ŠKOLSKÝ PORIADOK

MATERSKEJ ŠKOLY ČAKANOVCE

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE A ZÁKLADNÁ CHARAKTERISTIKA

Názov školy	Materská škola s vyučovacím jazykom maďarským – Óvoda, Čakanovce 324 – Csákányháza
Adresa materskej školy	Materská škola s vyučovacím jazykom maďarským – Óvoda, Čakanovce 324 – Csákányháza 985 58 Čakanovce
Zriaďovateľ	Obec Čakanovce Čakanovce 312 985 58 Radzovce
Riaditeľka MŠ	Bc. Réka Vassová
Forma výchovy a vzdelávania	celodenná/poldenná výchova a vzdelávanie
Vyučovací jazyk	Maďarský

V pedagogickej rade prerokovaný dňa:	24.08.2023
V rade školy prerokovaný dňa	24.08.2023
Predseda rady školy	Renáta Tóthová
Podpis predsedu rady školy	
Dátum vydania/platnosť školského poriadku:	01.09.2023

V Čakanovciach dňa 01.09.2023 .....

Bc. Réka Vassová

riaditeľka MŠ

ŠKOLSKÝ PORIADOK OBSAHUJE:

Článok I.
Úvodné ustanovenia

Článok II.
Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení (ďalej len „zákonný zástupca“) v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Článok III.
Rozhodovanie riaditeľa materskej školy

Článok IV.
Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

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

Článok VI
Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Článok VII.
Záverečné ustanovenia

Článok I.

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy s vyučovacím jazykom maďarským – Óvoda, Čakanovce 324 – Csákányháza v súlade § 153 Zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Čakanovce s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy sa vydáva školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy (t. j. v materskej škole s radou školy) a v pedagogickej rade. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení (ďalej len „zákonný zástupca“) v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy materskej
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- prijímaní detí na predprimárne vzdelávanie,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkami nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Školský poriadok je súhrn noriem a spolužitia kolektívu pedagogických a ostatných zamestnancov, detí a rodičov. Uplatňovanie dohodnutých pravidiel prispieva k napĺňaniu poslaniu školy, správnemu využívaniu pracovného času, k efektívnemu rozdeleniu úloh, pomáha predchádzať školským a pracovným úrazom. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote utvára dobre predpoklady na pokojnú prácu, príjemné prostredie a pohodu v našej škole.

Školský poriadok školy je uložený v kancelárií riaditeľky MŠ a verejne prístupný v šatni pre potreby zákonných zástupcov detí.

Článok II.

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

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor iného dieťaťa. 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.

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup,
- bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu školského zákona
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- Ku kultúrnym a národným hodnotám , tradíciám obce (zapájaním sa do mimoškolských aktivít, kultúrnych podujatí v obcí , návštevou výstav ,plánovaných návštev vybraných inštitúcií)
- rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlad-e so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

- Tieto povinnosti sú vymedzené vo všeobecnej rovine, deti ich môžu plniť len vzhľadom na svoje rozvojové možnosti, v súvislosti s rozvojom vlastného poznania, uvedomovania si seba a ostatných detí.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, záujmom a záľubám dieťaťa, zdravotného stavu dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etickej príslušnosti,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (rady školy),
- v prípade napr. ublíženia iným dieťaťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto--skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie. Zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotyčným dieťaťom.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona.

  Materská škola má právo získavať a spracúvať osobné údaje:

  a) o deťoch v rozsahu

  1) meno a priezvisko,
  2) dátum a miesto narodenia,
  3) adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
  4) rodné číslo,
  5) štátna príslušnosť,
  6) národnosť,
  7) fyzického zdravia a duševného zdravia,
  8) mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky,

  b) o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa v rozsahu

  1. meno a priezvisko a adresa trvalého pobytu,
  2. adresa miesta, kde sa zákonný zástupca obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu a kontakt na účely komunikácie.

- denne pri odovzdávaní dieťaťa informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy vzdelávania, nakoľko tieto sa denne zaznamenávajú do „ranného filtra“.
- 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;
- s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,

- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy. Pri poškodzovaní dobrého mena bude materská škola postupovať v súlade
- zákonný zástupca je povinný 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 riaditeľa,
- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkou, ktorá pracujú v triede a podľa potreby s riaditeľom;
- v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať 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 služobné času zamestnancov,
- **Upozornenie:** Službu konajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately;
- v 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;
- 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 keď je dieťa už zdravé;
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom;

- zákonný zástupca je povinný ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa v súlade s §144 ods. 9 a 10 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov:

- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole musí zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa. Pri ospravedlnení neprítomnosti dieťaťa je zákonný zástupca povinný oznámiť bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva: choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ, rekonvalescencia, ochorenie počas dňa v MŠ, mimoriadne poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadnej dopravy, mimoriadne udalosti v rodine, účasť dieťaťa na súťažiach a iné,
- spôsob ospravedlnenia neprítomnosti dieťaťa: telefonicky, osobne učiteľke v triede,
- ospravedlnenie neprítomnosti detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie - zákonný zástupca je povinný písomne/ústne/telefonicky nahlásiť neprítomnosť dieťaťa vopred,
  - za objektívne dôvody neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie považuje materská škola rodinnú dovolenku, chorobu iného člena domácnosti, náhle vycestovanie rodiny z pracovných či rodinných dôvodov a iné, - písomné ospravedlnenie predkladá zákonný zástupca triednej učiteľke dieťaťa pred/počas/po návrate do materskej školy najneskôr do troch pracovných dní,
  - pri podozrení z nedbania o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania triedna učiteľka dieťaťa oznámi túto skutočnosť riaditeľke materskej školy, ktorá osobným pohovorom so zápisom rieši neprítomnosť dieťaťa s jeho zákonným zástupcom. Riaditeľka materskej školy má kompetenciu rozhodnúť o ospravedlnení/neospravedlnení neprítomnosti dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní po prerokovaní s triednou učiteľkou dieťaťa.
- ak nie je dieťa prítomné v materskej škole päť a viac dní (napr. je nachladnuté, trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod.,) pri návrate do materskej školy rodič predkladá vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia (nesmie byť staršie ako jeden deň),
- vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia predkladá zákonný zástupca pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy (§24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) a vždy po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní,
- neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola na základe oznámenia/žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. V čase mimoriadnej situácie, núdzového ---stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní. Počet dní určí ministerstvo školstva, o ktorom bude riaditeľka preukázateľnou formou informovať zákonných zástupcov.

Poplatky:

Podľa § 28 zákona MŠ SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní /školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov **sa vzdelávanie v materských školách uskutočňuje za čiastočnú úhradu.**

Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ určilo Obecné zastupiteľstvo v Čakanovciach sumu **2.- eur.** Č. dokl. 10/2012. Príspevok sa uhrádza do 10. dňa v mesiaci.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa,

a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak ide o štátnu školu,

b) ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu

c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určí zriaďovateľ; ak je zriaďovateľom obec alebo samosprávny kraj, podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určí všeobecne záväzným nariadením.

Príspevok v MŠ na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa 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, pričom zákonný zástupca predloží potvrdenie od ošetrujúceho lekára,

b/ ktoré nedochádzalo do MŠ v čase letných prázdnin alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi. V týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Úhrada poplatkov za stravu

Dieťa je na školské stravovanie prihlásené na základe vypísaného tlačiva *„Zápisný lístok na stravovanie“*. Podľa § 140 ods. 10) školského zákona výšku príspevku na čiastočnú úhradu nákladov, výšku príspevku na režijné náklady a podmienky úhrady v školskej jedálni, ktorej zriaďovateľom je obec, určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením.

