Spisovanie registrovaného školského úrazu sa uskutočňuje za prítomnosti rodiča, postupuje sa podľa Metodického usmernenia MŠ SR č. 4/2009-R. Povinnosť učiteľky je zaevidovať každý, aj ten najmenší úraz. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka. Riaditeľka je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej stránky (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.

Článok 4

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Majetok školy je majetkom mesta Svidník, ktorý má MŠ v správe. Riaditeľka zodpovedá za majetok školy.

Škola je zabezpečená kamerovým systémom. Zabezpečovací kamerový systém v určených lokalitách slúži na monitorovanie vymedzeného priestoru za účelom bezpečnosti a ochrany majetku. Obrazový záznam z kamerového systému sa zaznamenáva na pamäťové úložisko na dobu nevyhnutnú pre naplnenie účelu spracúvania osobných údajov, predovšetkým v prípadoch vyvodzovania trestnoprávnej zodpovednosti.

Každá trieda má spracovaný svoj triedny inventár, t. j. zoznam jednotlivých položiek majetku školy, ktorý sa priebežne dopĺňa. Učiteľky v triedach spolu s upratovačkami zodpovedajú za inventár v pridelennej triede. Riaditeľka má kľúče od všetkých priestorov MŠ. PZ majú kľúče od tried, v ktorých pracujú, od hospodárskej budovy, kde sa zapisujú do dochádzkovej knihy a od areálu školy. Upratovačky majú kľúče od oddelení, ktoré upratujú,

Školský poriadok

od svojej šatne a od areálu. Kuchárky majú kľúče od oboch vchodov do kuchyne a od areálu. Vedúca ŠJ má kľúče od vchodu do kuchyne, od svojej kancelárie, od skladov a areálu. Triedy MŠ a brány areálu MŠ odomykajú PZ, ktorí majú rannú zmenu a zamykajú PZ, po skončení popoludňajšej zmeny. Triedy a brány areálu MŠ uzamykajú aj prevádzkoví zamestnanci po skončení upratovania. Kuchyňu uzamykajú kuchárky. Kuchynky pri triedach zatvárajú učiteľky. Z bezpečnostných dôvodov po 8.30 hod. uzamykajú učiteľky zvnútra aj všetky vstupné vchody do tried, hornú bránku zamykajú upratovačky. Za uzamknutie veľkej brány zodpovedajú kuchárky a vedúca ŠJ.

V budove MŠ je pohyb cudzej osoby možný len so súhlasom riaditeľky a za sprievodu zamestnanca MŠ.

Vetranie miestností sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca školy. Pri odchode z pracoviska je každý zamestnanec povinný skontrolovať uzatvorenie okien svojho pracoviska a rovnako aj dverí, ktoré vedú na terasu.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za prevzatý inventár na svojom pracovisku. V čase prerušenia prevádzky MŠ sú PZ povinní odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto. Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto. Po skončení prevádzky školy všetky priestory skontrolujú a uzamykajú upratovačky, ktoré odchádzajú z pracoviska posledné. Zdržiavanie sa na pracovisku po skončení prevádzky MŠ je možné len so súhlasom riaditeľky. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku MŠ sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do MŠ pre dieťa.

Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.

Školský poriadok

ČASŤ III.

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok MŠ je platný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.

Školský poriadok je zverejnený v šatniach každej triedy.

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov MŠ, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov.

Každý zamestnanec a zákonný zástupca je povinný svojim podpisom potvrdiť, že sa bude riadiť školským poriadkom MŠ. V prípade, že zákonný zástupca nesúhlasí so školským poriadkom, nemôže jeho dieťa navštevovať Materskú školu, Ul. 8. mája 500/56 Svidník a rozhodnutím riaditeľky bude ukončená dochádzka dieťaťa do MŠ.

Porušenie školského poriadku zamestnancami školy bude kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny, podľa miery závažnosti bude vyvodená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená a v prípade zákonných zástupcov môže riaditeľka školy vydať rozhodnutie o predčasnom ukončení dochádzky.

So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce MŠ. O vydaní a obsahu školského poriadku sú zákonní zástupcovia detí informovaní na schôdzi rodičovského združenia.

