

MATERSKÁ ŠKOLA KOMENSKÉHO 13, LIPTOVSKÝ MIKULÁŠ



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Spracovala: Mgr. Beata Grešová, riaditeľka MŠ

Prerokované na Rade školy : dňa

Podpis predsedu Rady školy:

Prerokované na Pedagogickej rade: dňa 31. 08. 2023

Školský poriadok vydaný:01.09.2023

ČLÁNOK I

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Komenského 13, Liptovský Mikuláš, v súlade so zriaďovacou listinou v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy Komenského 13, Liptovský Mikuláš v súlade so zriaďovacou listinou s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

ČLÁNOK II

VÝKON PRÁV A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI, ODBORNÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI MATERSKEJ ŠKOLY

1. DIEŤA MÁ PRÁVO NA:

- a. rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b. bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- c. vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
- d. individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- e. úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f. poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h. organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i. úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j. dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

2. POVINNOSTI DIEŤAŤA:

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

3. ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA DIEŤAŤA MÁ PRÁVO:

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

4. ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA DIEŤAŤA JE POVINNÝ:

- a. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;
- b. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- c. poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
- d. informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy

z podnetu riaditeľka materskej školy (čl. III. ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III. ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;

- e. ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne **žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa**. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od odborného lekára, na ktorom sú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť,
- f. nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
- g. v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
- h. ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť potvrdenie od lekára a vyhlásenie o bezinfekčnosti (bezpríznakovosti) prostredia a dieťaťa;
- 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 materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce VZN č.15/2020 a príspevok na stravu podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce VZN č.15/2020,
- k. rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky,
- l. rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),
- m. všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou,
- n. zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.

5. PEDAGOGICKÍ ZAMESTNANCI A ODBORNÍ ZAMESTNANCI majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú

taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).

6. NA PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV A ODBORNÝCH ZAMESTNANCOV sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.

7. PRÁVA USTANOVENÉ ŠKOLSKÝM ZÁKONOM A ZÁKONOM Č. 138/2019 Z. Z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

8. VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ VYPLÝVAJÚCICH ZO ŠKOLSKÉHO ZÁKONA musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

9. ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA JE POVINNÝ REŠPEKTOVAŤ SKUTOČNOSŤ, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

10. POSTUP MATERSKEJ ŠKOLY VO VZŤAHU K NAPŔNANIU RODIČOVSKÝCH PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV PRI VZNIKU NEZHÔD A SPOROV SA RIADI TÝMITO ZÁSADAMI, PRINCÍPMI A PRAVIDLAMI:

- a. počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);
- b. materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
- c. v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty

- na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;
- d. v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
 - e. priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje;
 - f. priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

11. AK ZÁKONNÍ ZÁSTUPCOVIA BUDÚ SVOJIMI VYJADRENAMI, STATUSMI A KOMENTÁRMÍ NA SOCIÁLNYCH SIEŤACH ZNEVAŽOVAŤ PEDAGOGICKÚ ČINNOSŤ MATERSKEJ ŠKOLY, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

12. PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

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

ČLÁNOK III

1. PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

MŠ je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 hod. do 16.00 hod. ,bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom Mesto Liptovský Mikuláš , mestský úrad, Odbor školstva.

Konzultačné hodiny pre zákonných zástupcov a verejnosť poskytuje riaditeľka v utorok a vo štvrtok od 11.00 hod. do 13.00 hod., a podľa potreby.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických, prevádzkových dôvodov najmenej 3 týždne. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovolení. Prerušenie prevádzky MŠ oznámi riaditeľka dva mesiace vopred.

Počas vianočných prázdnin býva materská škola spravidla pre nízky počet detí zatvorená.

O čistotu sa stará a drobnú údržbu zabezpečuje školníčka s upratovacou plochou 300 m² a dve upratovačky, s celkovou upratovacou plochou 1 200 m², na plný úväzok a jeden polovičný úväzok. Posteľná bielizeň a uteráky sa skladujú v sklade na bielizeň. Uteráky sa perú v MŠ každý týždeň. Posteľná bielizeň sa vymieňa jedenkrát za 3 týždne a pranie zabezpečuje každý rodič osobitne.