Ak počet detí v hmotnej núdzi dosiahne minimálne 50% z celkového počtu detí navštevujúcich MŠ, dotácia sa poskytne pre všetky deti, keď nie tak zaplatia celú sumu. Zľavu majú len tí, ktorí sú v hmotnej núdzi a detí v poslednom ročníku

Vo vecí dotácií postupuje podľa zákona č. 544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR v znení neskorších predpisov.

Odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca deň vopred do 10.00 h. Ak sa tak nestane a nenahlási neprítomnosť dieťaťa uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

Ak zákonný zástupca dieťaťa včas neodhlási zo stravy, môže si obed za prvý deň prevziať do obedára v čase od 12.00 h – do 13.00 h.

Postup materskej školy počas rozvodu zákonných zástupcov, úprave výkonu rodičovských práv:

- počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov bude materská škola 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 rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada; obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov,
- v prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude materská škola rešpektovať nič iné ako rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa (pričom materská škola rešpektuje skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na právoplatnosť, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho opravného prostriedku – odvolania; uznesenie o predbežnom opatrení sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované),
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, budú rozvedení rodičia poučení o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach(napr. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy) zastupovať.
- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje;
- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov:

- 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.“).
- Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov 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.
- 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.

Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov detí 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.

Rozhodovanie riaditeľa materskej školy

Riaditeľ materskej školy rozhoduje o :

a) prijatí dieťaťa do materskej školy

b) prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt

c) prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy

d) oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie

e) povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie

f) pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

g) predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

Riaditeľ materskej školy pri rozhodovaní o veciach podľa §5 ods. 14 písm. a) až g) zákona č. 596/2003 Z.z. postupuje podľa Správneho poriadku. Vo veciach, v ktorých v prvom stupni rozhodol riaditeľ materskej školy, rozhoduje v druhom stupni obec.

Článok IV.

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

- Na predprimárne vzdelávanie v materskej školy sa prijímajú deti podľa § 5 ods. 14písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v nadväznosti na §59 a 59a školského zákona a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 46 a 47 správneho poriadku (od. 01. 01. 2021 § 38 ods. 4 zákona č.596/2003 Z. z.).
- Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
- Na predprimárne vzdelávanie v materskej školy sa prijímajú deti vo veku od troch do šiestich rokov. Do materskej školy možno výnimočne prijať aj deti od dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky (predovšetkým kapacitné podmienky) a zapísané deti majú zvládnuté kultúrno-hygienické návyky. Deti mladšie ako 2 roky sa neprijímajú. Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31.augusta, je predprimárne vzdelávanie povinné.
- Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. Ostatné podmienky prijímania určí riaditeľ materskej školy a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy, ak ho má zriadené.
- Riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín podávania žiadostí o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a

podmienky na prijatie zverejní na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy, ak ho má zriadené.

- Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ktorú podáva riaditeľovi materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast; potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája. Zápis na predprimárne vzdelávanie bude zverejnení dva mesiace vopred na verejne prístupnom mieste na Úradnej tabuli obce Čakanovce.
- Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporučenie všeobecného lekára pre deti a dorast.
- Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie obsahuje údaje podľa § 11 ods. 6 písm. a) prvého bodu až šiesteho bodu a písm. b), formu organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 28 ods. 2 a vyučovací jazyk, v ktorom má byť predprimárne vzdelávanie poskytované. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia môže materskej škole doručiť žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie
    - osobne,
    - poštou
- Riaditeľ materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa osobitného predpisu. O prijatí dieťaťa rozhodne riaditeľ školy do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.
- V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľ materskej školy určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, Ak ide o prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami, určí diagnostický pobyt dieťaťu, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.
- Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní v príslušnej materskej škole. Ak sa zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, alebo zástupca zariadenia rozhodne, že dieťa prihlási na povinné predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, ako je tá, ktorú navštevovalo pred začiatkom povinného predprimárneho vzdelávania, o prijatie dieťaťa požiada na základe žiadosti, lekárskeho potvrdenia s údajom o povinnom očkovaní.
- Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka.
- Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je:
    - 18 v triede pre 2- až 3-ročné deti
    - 20 v triede pre 3- až 4-ročné deti,
    - 21v triede pre 4- až 5-ročné deti,
    - 22 v triede pre 5- až 6-ročné deti, - 21 v triede pre 3- až 6-ročné deti.
- Riaditeľ môže prijať do tried ďalšie tri deti podľa ustanovenia v školskom zákone ak mu to umožňuje kapacita MŠ stanovená RÚVZ.

- Tieto počty detí sa vzťahujú tak na triedy s celodennou výchovou a vzdelávaním ako aj na triedy s poldennou výchovou a vzdelávaním
- Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1. septembra 2023 má na školský rok 2024/2025 len dieťa, ktoré dovŕši štyri roky veku do 31. augusta 2024. Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1. septembra 2023 na školský rok 2024/2025 sa uplatňuje podaním žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v čase od 1. mája 2024 do 31. mája 2024.
- V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.
- Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa prestupom podľa odseku 1, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálneho registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).
- V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.
- Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľovi materskej školy. Túto zmenu riaditeľ materskej školy nahlási do centrálneho registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa.
- Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy podľa dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámi riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.
- Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie dieťaťu, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, v pracovných dňoch počas školského vyučovania v rozsahu najmenej štyri hodiny denne. Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, môže materská škola poskytovať predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

Povinné predprimárne vzdelávanie

- Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):
    - dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
    - dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona, - dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa
- § 28a ods. 3školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
    - dieťa so zdravotným znevýhodnením dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa§ 28a ods. 6 školského zákona.

- Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt (ďalej len „spádová materská škola“), ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie.
- Riaditeľ spádovej materskej školy je povinný prednostne prijať na povinné predprimárne vzdelávanie deti s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.
- Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, do ktorej sa hlási. Riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy.
- Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin.
- Povinné predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je: Osvedčenie o absolvovaní povinného predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva).
- Možnosti riaditeľa rozhodnúť o uskutočňovať dennú formu výchovy a vzdelávania aj ako dištančnej pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov (v súlade s dodatkom č. 2 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách.

Deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast,
- informovaného súhlasu rodičov.

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej školene dosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.
Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť
- povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona)
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

 Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:

- byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu)
- alebo už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

- Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.
- Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28bods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.
- Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania a individuálne vzdelávanie podľa §28b ods.2 písm. b) školského zákona

Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona sú:

1. individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa tohto zákona,
2. vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
3. vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nevedie v sieti škôl a školských zariadení podľa zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ďalej len „zákon č. 596/2003 Z. z.“),
4. vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,
5. individuálne vzdelávanie v zahraničí,
6. vzdelávanie v Európskych školách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl (oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 597/2004 Z. z.).

O povolení osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania rozhoduje riaditeľ materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa po jeho riadnom prijatí na predprimárne vzdelávanie do spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca (§ 59a ods. 1 školského zákona).

V žiadosti zákonný zástupca uvedie:

a) meno, priezvisko a bydlisko dieťaťa,
b) rodné číslo dieťaťa,
c) adresu bydliska v zahraničí,
d) názov a adresu školy, ktorú bude dieťa v zahraničí navštevovať, ak je vopred známa, alebo názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, ktorú bude dieťa navštevovať.

Ak pôjde o vzdelávanie podľa § 23 písm. b) školského zákona (vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky), zákonný zástupca dieťaťa do 30 dní po príchode dieťaťa do krajiny pobytu predloží riaditeľovi spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevuje príslušnú školu.