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 v pedagogickej rade. Dodatok k platnému školskému poriadku je možné vypracovať kedykoľvek v priebehu roka.

Derogačná klauzula:

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vydaný dňa 05. 09. 2022, vrátane jeho dodatkov.

Školský poriadok

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

1. Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník
2. Zákon č. 71/1967 Zb. Správny poriadok
3. Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce
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. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele
6. Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
7. Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
8. Zákon č. 596/2008 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
9. Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
10. Smernica č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach
11. Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 541/2021 o materskej škole v znení vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 341/2023 Z. z.
12. Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania
13. VZN mesta Svidník č. 2/2023 o výške mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole, o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na nákup potravín v školskej jedálni, o výške príspevku na režijné náklady v školskej jedálni a o podmienkach úhrady príspevkov
14. Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.)
15. Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím.
16. Manuál Predprimárne vzdelávanie *august 2023* (podľa právneho stavu účinného k 01. 09. 2023)
17. 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
18. Najčastejšie otázky súvisiace s predprimárnym vzdelávaním – informačný materiál na webovom sídle MŠVVaŠ SR, jún 2023
19. Pedagogicko-organizačné pokyny (Sprievodca školským rokom) pre školy a školské zariadenia na príslušný školský rok, ktoré vydáva MŠVVaŠ SR
20. Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov Materskej školy, Ul. 8. mája 500/56 vo Svidníku
21. Vypracovanie školského poriadku v materskej škole – materiál MŠVVaŠ SR spracovaný podľa účinného právneho stavu, schválené pod číslom: 2023/10937:4-A2110
22. Zriaďovacia listina Materskej školy, Ul. 8. mája 500/56, Svidník
23. Webinár – Riadenie materskej školy 02. 05. 2023, lektorka PhDr. Viera Hajduková, PhD.

Školský poriadok

Zoznam príloh:

Príloha č. 1: Čas prevádzky Materskej školy, Ul. 8. mája 500/56, Svidník schválený zriaďovateľom

Príloha č. 2: Podpisový hárok

Príloha č. 3: Denný poriadok

Čas prevádzky Materskej školy, Ul. 8. mája 500/56, Svidník schválený zriaďovateľom

Stanovisko zriaďovateľa:

Mesto Svidník schvaľuje čas prevádzky Materskej školy, Ul. 8. mája 500/56, Svidník, ktorý je v pracovných dňoch od 06.30 hod. do 16.30 hod.

Svidník, 26. 08. 2021

Za zriaďovateľa:

.....
Mgr. Marcela Ivančová
primátorka mesta

Školský poriadok

Príloha č. 2

Podpisový hárok pre školský rok 2023/2024: Zamestnanci školy

Svojim podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

P. č.	Titul, meno a priezvisko	Podpis zamestnancov
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

DENNÝ PORIADOK

2 – 3 ročné deti

Čas	Formy denných činností
<p><i>začiatok prevádzky</i> 6.30 hod.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - hry a činnosti podľa výberu detí - zdravotné cvičenie
<p>Pevne stanovený čas 9.00 hod.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
	<ul style="list-style-type: none"> - vzdelávacie aktivity - pobyt vonku
<p>Pevne stanovený čas 11.30 hod.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie, odpočinok)
<p>Pevne stanovený čas 14.50 hod.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
<p><i>koniec prevádzky MŠ</i> 16.30 hod.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - hry a činnosti podľa výberu detí (s možnosťou pobytu vonku)

DENNÝ PORIADOK

3 – 4 ročné deti

Čas	Formy denných činností
<i>začiatok prevádzky</i> 6.30 hod.	<ul style="list-style-type: none">- hry a činnosti podľa výberu detí- zdravotné cvičenie
Pevne stanovený čas 9.00 hod.	<ul style="list-style-type: none">- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
	<ul style="list-style-type: none">- vzdelávacie aktivity- pobyt vonku
Pevne stanovený čas 11.30 hod.	<ul style="list-style-type: none">- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie, odpočinok)
Pevne stanovený čas 14.50 hod.	<ul style="list-style-type: none">- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
<i>koniec prevádzky MŠ</i> 16.30 hod.	<ul style="list-style-type: none">- hry a činnosti podľa výberu detí (s možnosťou pobytu vonku)