Celý objekt je napojený na inžinierske siete mesta (voda, plyn, elektrina). Komunálny odpad je prechodne uschovávaný v smetných nádobách. VPS v Lipt. Mikuláši 1x týždenne odváža odpad na centrálnu skládku.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 6.30 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. V prípade akútneho ochorenia dieťaťa rodič odoberie stravu zo školskej jedálne v 1. deň ochorenia dieťaťa.

Rodič privádza dieťa do MŠ spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho po 14.30 hod. Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dieťaťa dohodne rodič s triednymi učiteľkami, nesmie však narušiť organizáciu triedy. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí že jeho zdravotný stav nie je vhodný na umiestnenie v MŠ.

Vnútorňa organizácia MŠ

Čas	Činnosti
6.30 – 8.30	Príchod detí do MŠ, hry a činnosti (podľa výberu detí) Ranný kruh – spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít
8.30 – 11.30	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, desiata Dopoludňajšie ciele vzdelávacie aktivity Zdravotné cvičenie Pobyt vonku
11.30 – 14.30	Obed ,osobná hygiena, odpočinok
14.30 – 16.00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, olovrant krúžková činnosť – 3., 4. trieda, Popoludňajšie ciele vzdelávacie aktivity hodnotenie dňa

ORGANIZÁCIA TRIED A VEKOVÉ ZLOŽENIE DETÍ

Prízemie: 1. trieda : 3 - 4 ročné deti (krtkovia)

3. trieda : 3 - 6 ročné deti (Šikovné lienky)

Poschodie: 2. trieda : 4 - 5 ročné deti (Usilovné včielky)

4. trieda: 5 - 6 ročné deti (Múdre sovičky)

Zloženie heterogénnych tried riaditeľka individuálne posudzuje , vždy so súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa.

PREVÁDZKA TRIED

1. trieda : 6.30 – 16.00hod.

2. trieda : 6.30 – 16.00hod.

3. trieda : 6.30 – 16.00hod.

4. trieda: 6.30 – 16.00hod.

ÚHRADA POPLATKOV ZA DOCHÁDZKU

Zriaďovateľ v zmysle ustanovenia 28 ods. 5 školského zákona určuje výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa v materskej škole v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Liptovský Mikuláš (VZN mesta Liptovský Mikuláš č.15/2020) :

Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa v materskej škole vo výške 25,-€ sa uhrádza **do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.**

Príspevok zákonného zástupcu dieťaťa materskej školy na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni vo výške € do 5. dňa príslušného kalendárneho mesiaca. Celodenná strava: vo výške stravného limitu 2,60 € z toho:

desiata:	0,50 €
obed:	1,20 €
olovrant:	0,40 €
réžia:	0,50 €

Mesačná zálohová platba je : 52,00 €

Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa, je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky - §140 ods. 10 školského zákona.

Všetky príspevky na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt detí v MŠ(školné, stravné) sa uhrádza bezhotovostným platobným stykom.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktorý záväzne prihlási dieťa na prázdninovú činnosť, je povinný uhradiť príspevok spravidla **do 16. júna príslušného roka.**

Zákonný zástupca dieťaťa písomne požiada riaditeľa príslušnej materskej školy o vrátenie príspevku za prázdninovú činnosť len v prípade, ak dieťa nenastúpilo na prázdninovú činnosť zo zdravotných dôvodov a po predložení lekárskeho potvrdenia **do 30. septembra príslušného roka.**

Zákonný zástupca dieťaťa písomne požiada riaditeľa príslušnej materskej školy o vrátenie príspevku v prípade prerušenia dochádzky do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov najneskôr do 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní po uplynutí mesiaca, v ktorom vznikol nárok na vrátenie uhradeného príspevku.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- d) ktoré má prerušenu dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- e) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských letných prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, bez možnosti zaradenia do náhradnej materskej školy; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť príspevku.

2. PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE V ZMYSLE § 59 A § 59A ŠKOLSKÉHO ZÁKONA:

- a. Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
- b. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa **od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku**, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. Možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.
- c. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.
- d. MŠ má vypracované kritériá na prijímanie detí do MŠ. Riaditeľka prednostne do MŠ prijíma deti:
 - Pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
 - Pokračujúce v plnení predprimárneho vzdelávania
 - Súrodencov detí, ktoré MŠ už navštevujú
 - Deti z mestských inštrukčných jaslí
 - Deti zamestnancov MŠ
- e. Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Neabsolvovanie povinných očkovaní nie je dôvodom na neprijatie dieťaťa do MŠ. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.
- f. Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.
- g. Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.
- h. S účinnosťou od 1. septembra 2023, ak je už dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zaradenej v sieti, môže byť dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zaradenej v sieti; prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

- Najvyšší počet detí v triede MŠ je:
- 20 v triede pre tri až štvorročné deti
- 21 v triede pre štyri až päťročné deti
- 22 v triede pre päť až šesťročné deti
- 21 v triede pre tri až šesťročné deti

V triede detí so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami a detí od dvoch do štyroch rokov môže pôsobiť aj **pedagogický asistent**. Do triedy sa môžu prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami . Ak sa prijalo takéto dieťa, najvyšší počet v triede sa znižuje o dve za každé zdravotne postihnuté dieťa. **Za dieťa so ŠVVP** môže riaditeľ materskej školy **považovať len dieťa**, ktoré má diagnostikou v **zariadení poradenstva a prevencie¹⁾ určené ŠVVP**.

Deťmi so ŠVVP sú deti:

- so zdravotným znevýhodnením, ktorými sú deti:
 - **so zdravotným postihnutím**, t. j. deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím,
 - deti choré alebo zdravotne oslabené,
 - deti s vývinovými poruchami,
 - deti s poruchami správania,
- 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**.

Do „bežnej“ materskej školy možno prijať aj deti so zdravotným znevýhodnením. Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením (špeciálne triedy). Deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.

Riaditeľ materskej školy vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie tohoto dieťaťa, a ak ich nemá či bude schopný tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom,²⁾ vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa.

2. PRERUŠENIE DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY:

- a. Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa (okrem dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné).

¹⁾ Zariadením poradenstva a prevencie je podľa § 130 ods. 4 písm. a) a b) školského zákona centrum poradenstva a prevencie a špecializované centrum poradenstva a prevencie.

²⁾ Ak je zriaďovateľom obec, má podľa § 6 ods. 3 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. vytvárať podmienky na zabezpečenie výchovy a vzdelávania detí so ŠVVP v školách, ktorých je zriaďovateľom.

- b. Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu. (okrem dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné).
- c. V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

3. PREDČASNÉ SKONČENIE PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA, AK NEJDE O POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE:

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

- i. zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- ii. zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- iii. zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- iv. 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 materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
- v. 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.
- vi. predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

b) Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.

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

d) Zákonný zástupca, ktorý požiadaval o prerušenie dochádzky má v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámi riaditeľovi materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

4. VÝCHOVA A VZDELÁVANIE DETÍ SO ŠPECIÁLNYMI VÝCHOVNO-VZDELÁVACÍMI POTREBAMI (ĎALEJ AKO „ŠVVP“):

- a. deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP,
- b. do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- c. o zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- d. počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP,
- e. maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve,
- f. pri prijímaní detí so ŠVVP riaditeľka materskej školy zvaží, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Riaditeľka materskej školy nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie.

5. MATERSKÁ ŠKOLA JE V PREVÁDZKE V DŇOCH ŠKOLSKÉHO VYUČOVANIA OD 6:30 HOD. DO 16:00HOD.

6. KONZULTAČNÉ HODINY SÚ PODĽA PREDCHÁDZAJÚCEHO DOHOVORU SO ZÁKONNÝM ZÁSTUPCOM DIEŤAŤA.

7. ÚRADNÉ HODINY PRE VEREJNOSŤ SÚ PODĽA PREDCHÁDZAJÚCEHO DOHOVORU.

8. DENNÝ PORIADOK – prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole:

- a. Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
- b. Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.
- c. Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy.

9. PREBERANIE DETÍ:

- a. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju srieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
- b. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8: 00hod. a osobne ho odovzdá učiteľke.
- c. Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 14: 30 hod. do 16: 00 hod. pri celodennom pobyte.