Spádová materská škola alebo iná materská škola, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, poskytuje dieťaťu na základe žiadosti zákonného zástupcu pracovné zošity a pracovné listy.

O plnení povinného predprimárneho vzdelávania osobitným spôsobom, podľa § 23 školského zákona, riaditeľ materskej školy nevydáva rozhodnutie; o tomto spôsobe plnenia povinného predprimárneho vzdelávania urobí len zápis v osobnom spise dieťaťa.

Individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona môže zabezpečovať zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia len prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.
Pre dieťa, ktoré bude mať povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b)školského zákona kmeňová materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b)najneskôr do 31. augusta.
Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia, je v priebehu mesiaca marec povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) školského zákona na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole. Kmeňová materská škola, využijúc najvhodnejšie stratégie, pomôcky a nástroje v priebehu mesiaca marec, v čase, ktorým môže byť niekoľko hodín, jeden aj viac dní, posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní ňou určený obsah individuálneho vzdelávania. Posúdenie plnenia obsahu individuálneho vzdelávania sa uskutoční formou rešpektujúcou osobitosti predprimárneho vzdelávania, s elimináciou stresu a napätia. Pokiaľ si to vzdelávacie, alebo špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa budú vyžadovať na posúdení môže byť prítomná aj osoba zabezpečujúca individuálne vzdelávanie daného dieťaťa, príp. odborní zamestnanci príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.
V prípade detí, ktoré budú plniť povinné predprimárne vzdelávanie osobitným spôsobom podľa § 23 školského zákona sa posúdenie plnenia obsahu individuálneho vzdelávania môže uskutočniť aj prostredníctvom digitálnych technológií v online priestore.
Úspech posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania bude významne závisieť od spôsobu a intenzity vzájomnej komunikácie a spolupráce medzi materskou školou a rodinou dieťaťa do času určeného na jeho posúdenie.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca.

Riaditeľ kmeňovej materskej školy môže zrušiť individuálne vzdelávanie dieťaťa podľa § 28bods. 2 písm. b) školského zákona aj na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa a na základe návrhu hlavného školského inšpektora a tiež vtedy, ak sa pri posúdení plnenia obsahu individuálneho vzdelávania v priebehu mesiaca marec zistí, že dieťa neplní kmeňovou materskou školou určený obsah individuálneho vzdelávania.
Možnosť, aby fyzická osoba, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa mohla odôvodnene navrhnúť zrušenie individuálneho vzdelávania dieťaťa je nástrojom zabezpečenia vysokej kvality individuálneho vzdelávania. Osoba, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa vie najlepšie posúdiť, či individuálne vzdelávanie napĺňa svoj cieľ a či dieťa v rámci neho napreduje.

Ak by sa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona menila osoba, ktorá ho uskutočňuje, je nevyhnutné, aby o tom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia bezodkladne informoval kmeňovú materskú školu, ktorá posúdi, či „nová“ osoba spĺňa podmienku podľa § 28b ods. 4 školského zákona.

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

Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa so zdravotným znevýhodnením, 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 materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priloží:
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, 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 povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania18), ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov(ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).
Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci(v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm.a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu. Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu

prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa., najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

Prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením

 V súlade so zákonom č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP (túto diagnostiku môžu robiť len školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva. Deťmi so ŠVVP sú deti:

1.so zdravotným znevýhodnením, medzi ktoré patria o deti so zdravotným postihnutím (mentálny postih, sluchový postih, zrakový postih, telesný postih, narušená komunikačná schopnosť, deti s postihom autizmu alebo ďalšími vývinovými poruchami, viacnásobný postih);

- o deti choré alebo zdravotne oslabené (diabetes)
- o deti s vývinovými poruchami; o deti s poruchou správania.

3.sociálne znevýhodneného prostredia,

4.s nadaním.

Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením:

- deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do „bežných“ tried alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením; deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi,
- do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- o zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením

- maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve,
- 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 umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť,
- riaditeľ vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

V súvislosti s deťmi so zdravotným znevýhodnením je potrebné zdôrazniť aj ustanovenie § 28 ods. 13 školského zákona: „Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.“.

Prijatie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt

Riaditeľka materskej školy, ktorej zriaďovateľom je obec v zmysle § 5 ods. 14 zákona č.596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a v školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov(ďalej len zákon 596/2003 Z.z.) rozhoduje o:

a) prijatie dieťaťa do materskej školy,
b) zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole,
c) prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy,
d) predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

Riaditeľka má možnosť rozhodnúť, že buď vydá rozhodnutie o zaradení na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt, alebo v súlade s § 59 ods.4 zákona č. 245/2008 Z. z. v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy určí adaptačný pobyt dieťaťa. V materskej škole, ktorý môže mať rôznu dĺžku: jednu, dve a najviac štyri hodiny. O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa úplne na nové podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (a to vôbec nemusí ísť o deti napr. 3-4 ročné, lebo často krát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5-ročné, ktoré boli doteraz stredobodom pozornosti svojich blízkych). Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu celodenne za predpokladu, že tomu predchádzala postupná adaptácia a dieťa si rýchlo zvyklo. Môže dôjsť k dohode medzi riaditeľkou materskej školy a rodičom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťaťa v materskej škole z napr. 2-3 hodín denne postupne na celý deň. Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca rodičov/zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa

navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (na základe dohody zákonného zástupcu s riaditeľom). V súlade s ustanovením § 59 ods.4 zákona č. 245/2008 Z. z. nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace. Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. (§ 6 ods. 1) má riaditeľ materskej školy ustanovenú kompetenciu – ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.

Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole (§ 59 ods.4 zákona č. 245/2008 Z.z.), nesmie byť dlhší ako tri mesiace. O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením. Máme na mysli najmä tie deti, ktorých zákonní zástupcovia riaditeľku materskej školy na ich zdravotné znevýhodnenie upozornia už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy. Diagnostický pobyt má slúžiť aj na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.
Riaditeľka materskej školy rozhoduje aj o prípadnom určení adaptačného alebo diagnostického pobytu a o forme výchovy a vzdelávania- poldennej, celodennej.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

- Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, samozrejme len vo vzťahu k deťom, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné; teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.
- Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa na základe žiadosti zákonného zástupcu.
- 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.

Predčasné končenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie-:
Riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, 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 materskú školu 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 prejavia po jeho prijatí do materskej školy 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.“.

Čas prevádzky

Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie v pracovných dňoch v čase **od 7.00 hod. do 16.00 hod**. Denná dĺžka poskytovania predprimárneho vzdelávania materskej školy je v každom školskom roku určená riaditeľkou materskej školy po prerokovaní s Radou školy a so zriaďovateľom školy.

Konzultačné hodiny vedúcich a pedagogických zamestnancov materskej školy

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, je vyhotovená v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovuje aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.