DENNÝ PORIADOK

4 – 5 ročné deti

Čas	Formy denných činností
<i>začiatok prevádzky</i> 6.30 hod.	<ul style="list-style-type: none">- hry a činnosti podľa výberu detí- zdravotné cvičenie
Pevne stanovený čas 9.10 hod.	<ul style="list-style-type: none">- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
	<ul style="list-style-type: none">- vzdelávacie aktivity- pobyt vonku
Pevne stanovený čas 11.50 hod.	<ul style="list-style-type: none">- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie, odpočinok)
Pevne stanovený čas 14.40 hod.	<ul style="list-style-type: none">- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
<i>koniec prevádzky MŠ</i> 16.30 hod.	<ul style="list-style-type: none">- hry a činnosti podľa výberu detí (s možnosťou pobytu vonku)

DENNÝ PORIADOK

5 – 6 ročné deti

Čas	Formy denných činností
<i>začiatok prevádzky</i> 6.30 hod.	<ul style="list-style-type: none">- hry a činnosti podľa výberu detí- zdravotné cvičenie
Pevne stanovený čas 9.10 hod.	<ul style="list-style-type: none">- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
	<ul style="list-style-type: none">- vzdelávacie aktivity- pobyt vonku
Pevne stanovený čas 11.50 hod.	<ul style="list-style-type: none">- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie, odpočinok)
Pevne stanovený čas 14.40 hod.	<ul style="list-style-type: none">- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
<i>koniec prevádzky MŠ</i> 16.30 hod.	<ul style="list-style-type: none">- hry a činnosti podľa výberu detí (s možnosťou pobytu vonku)

Každý pondelok v čase od 13.50 hod. sa realizuje krúžková činnosť – AJ.

DENNÝ PORIADOK

2 – 6 ročné deti

Čas	Formy denných činností
<i>začiatok prevádzky</i> 6.30 hod.	<ul style="list-style-type: none">- hry a činnosti podľa výberu detí- zdravotné cvičenie
Pevne stanovený čas 9.10 hod.	<ul style="list-style-type: none">- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
	<ul style="list-style-type: none">- vzdelávacie aktivity- pobyt vonku
Pevne stanovený čas 11.50 hod.	<ul style="list-style-type: none">- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie, odpočinok)
Pevne stanovený čas 14.40 hod.	<ul style="list-style-type: none">- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
<i>koniec prevádzky MŠ</i> 16.30 hod.	<ul style="list-style-type: none">- hry a činnosti podľa výberu detí (s možnosťou pobytu vonku)

Školský poriadok

Dodatok č. 1

ku školskému poriadku, ktorý bol vydaný 07. 09. 2023 a ktorým sa mení časť

4. Úhrada poplatkov za dochádzku a stravu v materskej škole na str. 22

Pôvodné znenie: Vzdelávanie v MŠ sa uskutočňuje za príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ. Výšku príspevku určil zriaďovateľ v zmysle ustanovenia § 28 ods. 5 školského zákona a VZN mesta Svidník č. 2/2023 a zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve.

Príspevok za réžiu školskej jedálne (ďalej len „ŠJ“) v MŠ v zmysle aktuálneho VZN mesta Svidník č. 2/2023 sa uhrádza dvakrát ročne *platbou cez internet banking* s nepravidelnou sumou:

- v septembri za mesiace *september - december* v sume **12,00 €** a
- v januári za mesiace *január - jún* **18,00 €**.

Poplatok za stravu:

V zmysle schváleného aktuálneho VZN mesta Svidník č. 2/2023 sa v MŠ uhrádza aj poplatok za stravu v ŠJ nasledovne:

- príspevok za dieťa odoberajúceho stravu v MŠ vo veku od 2 do 5 rokov je **1,90 €/deň** (desiata, obed, olovrant).

Rodičia detí, ktoré majú jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky platia od **1. mája 2023 stravné 0,50 €/deň** z dôvodu poskytnutia dotácie na stravu štátom podľa novely Zákona 544/2010 Z. z. MPSVaR SR. Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa sa poskytuje v sume **1,40 €** za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacieho procesu v MŠ a odobralo stravu.