- d. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to potrebné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
- e. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.
- f. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
- g. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- h. V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.
- i. V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
- j. V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

10. ORGANIZÁCIA V ŠATNI, UMYVÁRNI A JEDÁLNI MATERSKEJ ŠKOLY:

- a. Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6:30 hod. do 8:00 hod. ráno a od 14:30 hod. do 16:00 hod. popoludní. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.
- b. Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
- c. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.
- d. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

Za kvalitu jedál zodpovedá vedúca školskej jedálne a riaditeľka MŠ Čsl. brigády v L. Mikuláši, za predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca výdajnej školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka MŠ a učiteľky. Oni vedú deti k osvojeniu si základných hygienických návykov a kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka vhodne deti usmerňuje, podľa individuálneho prania rodičov (prikrmuje, nenúti jesť). Nabádajú deti k požívaniu všetkých jedál a zdôrazňujú deťom ich potrebu a výživovú hodnotu primeraným spôsobom.

Deti 1. triedy používajú pri jedle lyžicu, deti 2. triedy používajú aj vidličku, deti 3. triedy podľa veku, deti 4. triedy používajú kompletný príbor.

Za kvalitu doplnkového jedla - desiata, olovrant, dodržiavanie odporúčaných výživových dávok potravín, dodržiavanie materiálových spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie zodpovedá vedúca školskej výdajnej jedálne.

V prípade diétného stravovania u detí (na základe písomného doloženia lekára diétaťa), zákonný zástupca je plne zodpovedný za skladbu a zdravotnú nezávadnosť jedla.

PITNÝ REŽIM

V triedach je deťom počas dňa voľne prístupný sklenený džbán s čistou vodou. Každé dieťa má sklenený pohár označený značkou diétaťa. Za pitný režim zodpovedá učiteľka. Za hygienu pohárov je zodpovedná upratovačka a školníčka.

Počas pobytu vonku v letných mesiacoch je voda podávaná spôsobom vyššie uvedeným na školskom dvore.

PRVOSTUPŇOVÁ KONTROLA VYKONÁVANÁ RIADITEĽKOU MŠ JE ZAMERANÁ NA

1. kontrolu uskutočňovania účinného zdravotného filtra,
 2. dodržiavanie bezpečnostno – technických predpisov pre oblasť školských jedální,
 3. kontrolu jedálnych lístkov (doplnkové jedlá),
 4. zabezpečenie správnych hygienických návykov detí,
 5. kultúru stolovania detí,
 6. kontrolu výdajnej školskej kuchyne z hľadiska vylepšenia novým progresívnym technologickým zariadením a ostatným vybavením,
 7. zabezpečovanie osobnej hygieny, čistoty osobných ochranných pomôcok zamestnancov,
 8. kontrolu dodržiavania prevádzkového poriadku výdajnej školskej jedálne,
 9. preverovanie dodržiavania osobnej hygieny zamestnancov pred a počas prevádzky.
- e. Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.
- f. Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.

- g. Časový harmonogram podávania jedla v jedálni MŠ:
 - obed: 11.30 – 12.00hod.
 - desiata: 8.30 – 9.00hod.
 - Olovrant: 14.30 – 14.45hod.
- h. Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, po nedeli alebo sviatku do 6:30 hod., prípadne telefonicky u vedúcej školskej jedálne. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhradza plnú stravnú jednotku.
- i. Ak dieťa ochorie a zákonný zástupca neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať do jednorazového hygienického obalu v čase od 11.30 hod. – do 11.50 hod.

11. ORGANIZÁCIA A REALIZÁCIA POBYTU VONKU

- a. Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11.15 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok.
- b. Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú outdoorové tvorivé aktivity, s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.
- c. Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

Na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Deti na vychádzke alebo exkurzii v meste používajú reflexné vesty, reflexné pásky, iné reflexné prvky – šiltovky.

12. ORGANIZÁCIA V ČASE ODPOČINKU:

- a. Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí
- b. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď.
- c. Odpočinok trvá približne od 12.30 hod. do 14.15 hod.