Konzultačné hodiny riaditeľky materskej školy

Materskú školu riadi riaditeľka materskej školy:	**Bc. Réka Vassová**
Telefónny kontakt:	047/44 91 239
e-mail:	mscakanovce@gmail.com

Konzultačné hodiny:

Nepárny týždeň	Pondelok	10:00 -11:10
	Utorok- Piatok	09:50-10:50
Párny týždeň	Pondelok-Piatok	12:00 -13:00

(podľa potreby zákonných zástupcov aj v inom čase, po osobnom alebo telefonickom dohovore)

Konzultačné hodiny triednej učiteľky materskej školy

Triedna učiteľka:	**Brigita Prokseljová**

Telefónny kontakt:	047/ 44 91 239
e-mail:	mscakanovce@gmail.com

Konzultačné hodiny:

Nepárny týždeň	Utorok-Piatok	13:00 – 13: 30
Párny týždeň	Pondelok-Piatok	9:30 – 10:00

Konzultačné hodiny vedúcej školskej jedálne

Školskú jedáleň riadi vedúca školskej jedálne:	**Renáta Tóthová**
Telefónny kontakt:	047/ 44 91 239
e-mail:	sjcakanovce@gmail.com

Konzultačné hodiny:	Pondelok - Piatok	7:00 – 9:00

(podľa potreby zákonných zástupcov aj v inom čase, po osobnom alebo telefonickom dohovore)

Osobne - v dopoludňajších, odpoludňajších zmenách pri preberaní a odovzdávaní dieťaťa (najdôležitejšie údaje, informácie, pri ktorých by nebolo ohrozené zdravie a bezpečnosť iných detí, prípadne narušená činnosť výchovno-vzdelávacieho pôsobenia) a tak, aby informáciu nepočuli iný rodičia.

Prevádzka materskej školy v čase prázdnin:

V čase prerušenia prevádzky prevádzkoví zamestnanci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu priestorov a pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovoleniek.

- v čase jesenných, jarných školských prázdnin prevádzka materskej školy nie je prerušená ale pri zníženom počte detí a nízkom záujme rodičov o pobyt jeho dieťaťa v materskej škole (menej ako10 detí) môže byť materská škola uzatvorená z dôvodu šetrenia;
- v čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý je dva mesiace vopred oznámený rodičom detí, so súhlasom zriaďovateľa (zamestnanci školy čerpajú dovolenku);
- v čase obmedzenej prevádzky z vážnych dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku /maľovanie, nevyhnutné opravy, havarijné stavy/, môže riaditeľka materskej školy/so súhlasom zriaďovateľa/ požiadať zákonných zástupcov detí o dočasné prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy;
- o uzavretí prevádzky materskej školy rozhodne Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Lučenci po predchádzajúcom výskyte zvýšenej chorobnosti detí z dôvodu pandémie, chrípky a akútnych respiračných ochorení, v znení zákona NR SR č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia podľa §12ods.1 písm. a, §12ods.2 písm.e,l,m, § 52 ods.1 písm. a.

Riaditeľ materskej školy je povinný na základe takéhoto podnetu prerušiť prevádzku materskej školy na čas nevyhnutný na odvrátenie nebezpečenstva ohrozenia zdravia zverených detí, alebo na odvrátenie nebezpečenstva, ktoré by mohlo spôsobiť závažné škody na majetku, závažné organizačné dôvody, technické dôvody. O prerušení prevádzky materskej školy z týchto dôvodov preukázateľne informuje zákonných zástupcov detí.
Obmedziť možno prevádzku materskej školy napr. na niekoľko dní v týždni, alebo prechodne z celodennej na poldennú, pričom riaditeľ vopred o tejto zmene, ako aj o jej trvaní preukázateľne informuje zákonných zástupcov.

Podľa vyhlášky MŠ SR o materskej škole, za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na výchovu a vzdelávanie v materskej škole zodpovedá riaditeľ materskej školy, ktorý je povinný takéto podmienky vytvárať počas všetkých foriem denných činností realizovaných v materskej škole, teda aj počas odpočinku detí a počas činností realizovaných po odpočinku až do odchodu detí domov.

3.1 Denný poriadok

Denný poriadok tvoria zmysluplne usporiadané činnosti rešpektujúce vekové a individuálne osobitosti detí. Vymedzuje striedanie činností zabezpečujúcich globálny rozvoj dieťaťa a činností zabezpečujúcich životosprávu. Skladá sa z organizačných foriem – z pedagogicko-psychologického hľadiska rovnocenných foriem výchovno-vzdelávacieho procesu. Každá organizačná forma rešpektuje zásady a metódy predprimárneho vzdelávania. Pri usporiadaní denných činností bolo prihliadané na zabezpečenie vyváženého striedania činností, na vytvorenie priestoru pre hru a učenie sa dieťaťa, na dodržiavanie zásad zdravej životosprávy a času stanoveného na činnosti zabezpečujúce životosprávu, ktorý je pevne vymedzený. Rámcovo stanovený čas platí pre striedajúce a súčasne opakujúce sa formy denného poriadku. Usporiadanie denných činností pravidelne je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov v šatni pre detí.

Preberanie detí

a. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
b. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 08:00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke.
c. Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 15:00 hod. do 16:00 hod. pri celodennom pobyte.
d. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
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 alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po

prevzatí za dieťa zodpovedá. Po prevzatí dieťaťa z materskej školy splnomocnenou osobou zodpovednosť za dieťa preberá splnomocnená osoba.

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. Po prevzatí dieťaťa zákonným zástupcom, alebo splnomocnenou osobu, je zaň zodpovedný zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba i vtedy, ak s ním zostáva na školskom dvore, učiteľka už nenesie žiadnu zodpovednosť.

j. Pokiaľ sa rodič po prevzatí dieťaťa v odpoludňajších hodinách rozhodne zostať s dieťaťom na školskom dvore, je povinný rešpektovať bezpečnostné pokyny. Resp.sa rodič môže presunúť na tú časť dvora, kde nie sú ostatné deti a tam môže plne využívať zariadenie školského dvora, s tým že zodpovedá za bezpečnosť svojho dieťaťa, ktoré si z MŠ riadne prevezme od učiteľky.

Ranný filter: postup pri prijímaní dieťaťa do zariadenia

V materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré podľa § 24 ods. 6)písm. a),b),c) zákona č. 355/2007 Z.z. O ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia je:

- zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
- nemá nariadené karanténne opatrenia

Učiteľka je povinná:

- Dennodenne pri prijímaní dieťaťa do triedy zistiť prostredníctvom rozhovoru so zákonným zástupcom a prehliadnutím dieťaťa, či zdravotný stav umožňuje jeho prijatie do triedy.
- O vykonaní ranného filtra sa vedie písomná evidencia.
- Zodpovedá, že do triedy neprijala dieťa podozrivé na ochorenie, a že jeho zdravotný stav bol vyšetrený ošetrujúcim lekárom, ktorý toto podozrenie nepotvrdil

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevziať dieťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Do MŠ neprijímame deti: so zvýšenou teplotou, výtokom z nosa, užívajúce antibiotiká, s vírusovými ochoreniami, s hnačkami, so zvracaním, so silným kašľom, zápalom očí, s ovčími kiahňami, so všami, so zlomeninou (sádrou).

Denný poriadok v materskej škole nie je možné zmeniť a upraviť individuálne kvôli jednému dieťaťu s obmedzením vyvolaným zlomeninou.

Do predloženia dokladu od lekárky požiada pani učiteľka zákonných zástupcov, aby dieťa zostalo doma.

Ak dieťa počas dňa v materskej škole ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí:

- jeho izoláciu od ostatných detí,
- dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy,
- telefonicky kontaktuje a informuje zákonného zástupcu dieťaťa,
- prípadne privolá rýchlu zdravotnú službu.

Spôsob zabezpečenia pitného režimu počas dňa :

- Všetky deti majú zabezpečený pitný režim .
- Deťom sa podáva pitná voda. Čisté poháre a krčahy sú umiestnené na stolíku v triede. O zabezpečenie pitného režimu počas dňa sa stará pedagogický personál . Umývanie použitých pohárov zabezpečuje kuchynský personál.