Poplatok za stravu uhrádza rodič mesiac vopred, vždy k 25. dňu v predchádzajúcom mesiaci na účet: IBAN SK53 0200 0000 0030 9162 9456, *variabilný symbol*: číslo triedy, ktorú dieťa navštevuje. Do správy pre prijímateľa je potrebné vždy uviesť meno a priezvisko dieťaťa a materskú školu.

Príspevok zákonných zástupcov za pobyt dieťaťa v MŠ tzv. školné (výchovné) je počas školského roka v mesiacoch *september - jún 12,00 € mesačne* na jedno dieťa a počas letných prázdnin v mesiacoch *júl - august 20,00 € mesačne* na jedno dieťa. Tento príspevok sa uhrádza **do 10. dňa** v danom kalendárnom mesiaci a to aj v prípade, ak dieťa v rozhodujúci mesiac navštívi MŠ čo len jeden deň. Mesačný príspevok sa uhrádza na číslo účtu IBAN: SK58 0200 0000 0030 9160 6959 a to jedným z týchto spôsobov:

- *platba cez internet banking*,
- *trvalým príkazom*.

Pri úhrade je potrebné uviesť *meno a priezvisko dieťaťa* (v správe pre prijímateľa) a taktiež *variabilný symbol* (573 + číslo triedy 1. - 5. trieda - napr. VS: 5731). Platbu je potrebné uhradiť jednotlivo, tzn. zvlášť školné 12,00 € a zvlášť réžiu 12,00 € za 1. polrok a následne v 2. polroku réžiu 18,00 €, aby sa tak predišlo zbytočným nezrovnalostiam.

Príspevok sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

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

Školský poriadok

- ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom. V takomto prípade rodič predloží potvrdenie od lekára s vyznačením začiatku a ukončenia choroby alebo iného preukázateľného dokladu (čestné prehlásenie),
- ktoré nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin,
- ak bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza rodič pomernú časť určeného príspevku.

Zmena: Vzdelávanie v MŠ sa uskutočňuje za príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ. Výšku príspevku určil zriaďovateľ v zmysle ustanovenia § 28 ods. 5 školského zákona a VZN mesta Svidník č. 1/2024 a zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve.

Príspevok za réžiu školskej jedálne (ďalej len „ŠJ“) v MŠ v zmysle aktuálneho VZN mesta Svidník č. 1/2024 sa uhrádza dvakrát ročne *platbou cez internet banking* s nepravidelnou sumou:

- v septembri za mesiace **september - december** v sume **20,00 €** a
- v januári za mesiace **január - jún** **30,00 €**.

Poplatok za stravu:

V zmysle schváleného aktuálneho VZN mesta Svidník č. 1/2024 sa v MŠ uhrádza aj poplatok za stravu v ŠJ nasledovne:

- príspevok za dieťa odoberajúceho stravu v MŠ vo veku od 2 do 5 rokov je **1,90 €/deň** (desiata, obed, olovrant).

Rodičia detí, ktoré majú jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky platia od **1. mája 2023 stravné 0,50 €/deň** z dôvodu poskytnutia dotácie na stravu štátom podľa novely Zákona 544/2010 Z. z. MPSVaR SR. Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa sa poskytuje v sume **1,40 €** za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacieho procesu v MŠ a odobralo stravu.

Poplatok za stravu uhrádza rodič mesiac vopred, vždy k 25. dňu v predchádzajúcom mesiaci na účet: IBAN SK53 0200 0000 0030 9162 9456, *variabilný symbol*: číslo triedy, ktorú dieťa navštevuje. Do správy pre prijímateľa je potrebné vždy uviesť meno a priezvisko dieťaťa a materskú školu.

Príspevok zákonných zástupcov za pobyt dieťaťa v MŠ tzv. školné (výchovné) je počas školského roka v mesiacoch **september - jún 15,00 € mesačne** na jedno dieťa. Príspevok je rovnaký aj počas letných prázdnin v mesiacoch **júl – august**. Tento príspevok sa uhrádza **do 10. dňa** v danom kalendárnom mesiaci a to aj v prípade, ak dieťa v rozhodujúci mesiac navštívi MŠ čo len jeden deň. Mesačný príspevok sa uhrádza na číslo účtu IBAN: SK58 0200 0000 0030 9160 6959 a to jedným z týchto spôsobov:

- *platba cez internet banking,*
- *trvalým príkazom.*

Pri úhrade je potrebné uviesť *meno a priezvisko dieťaťa* (v správe pre prijímateľa) a taktiež *variabilný symbol* (573 + číslo triedy 1. - 5. trieda - napr. VS: 5731). Platbu je potrebné uhradiť jednotlivo, tzn. zvlášť školné 15,00 € a zvlášť réžiu 20,00 € za 1. polrok a následne v 2. polroku réžiu 30,00 €.