13. ORGANIZÁCIA OSTATNÝCH AKTIVÍT A ĎALŠÍCH DOPLNKOVÝCH ČINNOSTÍ:

Organizácia na schodoch

Schodisko na prvé poschodie využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridržajú zábradlia. Pri schádzaní zo schodov a výstupe po schodoch zostupuje, vystupuje učiteľka ako prvá a udržiavaním zrakového kontaktu s deťmi. Na vonkajšom schodisku – pri hlavnom vchode, hlavne počas zlého počasia(mokro, šmykľavo) učiteľky individuálne dopomáhajú deťom držaním za ruku..

Organizácia záujmových krúžkov

Krúžková činnosť detí sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov MŠ a lektorky z CVČ., ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné pedagogické zamestnankyne a kvalifikovaná lektorka, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke MŠ na schválenie plán činnosti. Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách, na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu a prihlášky CVČ.

Oboznamovanie s cudzím jazykom – angličtinou

Krúžok prebieha v priestoroch 4. triedy :

14.00 - 14.30 hod.

14.40 - 15.45 hod. 1. skupina 4. trieda - krúžok angličtiny, utorok, štvrtok (podľa aktuálneho zoznamu,

15.15 –15.30 hod. 2. skupina 4. trieda - krúžok angličtiny, utorok, štvrtok (podľa aktuálneho zoznamu,

Krúžok prebieha pod vedením odbornej lektorky z Centra voľného času v Liptovskom Mikuláši. Skupinu tvorí maximálne 12 detí z predškolskej triedy, vo veku 5 – 6 rokov. Rodičia prihlasujú deti na základe informovaného súhlasu detí a prihlášky z CVČ. Za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

- a. Každá aktivita sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
- b. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.
- c. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.
- d. Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

14. POSKYTOVANIE PEDAGOGICKEJ PRAXE ŽIAKOM stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl

Študenti a študentky stredných škôl a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ.

- a. Riaditeľka MŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou a zaradí študentky do tried.

15. PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY, JEJ PRERUŠENIE ALEBO OBMEDZENIE:

- a. Riaditeľka MŠ určuje čas prevádzky po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa. Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom je prílohou č. 2 školského poriadku.
- b. Počas letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.
- c. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznamuje riaditeľka školy najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia.
- d. Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.

ČLÁNOK IV

PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.

2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

3. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

4. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečiť aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

5. Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

6. Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:

- a. prihliada na základné fyziologické potreby detí,
- b. vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
- c. poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

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

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

8. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní (vyhlásenie o bezinfekčnosti).

9. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu.

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

11. V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 7 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z.

12. Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.

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

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

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

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

PODÁVANIE LIEKOV V MATERSKEJ ŠKOLE

Podávanie liekov v MŠ neupravuje žiadny právny predpis. V prípade, že do MŠ bolo prijaté dieťa, ktorého zdravotný stav vyžaduje a je lekárom potvrdené podávanie liekov (podanie život zachraňujúcich liekov) a na základe rozhodnutia riaditeľa MŠ, po predchádzajúcom prekonzultovaní s všetkými pedagogickými zamestnancami, individuálnej dohody s rodičmi a osobnej konzultácii s odborným lekárom dieťaťa v prípade alergickej reakcie, anafylaktického šoku je oprávnená osoba – učiteľka MŠ postupovať nasledovne:

Alergia sa prejavuje začervenaním tváre, vyrážkou. Reakcia môže nastať najviac do 15 minút po stretnutí alergén s organizmom. Spôsob podávania medikamentu:

1. Po neodznení príznakov alergie – dusenie, výrazný opuch tváre, pristúpiť k aplikácii prípravku **JEXT 150 mikrogramov** : odistiť poisťku, aplikovať do vonkajšej hornej časti stehna dieťaťa, podržať prípravok 10 sekúnd, aplikátor vytiahnuť, oblasť vpichu masírovať 10 sekúnd. Zákonný zástupca preberá plnú zodpovednosť za podanie prípravku a za prípadné nežiaduce účinky prípravku (dieťaťu daný prípravok ešte nebol aplikovaný).
2. Privolať rýchlu zdravotnú službu prvej pomoci na telefónnom čísle 155, 112 a uviesť, že sa jedná o anafylaktickú reakciu, volať rodičov(telefónne číslo rodičov sa nachádza v balíčku prvej pomoci).

