

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

Vypracovala: Bc. Noémi Torma Kovácsová, riaditeľka MŠ

Dátum vydania: 01.09.2023

OBSAH

1 ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE	5
2 CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY	6
3 VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI MATERSKEJ ŠKOLY	7
3.1 VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV.....	7
3.1.1 PRÁVA DIEŤAŤA	7
3.1.2 POVINNOSTI DIEŤAŤA.....	8
3.1.3 ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA MÁ PRÁVO:.....	8
3.1.4 ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA DIEŤAŤA JE POVINNÝ:	8
3.1.5 PEDAGOGICKÝ ZAMESTNANEC A ODBORNÝ ZAMESTNANEC MÁ OKREM PRÁV USTANOVENÝCH OSOBITNÝMI PRÁVNÝMI ČINNOSTI PRÁVO NA:	10
3.1.6 POVINNOSTI PEDAGOGICKÉHO ZAMESTNANCA:.....	10
4 PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY	11
4.1 PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY	11
4.2 PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE.....	12
4.2.1 TERMÍN PRIJÍMANIA	12
4.2.2 PODÁVANIE ŽIADOSTÍ	13
4.2.3 ROZHODNUTIE RIADITEĽA MATERSKEJ ŠKOLY	14
4.3 ADAPTAČNÝ POBYT	16
4.4 ORGANIZÁCIA TRIED	17
4.5 USPORIADANIE DENNÝCH ČINNOSTÍ -DENNÝ PORIADOK	18
4.6 KONZULTÁCIA S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI	20
4.7 PEDAGOGICKÁ DOKUMENTÁCIA.....	20
4.8 DOCHÁDZKA DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY	20
4.9 ODHLASOVANIE A OSPRAVEDLŇOVANIE NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA.....	22
4.9.1. RANNÝ FILTER	23
4.10 ORGANIZÁCIA V ŠATNI.....	24
4.11 ORGANIZÁCIA V SPÁLNI	24
4.12 ORGANIZÁCIA V JEDÁLNI.....	25
4.12.1 ORGANIZÁCIA PITNÉHO REŽIMU	26
4.13 ORGANIZÁCIA V UMYVÁRNI	26
5 ORGANIZÁCIA POČAS POBYTU VONKU	26
5.1 ORGANIZÁCIA POBYTU VONKU POČAS LETNÝCH MESIACOV	27
5.2 ORGANIZÁCIA POBYTU VONKU POČAS ZIMNÝCH MESIACOV	27

6 ORGANIZÁCIA ŠPORTVÝCH KURZOV, VÝLETOV A EXKURZIÍ	28
7 VYKONÁVANIE PEDAGOGICKEJ PRAXE V MATERSKEJ ŠKOLE	28
8 ORGANIZÁCIA V PRÍPADE ZASTUPOVANIA	29
9 PLATBY ZA POBYT DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE	29
9.1 PRÍSPEVOK NA ČIASTOČNÚ ÚHRADU VÝDAVKOV ZA POBYT DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE	29
9.2 POPLATOK ZA STRAVOVANIE	30
10 ZAISTENIE BEZPEČNOSTI ZO STRANY ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU	30
11 ZAISTENIE BEZPEČNOSTI ZO STRANY MATERSKEJ ŠKOLY	31
12 NEPREVZATIE DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY ZAMESTNANCOM	32
12.1 IZOLOVANIE DIEŤAŤA POČAS POBYTU V MATERSKEJ ŠKOLE	32
13 ÚRAZ DIEŤAŤA	32
14 OPATRENIA V PRÍPADE PEDIKULÓZY	33
15 OCHRANA DETÍ PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM	34
16 OPATRENIA PROTI ŠÍRENIU NELEGÁLNYCH DROG	34
17 PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY	35
18 PODÁVANIE SŤAŽNOSTÍ	36
ZÁVEREČNÉ USTANOVANIA	36
ZOZNAM POUŽITÝCH VŠEOBECNE ZÁVÄZNÝCH PRÁVNÝCH PREDPISOV	37
Dodatok č.1 k Školskému poriadku Materskej školy Rúbaň 407, 941 36 Rúbaň	40
ŠTANDARBY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ .	40
Dodatok č. 2 k Školskému poriadku Materskej školy Rúbaň 407, 941 36	47
OSPRAVEDLŇOVANIE NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA PLNIACEHO POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE V MATERSKEJ ŠKOLE	47
1.Ospravedlňovanie neprítomnosti – všeobecne	47
2.Režimy ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu	48
2.1. Prísnejší režim	48
2.2. Miernejší režim	48
2.3. Iné odôvodnené prípady	48
Oznámenie o režime, podľa ktorého materská škola postupuje pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu	50