Príspevok sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevok k dávke v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,

Školský poriadok

- ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom. V takomto prípade rodič predloží potvrdenie od lekára s vyznačením začiatku a ukončenia choroby alebo iného preukázateľného dokladu (čestné prehlásenie),
- ktoré nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin,
- ak bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza rodič pomernú časť určeného príspevku.

Tento dodatok nadobúda účinnosť 01. 02. 2024

riaditeľka MŠ
Mgr. Ľuboslava Binderová

Dodatok č. 2

ku školskému poriadku, ktorý bol vydaný 07. 09. 2023 a ktorým sa mení časť

3. Dochádzka detí do materskej školy

Odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní na str. 19

Pôvodné znenie: Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní PPV, z dôvodu ochorenia *trvá najviac sedem* po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení (bez obmedzenia počtu ospravedlnení počas školského roka), v opačnom prípade pôjde o neospravedlnené vynechávanie PPV.

Zmena:

Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie (ďalej len „PPV“), z dôvodu ochorenia (nie z akéhokoľvek dôvodu) trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti

- a) viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo
- b) súhrnne viac ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca, t. j. 15 a viac vyučovacích dní.

Ak ide o neprítomnosť dieťaťa trvajúcu 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo opakovanú (aj kratšiu) neprítomnosť počas mesiaca, ktorá súhrnne za celý mesiac presahuje 14 vyučovacích dní, 15. vyučovací deň a ďalšie vyučovacie dni neprítomnosti v príslušnom mesiaci ospravedlňuje škola len na základe žiadosti zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia, ktorý predloží potvrdenie od lekára.

Rodič predškolaťa musí nahlásiť MŠ a ospravedlniť každú jeho neprítomnosť.

Tento dodatok nadobúda účinnosť 01. 09. 2024

riaditeľka MŠ
Mgr. Ľuboslava Binderová

Školský poriadok

Dodatok č. 3

ku školskému poriadku, ktorý bol vydaný 07. 09. 2023 a ktorým sa mení

Dodatok č. 1 na str. 45

Pôvodné znenie: Vzdelávanie v MŠ sa uskutočňuje za príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ. Výšku príspevku určil zriaďovateľ v zmysle ustanovenia § 28 ods. 5 školského zákona a VZN mesta Svidník č. 1/2024 a zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve.

Príspevok za réžiu školskej jedálne (ďalej len „ŠJ“) v MŠ v zmysle aktuálneho VZN mesta Svidník č. 1/2024 sa uhrádza dvakrát ročne *platbou cez internet banking* s nepravidelnou sumou:

- v septembri za mesiace *september - december* v sume **20,00 €** a
- v januári za mesiace *január - jún* **30,00 €**.

Zmena: Vzdelávanie v MŠ sa uskutočňuje za príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ. Výšku príspevku určil zriaďovateľ v zmysle ustanovenia § 28 ods. 5 školského zákona a VZN mesta Svidník č. 7/2024 a zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve.

Príspevok za réžiu školskej jedálne (ďalej len „ŠJ“) v MŠ v zmysle aktuálneho VZN mesta Svidník č. 7/2024 sa uhrádza mesačne *platbou cez internet banking* s pravidelnou sumou **10,00 €/mesiac**.

Príspevok sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré sa v danom mesiaci ani jeden deň nezúčastnilo výchovno-vzdelávacieho procesu v MŠ a neodobralo stravu.

Tento dodatok nadobúda účinnosť 01. 01. 2025

riaditeľka MŠ
Mgr. Ľuboslava Binderová

Dodatok č. 4

k školskému poriadku

Materskej školy, Ul. 8. mája 500/56, Svidník

ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

školský rok 2024/2025

Školský poriadok

Článok 1

Všeobecná časť

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

Štandardy sú **základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania**

podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach. Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

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

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

Článok 3 ods. 1: Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí,

nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.