Prípravok Jext 150 mikrogramov bude uložený v balíčku prvej pomoci v skrinke dieťaťa . Zákonný zástupca dieťaťa zodpovedá za expiračnú dobu prípravku . Balíček prvej pomoci nie je potrebné nosiť so sebou na pobyt vonku a všade tam, kde nebude podané jedlo a teda nie je opodstatnené riziko alergie.

- Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje vo všetkých vekových skupinách, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivavenie, ohlási túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšivaveniu je osobná čistota a častá výmena posteľného a osobnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vši a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je potrebné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých detí triedy, rodiny. Súčasne je potrebné zahubiť

i vši, ktoré sa môžu vyskytnúť na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivavenej osoby do styku.

Opatrenia, ktoré je nevyhnutné vykonať:

1. U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je potrebné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu - Parasidose, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinfekčným sprayom Diffusil H. Šampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a opláchnuť čistou vodou. Šampón aplikovať druhýkrát, nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto dve po sebe idúce aplikácie nevyhnutné. Dôležité je aplikovať túto kúru naraz u všetkých členov kolektívu (triedy aj jednotlivých rodín), t.j. dohodnúť si napríklad konkrétny víkend. Ak sa táto kúra neaplikuje u všetkých a v rovnakom čase, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu. K zaisteniu spoľahlivého účinku (k likvidácii lariev vyliahnutých hníd, ktoré predsa len prežili) je potrebné použitie šampónu po 14 dňoch opakovať. Na trhu sú prístupné aj iné prípravky (napr. Devos - vlasový gél, Jacutin gél, Nemoxan – kondicionér...) Prípravky sa dajú kúpiť v lekární. Sú prípravky aj na lekárske predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár,
2. osobnú a posteľnú bielizeň je potrebné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť,
3. čiapky, šály, šatky a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je potrebné vyprať min. v 2 cykloch pri odporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, prípadne postriekať prípravkom na lezúci hmyz Biolit,
4. matrace, žienky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať,
5. predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi(hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru Savo, Chloramin, Persteril),
6. zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny(uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

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

- a. primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- b. viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- c. v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy,
- d. poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,

- e. zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
- f. dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- g. učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
- h. v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

ČLÁNOK V

PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

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

ČLÁNOK VI

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy (www.mškomenskeho13.sk).
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvodená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa (uviesť dátum vydania zrušovaného školského poriadku), a to vrátane všetkých jeho dodatkov.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci

materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.

6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.

7. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 3 školského poriadku) oboznámení všetci zákonní zástupcovia detí.

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

9. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z. Dostupné z: https://www.slovlex.sk/static/pdf/2008/306/ZZ_2008_306_20210101.pdf

Zriaďovacia listina materskej školy (uviesť názov a adresu materskej školy, vrátane počtu dodatkov, ak boli vydané)

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

Vzorový pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení. 49 s. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2020/8006:1-B2001. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: Celý text vzorového pracovného poriadku

Všeobecne záväzné nariadenie č. 15/2020 Mesto Liptovský o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne
Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2021). 60 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2021/9804:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19433.pdf>

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 8 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2016-15223/19692:1-10A0. Úprava materiálu podľa právneho stavu platného od 01. 01. 2021 je schválená pod číslom: 2021/9805:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19514.pdf>

Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním. Materiál MŠVVaŠ SR, 7. január 2021. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: https://www.minedu.sk/data/files/10094_najcastejsie-otazky_povinne-predprimarne-vzdelavanie_fin.pdf

Webinár – Povinné predprimárne vzdelávanie v praxi materských škôl. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/webinare-povinne-predprimarne-vzdelavanie-v-praxi-materskych-skol/>

Príloha č. 1

Podpisový hárok– zamestnanci školy

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným dňa 31. 08. 2023 a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