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Riaditeľka materskej školy podľa §153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vydáva školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade.

Upravuje podrobnosti najmä o:

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

Školský poriadok zverejňuje riaditeľka materskej školy na verejne prístupnom mieste v materskej škole / na nástenke „ Oznamy “ pre zákonných zástupcov, v triede/ a preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov MŠ a o jeho vydaní a obsahu informuje zákonných zástupcov detí.

1 ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE

Zriaďovateľ:	Obec Rúbaň 941 36 Rúbaň
Adresa materskej školy:	Materská škola s vyučovacím jazykom maďarským Óvoda, Rúbaň – Fúr 407
Riaditeľka MŠ:	Bc. Noémi Torma Kováčsová
Kontakt:	tel.: 035/64 99 121, 0911 499 190 <u>e-mail:</u> info@ms.obecruban.sk msruban@centrum.sk
Konzultačné hodiny:	Pondelok od 11,00 h -11,30 h alebo po dohode
Vedúca školskej jedálne :	Mgr. Bernadeta Borbélyová
Kontakt:	tel.: 035 / 64 26 878 e-mail: bernadeta.borbelyova@obecruban.sk
Konzultačné hodiny :	po dohode na OÚ
Maximálny počet detí:	21
Forma vzdelávania :	celodenná s možnosťou poldennej výchovy a vzdelávania
Vyučovací jazyk :	maďarský
Počet pedagogických zamestnancov:	2
Počet prevádzkových zamestnancov:	1
Počet zamestnancov školskej jedálne:	1

2 CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola s vyučovacím jazykom maďarským Óvoda, Rúbaň - Fűr poskytuje výchovu a vzdelávanie pre deti spravidla vo veku od 3 do 6 rokov. Hlavným cieľom predprimárneho vzdelávania je dosiahnuť optimálnu perceptuálno-motorickú, kognitívnu a sociálno-emocionálnu úroveň detí, ktorá tvorí základ pripravenosti dieťaťa na povinnú školskú dochádzku a na život v spoločnosti. Výchovu a vzdelávanie realizujeme tak, aby sa tvorivosť stala zmyslom života. Využívame formy zážitkového učenia, metódy experimentovania, riešenia problému, poskytuje prostredie, kde deti majú pocit bezpečia a istoty, učí deti navzájom sa rešpektovať, počúvať, tolerovať, vyjadruje myšlienku neustáleho zdokonaľovania tvorivosti človeka. V duchu tejto výchovy sa okrem iného zameriavame hlavne na utváranie a upevňovanie duševného a fyzického zdravia, rozvíjanie environmentálneho povedomia a získavanie digitálnej gramotnosti.

Materská škola pracuje podľa vlastného Školského vzdelávacieho programu „Slniečko“, ktorý je vypracovaný podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie.

Materská škola je 1-trieda, má vlastný vstup, herňu, spálňu, šatňu, sklad na učebné pomôcky, kanceláriu pre riaditeľku a sociálne zariadenie. Priestorové a funkčné členenie je plne v súlade s vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky vyhláška č. 75/2023 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež. Stravovanie detí je realizované v školskej jedálni v priestore materskej školy. K objektu materskej školy patrí aj balkón, rozsiahly školský dvor, ktorý je vybavený pieskoviskom, trávnatou plochou a hracími prvkami.