Článok 29 ods. 1: Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

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

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní².

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 nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu 2a) a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí alebo účastníkov výchovy a

Školský poriadok

vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná 2b) pri uplatňovaní práv národnostných

¹ Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In Oznámenie MZV SR 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)

menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a detí 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.⁴

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

- výkon práv a povinností 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 ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov

a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu 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 na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru⁵. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,
- Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.
- Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.

Školský poriadok

- 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.

⁴ § 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 MZV a európskych záležitostí SR č. 276/2024 Z. z.). Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie MZV SR č. 317/2010 Z. z.)

⁵ 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

- 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 dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR⁶

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 deti vytvorené za účelom ich vylúčovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone⁷.
- Škola v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola 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 denného poriadku tak, aby nedochádzalo k vylúčovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí⁸.
- 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 program⁹, individuálny učebný plán¹⁰ alebo poskytnuté podporné opatrenia¹¹.
- Všetky skupiny detí majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcej danej vekovej skupine alebo stupňu vzdelávania.

Školský poriadok

- 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 škole¹². 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.

⁶ Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

⁷ Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužitú pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti“ § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.

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

⁹ § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

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

¹¹ § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

¹² Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva.

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, 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, 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.

Článok 3

Záverečné ustanovenie

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

Vo Svidníku 29.1.2025

Mgr. Ľuboslava Binderová
riaditeľka školy

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 28.1.2025

Prerokované s radou školy dňa: 29.1.2025

Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie

Názov školy: Materská škola, Ul. 8. mája 500/56, Svidník

Obdobie plánu: školský rok 2025/2026

Obsah

I. Identifikácia a analýza aktuálneho stavu	2
II. Ciele a vízia	3
III. Kroky na zlepšenie aktuálnej situácie	4
IV. Podpora a spolupráca	5
V. Očakávané výsledky	6
VI. Zdroje financovania	6
VII. Komunikácia a zdieľanie výsledkov	7

I. Identifikácia a analýza aktuálneho stavu

Materská škola (MŠ) má vypracované štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní, ktoré boli prerokované na pedagogickej rade aj rade školy.

MŠ dlhodobo kladie dôraz na vytváranie bezpečného, rovného a rešpektujúceho prostredia pre všetky deti bez rozdielu etnického, jazykového, náboženského či sociálneho zázemia. Opatrenia proti segregácii sú premietnuté do školského poriadku a každodennej praxe školy, pričom sa dôsledne rešpektujú princípy rovnakého zaobchádzania. V pedagogickej činnosti a organizácii školy je uplatňovaný prístup „spolu, nie vedľa seba“, čím sa zabraňuje akémukoľvek vedomému alebo nevedomému oddeľovaniu detí. Deti zo sociálne znevýhodneného prostredia (SZP) a z marginalizovaných rómskych komunít (MRK) sú plnohodnotnou súčasťou kolektívu a sú zapájané do všetkých aktivít – výchovno-vzdelávacích, zážitkových, kultúrnych aj komunitných. Škola využíva ľudský, empatický a individuálny prístup – učitelia aktívne vytvárajú vzťah s každým dieťaťom i jeho zákonným zástupcom. Osobitná pozornosť je venovaná novoprijatým deťom, ktoré prichádzajú do predškolského prostredia prvýkrát.

a) Priestorová desegregácia:

- Rovnaký prístup všetkých detí a zákonných zástupcov do priestorov školy.
- Rovnaká kvalita výchovno-vzdelávacieho procesu pre všetky deti.
- Zastúpenie detí v triedach je v súlade s ich etnickým, národnostným a sociálnym pôvodom a podľa spádovosti.

b) Organizačná desegregácia:

- Denný program neumožňuje separáciu detí.
- Rovnaké vzdelávacie štandardy (učebné osnovy) pre všetky deti.
- Rovnaký prístup k materiálnemu vybaveniu a vzdelávacím pomôckam.
- Rovnaké možnosti zúčastňovať sa na aktivitách a súťažiach.
- Škola zabezpečuje kontinuitu vzdelávania aj v neštandardných situáciách.