Titul, meno a priezvisko	Podpis
1. Mgr. Beata Grešová	
2. Janka Kružliaková	
3. Žaneta Čekanová	
4. Lucia Joobová	
5. Monika Pavlovová	
6. Bc. Dominika Kučerová	
7. Jana Brtáňová	
8. Veronika Močarníková	
9. Mgr. Jaroslava Juricová	
10. Alena Janičinová	
11. Vilma Močarníková	
12. Eva Marková	
13. Iveta Furt'ová	
14. Miriam Zárubová	
15. Mária Kelovská	
16. Mgr. Sylvia Motýľová	
17. Mgr. Stanislava Rúfusová	

Materská škola Komenského 13, Liptovský Mikuláš

Dodatok č. 1 k školskému poriadku

O určení príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach a o určení miesta a času zápisu dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Školský rok 2024/2025

Pri určovaní príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach a o určení miesta a času zápisu dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania vychádzame z Všeobecne záväzného nariadenia mesta Liptovský Mikuláš č. 7/ 2024 VZN.

Článok 1

PRÍSPEVOK V MATERSKEJ ŠKOLE

1. Na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy prispieva zákonný zástupca mesačne dieťaťa sumou 35€ na dieťa .
2. Príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca. Výnimku tvorí príspevok za mesiace júl a august, ktorý sa uhrádza najneskôr do 20. júna príslušného kalendárneho roka.
3. Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:
 - a) Pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

- b) Ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu
 - c) Ktoré je umiestnené v zariadení na rozhodnutia súdu
4. Príspevok v materskej škole sa na základe rozhodnutia zriaďovateľa neuhrádza za dieťa:
- a) Ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom
 - b) Ktoré nedochádzalo do MŠ v čase letných školských prázdnin, lebo ho zákonný zástupca neprihlásil
 - c) Ak bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom prípadne inými závažnými dôvodmi na viac ako 30 kalendárnych dní.

PRÍSPEVOK V ŠKOLSKEJ JEDÁLNI A VÝDAJNEJ ŠKOLSKEJ JEDÁLNI

1. Výška príspevku na úhradu nákladov na nákup potravín na jedno jedlo je pre všetky vekové kategórie stravníkov v školských jedálňach a výdajných školských jedálňach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Liptovský Mikuláš stanovená s 3. finančným pásmom.

Výška príspevku na nákup potravín na jedno jedlo

Stravník	Desiata	Obed	Olovrant	spolu
Dieťa MŠ	0,50	1,20	0,40	2,10

2. Výška príspevku na čiastočnú úhradu režijných nákladov v školskej jedálni a výdajnej školskej jedálni je stanovená sumou :
- a) 16 € na mesiac pre deti a žiakov škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Liptovský Mikuláš
3. Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka školskej jedálni a výdajnej školskej jedálni, tvorí súčet výšky príspevku na úhradu nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov (podľa odseku jedna) a výšky príspevku na čiastočnú úhradu režijných nákladov na jedno hlavné jedlo(podľa odseku 2).
4. Príspevok za poskytnutú stravu v školskej jedálni a výdajnej školskej jedálni sa uhrádza mesačne vopred do 20. dňa v mesiaci. Príspevok sa môže uhradiť aj naraz aj za viac mesiacov kalendárneho roka po dohode riaditeľom MŠ.
5. Príspevok na režijné náklady za donesené jedlo uhrádza zákonný zástupca dieťaťa, ktorému bola umožnená donáška hotového jedla do výdajnej školskej jedálne. Podmienky donášky si určí riaditeľ vnútorným predpisom MŠ.
6. Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa podľa osobitného predpisu je poskytovaná za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v MŠ a odobralo stravu.
7. Zákonný zástupca dieťaťa, na ktorého sa vzťahuje poskytovanie dotácie je povinný uhradiť režijné náklady a nedoplatok rozdielu medzi poskytnutou dotáciou a výškou nákladov na nákup potravín.