Organizácia v šatni

- Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 7:00 do 08.20 hod. a od 15:00 do 16:00 hod.
- Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka .
- Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia – označené menom.
- Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú učiteľky deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
- Vstup do triedy nie je z hygienických dôvodov rodičom povolený, s výnimkou aktivít súvisiacich so slávením sviatkov roka, ktoré prebiehajú v spolupráci rodiny a školy. Po ich ukončení sa v triede vykoná dezinfekcia priestorov.“
- Za hygienu a uzamknutie vchodu zodpovedá prevádzková zamestnankyňa – upratovačka.

Nosenie hračiek a cenností, sladkostí

Za stratu hračiek a cenností, ktoré dieťa do MŠ prinesie, nepreberajú pedagogickí zamestnanci ani prevádzkoví zamestnanci žiadnu zodpovednosť. Odporúčame ich nechať doma. Deťom sú povolené priniesť do MŠ mäkké hračky na spanie. Sladkosti a pitie nie sú dovolené nosiť do MŠ.

Oslavy narodenín detí v MŠ

V prípade narodeninových osláv sú dovolené nosiť len zabalené kusové potraviny (Z.z. 355/2007)

Organizácia v umyvárni

- MŠ má samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný uterák, hrebeň označené svojou značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec. Deti sa v umyvárni

zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu pobytu v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedajú učiteľky.

Organizácia v telocvični:

Telocvičňu máme **každý deň** k dispozícii, doobeda na základe dohody so základnou školou:
Pondelok: od 7.00h – do 10.00h
Utorok: od 7.00h – 11:30h
Streda: od 7.00h – do 9.00h
Štvrtok: od 7.00h – do 11:00h
Piatok: od 7.00h – do 11:00h

Poobede využívajú len naše deti.
Deti sa v telocvični zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá zodpovedá za celkovú organizáciu pobytu detí v tejto miestnosti. Telocvičňa sa nachádza na prízemí
a preto z bezpečnostného hľadiska pri chôdzi po schodoch a späť, učiteľka ide prvá a stojí pri zábradlí, kým všetky deti idú dole či hore schodmi. Deti sa držia zábradlia a tak idú dole či hore schodmi.
P. upratovačka umyje podlahu telocvične, k čomu patrí predsieň, umyváreň a detské záchody-
a to každý deň v popoludňajších hodinách /o 16.00h/.

Organizácia pri jedle

- Stravovanie je zabezpečené v triede. Desiata **od 9.00h,** obed sa deťom podáva **od 11.40,** olovrant **od 14.40h.**
- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu, zisťovanie počtu stravníkov, pitný režim a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Výroba jedál v školskej jedálni prebieha v súlade s materiálno-spotrebnými normami pre školské stravovanie vydanými MŠVVaŠ SR, odporúčanými výživovými dávkami podľa vekových kategórií stravníkov, zásadami zostavovania jedálnych lístkov, hygienickými požiadavkami, zásadami správnej výrobnej praxe a v rámci finančného príspevku zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín podľa zvoleného finančného pásma.
- Za organizáciu a výchovný proces zodpovedajú pedagogickí zamestnanci. Učiteľky MŠ 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.
- Deti sa stravujú v školskej jedálni trikrát denne podľa časového harmonogramu vydávania jedla, zverejneného na výveske ŠJ na informačnom paneli pred triedou
- Deti podľa svojich rozvojových možností a individuálnych schopností používajú samostatne kompletný príbor:
    - 3 – 4 ročné deti používajú pri jedle lyžicu,

- 4 – 5 ročné deti lyžicu a vidličku, príbor podľa individuálnych schopností
- 5 – 6 ročné deti kompletný príbor,

- Pani kuchárky každý deň umývajú podlahu v prípravnej kuchyni na poschodí aj obkladačky okolo umývadla podľa potreby.

- **Pitný režim** je držiavaný deti majú k dispozícii rôzne nápoje ako čaje, sirupovú vodu, sami si to nalievajú, alebo im pomôže p. učiteľka.

Donášanie stravy do MŠ

Súčasná legislatíva na úseku verejného zdravotníctva umožňuje nosenie stravy do materskej školy iba deťom, ktoré trpia na určité vybrané ochorenia, napr. celiakia, diabetes, fenylketonúria, to znamená len na základe lekárskeho potvrdenia vystaveného lekárom – špecialistom: gastroenterológ, diabetológ, imunológ, atď.
V zmysle § 8 ods. písm. 3. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, musí prevádzkovateľ zabezpečiť, aby sa do školského stravovacieho zariadenia nedonášala strava okrem detí vyžadujúcich osobitné stravovanie.

Spôsoby odhlásenia dieťaťa zo stravy: oznámi zákonný zástupca osobne, telefonicky

Pobyt detí vonku

Podľa vyhlášky 541/2021 o materských školách za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá
a)jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac:
- 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
- 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
- 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,

b)jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti
- vo veku dva roky až tri roky,
- vo veku tri roky až štyri roky alebo
- so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

Počas vychádzky v obci vedú učiteľky deti k dodržiavaniu pravidiel bezpečnosti pri prechádzaní cez cestu a pri chôdzi po chodníku. Dve deti idú vpredu a dve vzadu, pričom musia mať oblečené reflexné vesty. Pri prechádzaní cez vozovku sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí – dáva znamenie zdvihnutou rukou na zastavenie premávky, na vozovku vstupuje ako prvá a opúšťa ju ako posledná.

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca, ktorá pod vedením učiteľky dbá za bezpečnosť detí;

- 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,
- pobyt vonku sa uskutočňuje v každom vhodnom počasí. Z toho dôvodu je potrebné, aby každé dieťa malo v skrinke vhodné oblečenie, nepremokavú obuv, pršiplášť. V zimných mesiacoch mať rukavice, nepremokavé topánky a oblečenie.

Výnimkou sú:

- nepriaznivé klimatické podmienky,
- silný nárazový vietor,
- silný mráz (viac ako – 10 ˚C),
- dážď (nie mrholenie).

- v jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 - krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoludňajších hodinách.
- pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý, zabezpečí deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, ktorá obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky.
- neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú vzdelávacie aktivity, tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobné pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón, hry a hrové činnosti, špeciálne pohybové zručnosti typické pre konkrétne ročné obdobie ako kĺzanie, sánkovanie a hry s vodou.
- učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov.

V letných mesiacoch, pri vysokých denných teplotách, musia mať deti počas pobytu vonku prikrytú hlavu vhodnou pokrývkou (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie má byť vzdušné, vyrobené z prírodných materiálov.

Ak má dieťa v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von mu pomôže krém použiť.

Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim. V letnom období sa pobyt na priamom slnku, najmä v čase od 11.00 do 15.00 hod., obmedzuje na minimum.

Odpočinok

Zmyslom odpočinku je regenerácia psychických a fyzických síl detí. Každé dieťa oddychuje výlučne na svojom lôžku. Posteľné prádlo je vymieňané 2-krát mesačne podľa hygienických noriem, prípadne podľa potreby. Každé dieťa má vlastné pyžamo. Pyžamo nosia deti piatok domov

a v pondelok donášajú čisté. Počas popoludňajšieho oddychu v spálni učiteľka zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí .

Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Počas odpočinku si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje pomôcky, študuje odbornú literatúru. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6 ročnými je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov, ktoré nerušia ostatné deti pri spaní.

Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností

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

Organizácia ostatných aktivít

Pri činnostiach podľa § 28 ods. 16 školského zákona a v súlade s vyhláškou 541/2021 o materských školách, ktoré organizuje a vykonáva materská škola, sa zabezpečuje pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy v súlade so ŠkVP, a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ počet pedagogických zamestnancov takto:
a)pobyt detí v škole v prírode jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
b)výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods. 9 zákona,
c)saunovanie jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
d)športový výcvik jeden učiteľ materskej školy na najviac osem detí,
e)ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí.
Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie sa o organizačnom zabezpečení výletu alebo exkurzie vyhotoví písomný záznam, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb a detí o

bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis pedagogického zamestnanca povereného riaditeľom a podpisy všetkých plnoletých zúčastnených osôb.

Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka sa hlásia riaditeľke materskej školy.
Riaditeľka školy:
-poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
-oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou, -zaradí študentky do tried.

Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka sa hlásia riaditeľke materskej školy.
Riaditeľka školy:
-poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
-oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou, -zaradí študentky do tried.

Článok V.

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

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru. V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa má podozrenie, alebo sa domnieva, že v triede, ktorú navštevuje jeho dieťa, dochádza k fyzickému, prípadne k psychickému týraniu, oznámi toto podozrenie triednej učiteľke, ako aj riaditeľke školy ihneď, ako toto podozrenie vznikne. V prípade, že zákonný zástupca navštívi s vlastným dieťaťom psychológa v CPPPaP, či v inom špecializovanom zariadení z dôvodu podozrenia fyzického či psychického týrania svojho

dieťaťa, je povinný informovať riaditeľku školy o tejto skutočnosti, aby mohla riaditeľka včas riešiť prípadný vzniknutý problém.

3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

4. 4.Viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrenie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťa.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

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

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

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

• Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ' dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou MŠ.

• Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrujúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

• Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

• Riaditeľka MŠ je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Or (MS SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách. Úraz sa eviduje elektronicky vo webovej aplikácii 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 upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

• Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného

odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebene, kefy, čiapky, šály, osobná posteľná bielizeň). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t. j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefkách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu – Parasidose, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinsekčným 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 2, po sebe idúce, aplikácie nevyhnutné. Dôležité je aplikovať túto kúru naraz a u všetkých členov kolektívu (triedy aj jednotlivých rodín), t. j. dohodnúť si napr. 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 z hníd, ktoré predsa len prežili) je potrebné použitie šampónu po 14 dňoch opakovať. Na trhu sú k dispozícii aj iné prípravky (napr. Devos – vlasový gél, Jacutin gel, Nemoxan – kondicionér, prípadne podľa aktuálnej ponuky). Ich použitie je však vždy nutné kombinovať s použitím šampónu.

Uvedené prípravky sa dajú objednať v lekárni. Sú aj prípravky na lekársky predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár.

- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať min. v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.
- Matrace, žinenky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefky) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril).
- 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.

Národný program Duševného zdravia

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

Preventívny program proti obezite

Strategický plán realizácie preventívnych aktivít počas školského roka je určený pre deti a pedagogických zamestnancov školy. Výchovno – vzdelávacie aktivity sú zamerané na zdravého spôsobu života a optimalizácie sociálno-psychologickej klímy v prostredí MŠ, závislosti, predchádzanie všetkých foriem násilia, diskriminácie, rasizmu školského športového podujatia. Cieľom aktivít je zodpovednosť za svoje zdravie a vedenie detí k zdravému životnému štýlu.

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), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Článok VI.
PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

Budova je chránená alarmovym systémom a kamerami. Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami.
Vetranie miestnosti na prízemí sa uskutočňuje len prítomnosti zamestnanca MŠ. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien.
Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto.
Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené miesto, ktoré je chránené uzamknutím.
Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka.

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do MŠ pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.

3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúč od budovy vlastní starosta obce Vojtech Bodor, riad. MŠ Réka Vassová, triedna učiteľka, školníčka/upratovačka, učiteľky zo ZŠ, konkrétne: uč. Kovácsová Nagy Erika, uč. Tóthová Noémi a školníčka zo ZŠ aby mohli vojsť do telocvične. Budovu ráno odomyká učiteľka rannej zmeny. V priebehu prevádzky MŠ za uzamkýnanie budovy zodpovedá školníčka, alebo riaditeľkou poverený prevádzkový pracovník. Pri príchode a odchode z budovy sa všetci zamestnanci zapisujú do záznamu (evidencia pracovného času).
4. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestmanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.
5. Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
6. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto.
7. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
8. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
9. Po ukončení prevádzky materskej školy sa všetky priestory skontrolujú. Predný a zadný vchod uzamkýnajú učiteľky alebo upratovačka .

Ochrana osobných údajov

Od 25.05.2018 platí nová legislatíva v oblasti ochrany osobných údajov – Nariadenie (EÚ) 2016/679 a zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Prevádzkovateľ spracováva vaše osobné údaje v súlade s nariadením EP a Rady EÚ č. 2016/679 o ochrane osôb pri spracovaní osobných údajov a zákonom SR č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi zamestnávateľa (mlčanlivosť) v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia, pracovnej náplne. Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch musia byť uložené mimo dosahu nepovolených osôb a chránené pred ich zneužitím.

Článok VII.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste.
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. 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.

5. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
6. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.
7. 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.

Zrušovacie ustanovenie (derogačná klauzula)

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 02.09.2022, a to vrátane všetkých jeho dodatkov a platí školský poriadok platný od **01.09.2023.**

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

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

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

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

- aplikačné informácie k úpravám vykonaným zákonom č. 273/2021 Z. z. v zákone č. 245/2008 Z. z. výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa zmenili a doplnili niektoré zákony

Zákon č. 182/2023zákon, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008. Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

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

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

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

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

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

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole

Zriaďovacia listina materskej školy

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-

zavedeniujednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovanehoskolskeho-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 obce Figa 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-predprimarnevzdelavanie_fin.pdf

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

Príloha č. 1

PODPISOVÝ HÁROK– ZAMESTNANCI ŠKOLY

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným dňa 01.09.2023 a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

P.č.	**Titul, meno a priezvisko**	**Dátum**	**Podpis**
1.	Bc. Erika Šoóšová		
2.	Veronika Tóthová		
3.	Renáta Tóthová		
4.	Veronika Tóthová		
5.	Katarína Oláhová		
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Bc. Réka Vassová riaditeľka materskej školy .....

Úvodné ustanovenia

Dodatok č1/2024 ktorým sa doplňa a upravuje školský poriadok vydaný 01.9.2023 pre Materskú školu s VJM – Óvoda, Čakanovce 324 - Csákányháza upravuje s účinnosťou od 1. júna 2024 článok 3 a článok 9

Článok č.3
Odsek 7 /sa doplňa o podporné opatrenia nasledovne:

1. Zmena sa týka detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a detí so zdravotným znevýhodnením, ktoré majú nárok na zaradenie podporných opatrení do výchovy a vzdelávania.
2. Podporným opatrením je opatrenie poskytované školou alebo školským zariadením potrebné na to, aby sa dieťa alebo žiak mohli plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti.
3. Cieľovou skupinou sú žiaci s krátkodobým alebo dlhodobým oslabením v oblasti pohybových schopností, zmyslového vnímania, kognitívnych schopností a exekutívnych funkcií, v oblasti komunikačnej schopnosti, jazyka a reči, sociálnokomunikačných zručností, emocionality a sebaobsluhy a autonómie.
4. Hlavným cieľom podporného opatrenia je:

- poskytovať individualizovanú podporu a prispôsobenie vyučovania, s cieľom zabezpečenia optimálneho prostredia pre výchovu a vzdelávanie a rozvoj každého žiaka;
- zabezpečiť, aby sa všetci žiaci cítili prijatí, podporovaní a aby sa im poskytla primeraná príležitosť rozvíjať svoj maximálny potenciál;
- reflektovať právo žiaka na inkluzívnu výchovu a vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rozmanité výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav;
- prispievať k vytvoreniu takého prostredia, ktoré podporuje rozvoj, výchovu a vzdelávanie každého žiaka, rešpektuje jedinečnosť žiaka a prispôsobuje sa jeho potrebám.