Školský poriadok

c) Sociálna desegregácia:

- Všetkým záujemcom o dochádzku je venovaný individuálny prístup.
- Aktivity školy sú otvorené všetkým deťom bez rozdielu.
- Aplikácia inkluzívnych podporných opatrení pre deti zo SZP.
- Zohľadňovanie osobnej a rodinnej situácie pri hodnotení detí.
- Individuálny prístup pri prekonávaní jazykových a hygienických bariér.

Identifikované nedostatky:

- **Nízka úroveň spolupráce s rodičmi z marginalizovaných skupín** – pretrvávajú jazykové, kultúrne a sociálne bariéry.
- **Neúplné využívanie dostupných metodických materiálov a školení** – existuje priestor na lepšie využitie podporných nástrojov a vzdelávaní od NIVAM, ŠPÚ, neziskových organizácií.

II. Ciele a vízia

Vízia:

Materská škola, ktorá vytvára podmienky, aby každé dieťa naplnilo potrebu uznania, humánneho prístupu, úcty aj zodpovednosti.

Ciele:

- Individuálny prístup k deťom a podpora psychickej odolnosti.
- Rovnaké zaobchádzanie a spravodlivý prístup k potrebám detí.
- Podpora participácie detí a rodičov na živote školy.
- Trvalé inkluzívne opatrenia (nie jednorazové aktivity).
- Rovnoprávnosť a možnosť rozhodovania primeraná veku.
- Podpora identity dieťaťa a jeho spokojnosti so sebou samým.
- Budovanie bezpečného a podporného prostredia.
- Posilňovanie medziludských vzťahov a komunity.

III. Kroky na zlepšenie aktuálnej situácie

Zamerané na dieťa, zákonných zástupcov (ZZ) a zamestnancov školy:

1. Rešpektovanie práv všetkých detí a ZZ.
2. Vytváranie pozitívnej klímy v kolektíve.
3. Dôvera medzi ZZ a zamestnancami školy.
4. Prístup k dieťaťu cez pochopenie, empatiu a trpezlivosť.
5. Alternatívna komunikácia, gestá, symboly, komunikačné knižky.
6. Posilňovanie schopností detí v tom, čo im ide dobre.
7. Prezentovanie zmien v MŠ zrozumiteľným spôsobom.
8. Zníženie sa na úroveň dieťaťa (fyzický kontakt, pohľad, úsmev).
9. Vnímanie neverbálnych signálov a ich konzultácia so ZZ.
10. Pokojné, rešpektujúce vyjadrovanie zo strany zamestnancov.
11. Príprava detí na zmeny, denné činnosti v prístupnej forme.
12. Podávanie informácií rôznymi spôsobmi (ústne, vizuálne, osobne).

Oblasť	Opatrenie	Popis aktivít	Zodpovednosť	Termín
Vzdelávanie zamestnancov	<u>Školenie k téme inkluzívneho vzdelávania a desegregácie</u>	<u>Účast' na webinároch, školeniach organizovaných NIVAM, ŠPÚ, ...</u>	<u>Vedenie školy, pedagogickí zamestnanci (PZ)</u>	<u>12/2025</u>
Spolupráca s rodičmi	<u>Informačné stretnutia</u>	<u>Organizácia interkultúrnych podujatí, besiedok, preklad materiálov pre ZZ</u>	<u>Triedne učiteľky</u>	<u>2× ročne</u>
Vnútorne hodnotenie	<u>Sebahodnotenie školy</u>	<u>Využitie nástroja zo <i>Spolu v jednej lavici</i> – kapitola 3</u>	<u>Riaditeľka školy</u>	<u>počas školského roka</u>
Podpora dlverzity	<u>Tvorivé dielne s multikultúrnym zameraním</u>	<u>Zapojenie detí aj ZZ – zamerané na rôzne kultúry</u>	<u>Pedagogický tím</u>	<u>3× ročne</u>

IV. Podpora a spolupráca

Identifikácia partnerov

Pre zabezpečenie efektívnej implementácie štandardov dodržiavania zákazu segregácie škola nadväzuje spoluprácu s odbornými inštitúciami a organizáciami, ktoré podporujú inkluzívne vzdelávanie a sociálnu integráciu žiakov. Medzi kľúčových partnerov patria:

- **NIVAM** – poskytuje metodickú podporu a odborné vzdelávanie pre PZ.
- **Neziskové organizácie** – organizácie zamerané na podporu marginalizovaných skupín a detí so znevýhodnením, ktoré poskytujú odborné poradenstvo, vzdelávacie materiály a psychosociálnu podporu.
- **Miestna samospráva a sociálne služby** – pre koordináciu komplexnej podpory rodín a detí.