8. Plnú sumu príspevku uhradza zákonný zástupca dieťaťa za neodobratú stravu v danom stravovacom dni, ak:
 - a) Stravník nebol odhlásený z poskytovania stravy v výdajnej školskej jedálni zriadenej pri MŠ najneskôr do 6:30hod. v deň poskytovania stravy.
9. Príspevok na úhradu režijných nákladov vo výdajnej školskej sa neuhradza za dieťa v prípade stanovenom zákonom. Zákonný zástupca dieťaťa predloží zriaďovateľovi prostredníctvom riaditeľa MŠ písomnú žiadosť o neuhrádzanie príspevku a predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi podľa osobitného právneho predpisu.
10. Po vydaní rozhodnutia zriaďovateľom je žiadateľ povinný do posledného dňa každého kalendárneho mesiaca predložiť doklad o tom, že je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu. V prípade nepredloženia potvrdenia v stanovenom termíne žiadateľ uhradza príspevok v plnej výške.
11. Ak je počas trvania mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného vládou Slovenskej republiky prerušená prevádzka školských zariadení alebo je prerušené vyučovanie v školách, je výška príspevkov určených v tomto nariadení stanovená nasledovne:
 - a) Ak je prerušená prevádzka školských zariadení počas celého kalendárneho mesiaca, je výška určených príspevkov v zmysle tohto nariadenia 0,00€.
 - b) Ak je prerušená prevádzka školských zariadení len v niektoré dni kalendárneho mesiaca, uhradza zákonný zástupca dieťaťa pomernú časť určeného príspevku.

Článok 2

ZÁPIS NA PLNENIE POVINNÉHO PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA V MATERSKEJ ŠKOLE

1. Zápis dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania vo všetkých MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Liptovský Mikuláš sa koná prvé dva pracovné dni nasledujúce po 1. máji(štátny sviatok) bežného roka, ktorý predchádza začiatku príslušného školského roka. Zápis sa uskutočňuje v čase od 12,30 hod. do 16,30 hod. v priestoroch všetkých materských škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Liptovský Mikuláš.
2. Riaditeľ MŠ v dostatočnom predstihu zverejní miesto a čas zápisu na verejne prístupnom mieste v priestoroch MŠ na webovom sídle školy.

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 1. januára 2025, zverejnený na webovom sídle materskej školy 5. januára 2025.

V Liptovskom Mikuláši 01.01.2025

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 12. 12 .2024

Mgr. Beata Grešová
Riaditeľka MŠ

Materská škola Komenského 13, Liptovský Mikuláš

Dodatok č. 2 k školskému poriadku

ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Školský rok 2024/2025

Desegregácia v MŠ

Desegregácia v MŠ je základným krokom k budovaniu spoločnosti, kde majú všetky deti právo rozvíjať svoje schopnosti v prostredí, ktoré podporuje rovnosť a rešpekt.

Problematiku desegregácie vo vzdelávaní upravujú:

1. Zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)
 - § 3 ,Zásady výchovy a vzdelávania
 - § 12, Individuálny prístup
 - § 144, Práva dieťaťa
2. Zákon č. 365/200 Z.z. antidiskriminačný zákon
 - § 5, Diskriminácia
3. Ústava SR
 - čl. 12 a 42

4. Medzinárodné dohody, dokumenty
- Dohovor o právach dieťaťa
- Európsky dohovor o ľudských právach

Článok 1

Všeobecná časť

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní Materská škola Komenského 13, Liptovský Mikuláš 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.”

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodického príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní.

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „**konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so**

zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu2a) a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná 2b) pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok Materskej školy Komenského 13, Liptovský Mikuláš podľa školského zákona (Zákon č. 245/2008 Z. z., § 153 ods. 1):

- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov 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 ZŠ do kontaktu so žiakmi.

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

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

- Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.
- Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
- Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.
- Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
- Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

Materská škola Komenského 13, Liptovský Mikuláš pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie má vypracovaný Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR .

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov, určených pre deti materskej školy je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Materská škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylúčovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone .
- Materská 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 materská škola v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie detí rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona a je v nich vyvážené zastúpenie detí týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Materská škola má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylúčovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí.
- 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 materská škola realizuje len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.
- Všetky skupiny detí majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Materská škola využíva všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole. Po ukončení krízovej udalosti, základná škola povinne realizuje príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie:

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

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 3. februára 2025, zverejnený na webovom sídle materskej školy 5. februára 2025.

V Liptovskom Mikuláši 30.01.2025

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 03. 02 .2025

Mgr. Beata Grešová
Riaditeľka MŠ