5. Personálne zabezpečenie podporného opatrenia
Podporné opatrenie zabezpečuje (podľa § 145a ods. 2 písm. a) školského zákona):

- škola,
- školské výchovno-vzdelávacie zariadenie alebo
- špeciálne výchovné zariadenia.

Podporné opatrenie poskytuje pedagogický zamestnanec v kategórii učiteľ alebo pedagogický asistent alebo pedagogický zamestnanec v kategórii vychovávateľ v špeciálnom výchovnom zariadení.
6.Forma poskytovania podporného opatrenia
Podporné opatrenie sa realizuje individuálne, podľa potrieb žiaka v rámci výchovnovzdelávacej činnosti. Ak si to vyžaduje situácia po uvážení sa podporné opatrenie

môže realizovať skupinou formou s prihliadnutím na potreby konkrétneho žiaka (napr. v prípade žiaka s oslabením v oblasti sociálnych zručností).
7.Odporúčaný rozsah podporného opatrenia
Rozsah podporného opatrenia sa poskytuje podľa individuálnych potrieb žiaka na základe vyjadrenia pedagogického zamestnanca v kategórii učiteľ alebo školský špeciálny pedagóg, vyjadrenia odborného zamestnanca školy alebo vyjadrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

Odsek 14 sa nahrádza Podľa § 144
(12) Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia 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, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, 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.

1. Lehoty uvedené v školskom zákone sa vo vzťahu k materskej škole týkajú len povinného predprimárneho vzdelávania. Teda, ak ide o dieťa materskej školy, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, vo všeobecnosti sa potvrdenie od lekára nevyžaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa, okrem situácií podľa § 144 ods. 13 školského zákona.

2.Ak dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie a neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne maximálne 14 vyučovacích dní počas mesiaca, ospravedlňuje ju škola na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia. Tu je potrebné zdôrazniť, že ide o ospravedlňovanie „z dôvodu ochorenia“, nie z akéhokoľvek dôvodu.

3.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.

4.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.

5.Vo výnimočnom a osobitne odôvodnenom prípade môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe aj ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia v trvaní menej ako
7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne menej ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca.

Medzi výnimočné a osobitne odôvodnené prípady, kedy materská škola môže vyžadovať potvrdenie od lekára v prípade akejkoľvek neprítomnosti z dôvodu ochorenia, teda aj neprítomnosť, ktorá nepresahuje ustanovený počet vyučovacích dní podľa § 144 ods. 11 a 12 školského zákona, patria najmä opakovaná neprítomnosť dieťaťa a okolnosti nasvedčujúce tomu, že ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti.

Záverečné ustanovenia

Riaditeľka materskej školy Čakanovce Dodatok č.1/2024 k školskému poriadku zverejní vo vstupných priestoroch školy.
Dodatok č.1/2024 nadobúda účinnosť od 1.9.2024
Dodatok č.1/2024 vypracovala riaditeľka školy Bc. Réka Vassová
Dodatky č.1/2024 k školskému poriadku bol prerokovaný
Pedagogickou radou školy: 30.8.2024
Radou školy: 30.8 2024
Zákonní zástupcovia budú informovaní o dodatku k školskému poriadku na rodičovskom združení.

Svojim podpisom potvrdzujem , že som sa oboznámil/a s Dodatkom č.1/2024

P.č.	Titul, meno a priezvisko	Podpis	Dátum
1.	Brigita Prokseljová		
2.	Bc. Kristína Timová		
3.	Veronika Tóthová		
4.	Katarína Oláhová		
5.	Johana Galambová		

Bc. Réka Vassová riad. MŠ.....

Renáta Tóthová predseda RŠ.....

Dodatok č:1/2025

ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Článok 1

Všeobecná časť

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

Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách . Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

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.

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.

3: 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.

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 Metodickej 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 predpisu a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná 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 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.“

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 materskej školy,

▪ podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,

▪ podmienky nakladania s majetkom, ktorý materská 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 so deťmí.

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 kultúru36. 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 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 SR.

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

▪ Do všetkých priestorov , určených pre detí, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým detí. Materská škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylučovania 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 neprebieha 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, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie deti alebo poslucháčov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

▪ Materská škola má nastavenú organizáciu denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí.

▪ Všetky skupiny detí materskej škole 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 program, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.

▪ Všetky skupiny deti 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 je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám detí aj v prípade krízových udalostí.. Po ukončení krízovej udalosti je materská škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

Štandardy sociálnej desegregácie

▪ Materská škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v materskej 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 materskej školy, medzi deťmi ako aj rodičmi.

▪ Materská 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 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 detí, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.

▪ Materská 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 Záverečné

ustanovenie

Nadobúda účinnosť od 3. februára 2025.

Pedagogickej rade prerokovaná dňa 30.01.2025

Predseda rady školy dňa 30.01. 2025 prerokovali a odsúhlasili Dodatok č. 1/2025 školskému poriadku.

Predseda Rady školy Renáta Tóthová .....

Riaditeľka materskej školy Čakanovce Dodatok č.1/2025 k školskému poriadku zverejní vo vstupných priestoroch školy.
Zákonný zástupcovia budú informovaní o dodatku k školskému poriadku na rodičovskom združení.

Príloha č. 1 Dodatku č. 1/2025

PODPISOVÝ HÁROK– ZAMESTNANCI ŠKOLY

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a s Dodatkom č.1/2025 –Školský poriadok.

P.č.	**Titul, meno a priezvisko**	**Dátum**	**Podpis**
1.	Brigita Prokseljová		
2.	Bc. Kristína Timová		
3.	Johana Galambová		
4.	Veronika Tóthová		
5.	Katarína Oláhová		

Bc. Réka Vassová riad. MŠ.....

Renáta Tóthová predseda RŠ.....

Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie

Názov školy: Materská škola s vaučovacím jazykom maďarským- Óvoda, Čakanovce 324 – Csákányháza

Obdobie plánu: školský rok 2025/2026

I. Identifikácia a analýza aktuálneho stavu

Materská škola vydáva tento Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregáciu(ďalej len „plán“) v súlade s:

- zákonom č.245/2008 Z.z.o výchove a vzdelávaní /školský zákon/,
- zákonom č. 365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaním v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou,
- Dohovorom o právach dieťaťa,
- princípmi inkluzívneho vzdelávania a rešpektovania najlepšieho záujmu dieťaťa.

Účelom plánu je zabezpečiť dodržiavania princípu rovnakého zaobchádzania a prechádzať všetkým formám diskriminácie, segregácie a sociálneho vylúčenia detí v podmienkach materskej školy. Pri uplatňovaní štandardov segregácie materská škola zabezpečuje rovnaký prístup ku vzdelávaniu pre všetkých detí.

Dobrý stav/dobrá prax

- Prijímanie detí prebieha bez diskriminačných prvkov a všetky deti majú rovnakú možnosť zaradiť sa do predprimárneho vzdelávania.
- Výchovno-vzdelávacie činnosti sú organizované tak, aby sa deti nevylučovali zo spoločných aktivít a mali rovnaký prístup k učebným pomôckam.
- Učitelia podporujú inkluzívne prostredie , spoluprácu medzi deťmi a rozvoj vzájomnej tolerancie.
- Škola sa snaží zapájať všetkých rodičov do komunikácie a spolupráce.
- Individuálny prístup k deťom podľa ich potrieb a schopností.
- Bezpečné , podnetné a inkluzívne prostredie.