Zapojenie ZZ a komunity

Zapojenie rodičov a širšej komunity je nevyhnutné pre vytváranie inkluzívneho a otvoreného školského prostredia. Konkrétne opatrenia zahŕňajú:

- Organizovanie pravidelných **informačných stretnutí** pre rodičov, zameraných na informovanie o štandardoch zákazu segregácie a aktuálnych opatreniach školy.
- Podpora otvoreného dialógu a získavanie spätnej väzby od rodičov na zlepšenie inkluzívnych postupov školy.
- Spolupráca s komunitnými centrami a miestnymi organizáciami pri organizovaní aktivít podporujúcich vzájomné spoznávanie a integráciu všetkých detí.
- Využitie školských informačných kanálov (web sídlo, sociálne siete, nástenky) na pravidelné zdieľanie informácií o uplatňovaní štandardov a inkluzívnych aktivitách

V. Očakávané výsledky

Výsledky, ktoré škola očakáva ako dôsledok realizácie plánu:

- Zvýšený záujem o MŠ zo strany zákonných zástupcov a jej **maximálne kapacitné naplnenie**.
- **Spokojnosť rodičov**, vyjadrená ústne, písomne alebo prostredníctvom spätnej väzby (dotazníky, stretnutia).
- **Spokojnosť a psychická pohoda detí**, ich aktívne zapájanie sa do výchovno-vzdelávacieho procesu a podujatí školy.
- **Zvýšená motivácia a spokojnosť pedagogických a nepedagogických zamestnancov**, najmä v oblasti vzdelávania, spolupráce a komunitnej práce.
- **Zvýšená účasť detí zo SZP a MRK** na všetkých školských aj mimoškolských aktivitách.
- **Aktívne využívanie podporných opatrení** nielen formálne, ale ako reálny nástroj podpory detí.
- **Zvýšenie odborných a interkultúrnych kompetencií zamestnancov školy** prostredníctvom školení, metodických príručiek a praxe.
- **Zlepšenie komunikácie a spolupráce s rodičmi z marginalizovaných skupín**, vrátane navýšenia ich účasti na živote školy.

VI. Zdroje financovania

Ľudské zdroje:

- Externí partneri (napr. lektori školení z NIVAM, pracovníci neziskových organizácií).

Materiálne a metodické zdroje:

- Metodická príručka desegregácie (MŠVVaM SR, 2024).
- Materiály z portálov Spolu • Together • Jekhetane, Vzdelávanie 21. storočia, a z organizácií ako Človek v ohrození.

Financovanie:

- Vlastné zdroje školy.
- Žiadosť o granty z národných projektov podporujúcich inklúziu (napr. z výziev MŠVVaM SR, NIVAM).
- Možnosť zapojenia sa do programu „Plán obnovy a odolnosti“ – komponent

VII. Komunikácia a zdieľanie výsledkov

Interná komunikácia:

- Pravidelné porady pedagogickej rady zamerané na desegregáciu.
- Oboznámenie nových zamestnancov so štandardmi ako súčasť adaptačného procesu.

Externá komunikácia:

- Informovanie rodičov o pláne prostredníctvom letákov, webového sídla a osobných stretnutí.
- Výveska v priestoroch školy s vyznačenými cieľmi a pokrokom.
- Zverejňovanie činností na webovom sídle školy alebo sociálnych sieťach.

Spätná väzba:

- Zber názorov od ZZ a komunity prostredníctvom anonymných dotazníkov.
- Otvorené fórum pre ZZ raz ročne.

Prerokované na pedagogickej rade dňa 28.08.2025

Vo Svidníku, dňa 01.09.2025

Plán tvorí prílohu Dodatku č. 4 k Školskému poriadku MŠ, Ul. 8. mája 500/56, Svidník

Spracovala: Mgr. Ľuboslava Binderová
riaditeľka školy