Nedostatky

- V niektorých prípadoch môže dochádzať k neúmyselnému vyčleňovaniu detí pri aktivitách/ napr. podľa schopnosti alebo jazykovej úrovne/
- individuálna podpora detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemusí vždy dostatočne zabezpečená.

›Komunikácia s niektorými rodičmi zo znevýhodneného prostredia môže byť menej efektívna.

› Úroveň povedomia o inkluzívnom vzdelávaní môže byť medzi zamestnancami nejednotná.

› Nedostatok finančných a materiálnych zdrojov na inkluzívne aktivity.

II. Ciele a vízia plánu

Vízia:

Ciele:“ Našou víziou je materská škola otvorená všetkým deťom, ktorá vytvára bezpečné, podnetné a inkluzívne prostredie, rozvíja individualitu každého dieťaťa a vedie deti k vzájomnému rešpektu, samostatnosti a radosti učenia.

Krátkodobé ciele

1. Zabezpečiť rovnaký prístup ku kvalitnému predprimárnu vzdelávaniu pre všetky deti.

2. Vytvárať bezpečné , podnetné a priateľské prostredie podporujúce individuálne potreby každého dieťaťa.
3. Zabezpečiť dostupnosť vhodných didaktických pomôcok a aktivít pre všetky detí.

4. Zlepšiť informovanosť a komunikáciu s rodičmi zo všetkých sociálnych skupín.

5. Podporovať profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov v oblasti inkluzívneho vzdelávania.

Dlhodobé ciele

1. Budovať inkluzívnu materskú školu rešpektujúcu jedinečnosť každého dieťa.

2.Budovať stabilné partnerské vzťahy s rodičmi a komunitou založené na rovnosti a dôvere.

3. Dlhodobo podporovať pripravenosť detí na úspešný vstup do základnej školy a života v spoločnosti.

III. Kroky na zlepšenie aktuálnej situácie

Oblasť	Opatrenie	Popis aktivít	Zodpovednosť	Termín
Spolupráca s rodičmi	Udržiavať pozitívnu klímu a otvorenú komunikáciu	Rodičovské stretnutie Besiedka	Riaditeľka a pedagogickí zamestnanci	priebežne
Spolupráca s rodičmi	Zapojiť rodičov do školských aktivít a udržať pozitívnu klímu	Vianočný program, Deň Matiek, Rozlúčka s predškolákmi	Pedagogický zamestnanci	Školský rok 2025/2026
Inklúzia a desegregácia detí	Začlenenie všetkých detí	Divadelné predstavenia, športové aktivity, hudobno pohybové aktivity	Pedagogický zamestnanci	Školský rok 2025/2026
Výchovno - vzdelávacia oblasť	Individuálny rozvoj podľa osobitosti detí	Ranné kruhy, aktivity podľa aktuálnej ponuky	Pedagogický zamestnanci	priebežne
Vzdelávanie zamestnancov	Pravidelné vzdelávanie v oblasti inkluzívneho vzdelávania	Metodická pomoc a výmena skúsenosti medzi učiteľmi	Vedenie MŠ	Školský rok 2025/2026
Monitoring	Spracovanie spätnej väzby	Dotazníky pre rodičov, sebahodnotenie	Vedenie MŚ	V priebehu šk.roka 2025/2026

IV. Podpora a spolupráca

Partneri

NIVAM
CPP
Zriaďovateľ

Zapájanie rodičov

Informačný materiál v prístupnom forme.
Zapájanie rodičov – brigády na školskom dvore, spoločné aktivity

Zdroje financovania

Finančná podpora zo strany zriaďovateľa
Získavanie finančných prostriedkov z projektov / vytváranie inkluzívneho prostredia/

Užitočné odkazy na odborné materiály pre školy a zriaďovateľov k desegregácii - https://www.minedu.sk/odborne-materialy-pre-skoly-azriadovatelov-kdesegregacii/

Nižšie uvedené metodické materiály môžu pri aktívnej činnosti školy, školského zariadenia a jeho zriaďovateľa prispieť k prevencii a odbúraniu segregovaného vzdelávania a k zabezpečeniu rovnakého prístupu k vzdelávaniu.

Metodické a strategické materiály MŠVVaM SR a jeho priamo riadených organizácií:

- Metodická príručka desegregácie - 2. aktualizované vydanie platné od 1.1.2025 (MŠVVaM SR, 2024)
- Metodická príručka desegregácie - 2. aktualizované vydanie v maďarskom jazyku (MŠVVaM SR, 2024)
- Spolu v jednej lavici (MŠVVaŠ SR, 2022)
- Metodika podporujúca inkluzívne vzdelávanie v školách (ŠPÚ, 2015)
- Multikultúrna výchova v predprimárnom vzdelávaní (MPC, 2014)
- Učíme sa žiť v pestrom svete (MPC, 2008)
- Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru (ŠPÚ)
- Vzdelávací a metodologický portál: Spolu • Together • Jekhetane (ŠPÚ)
- Internetový portál: Vzdelávanie 21. storočia (NIVaM)

Inšpiratívne materiály na podporu tolerancie, inklúzie a rozmanitosti

- Sprievodca wellbeingom v školskom prostredí (ŠŠI, 2023)
- Index inklúzie (NDS, 2019)
- Mýty a fakty o Rómoch (Človek v ohrození, 2018)
- Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru (Rada Európy, 2018)
- Metodický výklad pre efektívne uplatňovanie princípov desegregácie, degetoizácie a destigmatizácie (3D) (ÚSVRK, 2018)
- Desegregace.cz (PAQ Research)
- Príručky: Školy, ktoré menia svet (IPAO, 2017 – 2023)
- Fighting school segregation in Europe through inclusive education (Council of Europe, 2017)
- My s nimi a oni s nami (Človek v ohrození, 2015)
- Chance for Children Foundation: Manuál boje proti segregaci romských dětí v předškolním a základním vzdělávání (Nadace Šance Detěm, 2013)
- Segregácia alebo inklúzia Rómov vo vzdelávaní: Voľba pre školy? (OSF, 2012)
- Výchova k tolerancii hrou (PDCS, 2007)

Článok záverečne ustanovenie

Pedagogickej rade prerokovaná dňa 26.06.2025

Predseda rady školy dňa 26.06.2025 prerokovali a odsúhlasili Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie k dodatku č.2/2025

Predseda rady školy Renáta Tóthová.....

Riaditeľka Materskej školy Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie k školskému poriadku zverejní vo vstupných priestoroch školy.
Zákonný zástupcovia budú informovaní na rodičovskom združení.

Príloha 1-dodatku č.2/2025

Podpisový hárok – Zamestnanci školy

Svojim podpisom potvrdzujem , že som sa oznámil/a s prílohou k dodatku č.2/2025-Školský poriadok.

P.č.	**Titul, meno a priezvisko**	**Dátum**	**Podpis**
1.	Brigita Prokseljová		
2.	Bc. Kristína Timová		
3.	Johana Galambová		
4.	Veronika Tóthová		
5.	Katarína Oláhová		

Bc. Réka Vassová riad. MŠ.....

Renáta Tóthová predseda RŠ.....

Podpisový hárok

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom a zaväzujem sa ho dodržiavať.

Por. číslo	Meno rodiča:	Podpis rodiča:	Dátum podpisu:
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			