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

3.1 VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade podľa §144 zákona č. 245/2008 Z.z. /školský zákon/ 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 v znení neskorších predpisov.

3.1.1 PRÁVA DIEŤAŤA

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelávanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- vzdelávanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby
- 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,

3.1.2 POVINNOSTI DIEŤAŤA

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy
- chrániť pred poškodením majetok školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

3.1.3 ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA MÁ PRÁVO:

- Vybrať pre svoje dieťa školu, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta,
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- vyjadrovať sa k výchovno- vzdelávaciemu programu školy.

3.1.4 ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA DIETAŤA JE POVINNÝ:

- Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,

- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- 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,
- dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť,
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas,
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole,
- 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 rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom,
- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy.

3.1.5 PEDAGOGICKÝ ZAMESTNANEC A ODBORNÝ ZAMESTNANEC MÁ OKREM PRÁV USTANOVENÝCH OSOBITNÝMI PRÁVNymi ČINNOSTI PRÁVO NA:

Podľa §3 zákona č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

- Zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany detí,
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,
- účasť na riadení školy,
- predpokladanie návrh na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
- profesijný rozvoj,
- objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

3.1.6 POVINNOSTI PEDAGOGICKÉHO ZAMESTNANCA:

Podľa §4 zákona č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

- Chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí s ktorými prišiel do styku,
- zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- podieľať sa na vypracovaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- absolvovať aktualizčné vzdelávanie,

- vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu,
- poskytovať dieťaťu a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- pravidelne informovať dieťa zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

4 PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

4.1 PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

Prevádzka materskej školy je po schválení zriaďovateľa v pracovných dňoch v čase od

7. 00 h – do 16. 30 h.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne. V tomto období sa vykonáva upratovanie a dezinfekcia priestorov, zamestnanci čerpajú náhradné voľno a dovolenky podľa plánu dovolení. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka materskej školy spravidla dva mesiace vopred.

Materská škola môže pred jednotlivými školskými prázdninami zisťovať predbežný záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí do materskej školy v čase prázdnin. Pri zníženom záujme zákonných zástupcov o materskú školu môže dôjsť k zmene organizácie výchovno-vzdelávacej činnosti. O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľka v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektujú oprávnené požiadavky zákonných zástupcov.

O prípadnom prerušení, alebo obmedzení prevádzky informuje riaditeľka písomným oznamom, ktorý je vyvesený pri vstupe do MŠ, na nástenke „ Oznamy “. Na ozname býva uvedený dôvod prerušenia, alebo obmedzenia prevádzky, termín.

Prevádzku materskej školy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť :

a / zo závažných organizačných dôvodov,

b / z technických dôvodov,

c / z hygienicko – epidemiologických dôvodov

d / na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva,
alebo

e / na návrh riaditeľky školy alebo školského zariadenia z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť
bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku

4.2 PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Podľa §59 zákona č. 245/2008 Z.z. školského zákona

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, je predprimárne vzdelávanie povinné.

4.2.1 TERMÍN PRIJÍMANIA

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.

Konkrétny termín (konkrétne dni, prípadne aj časové rozpätie v rámci jednotlivých dní - od 1. mája do 31. mája) a miesto podávania žiadostí určí a zverejní riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy alebo na webovom sídla materskej školy. Riaditeľka materskej školy spolu s miestom, termínom a spôsobom podávania žiadostí zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.

Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast. Podľa §28 ods (12) zákona č. 245/2008

Z.z. /školský zákon/. Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním.

Počet podaných žiadostí nie je obmedzený.

Materská škola v rámci oznámenia o konkrétnom termíne a mieste podávania žiadostí môže požiadať zákonných zástupcov, že ak bude ich dieťa na základe žiadosti prijaté do niektorej inej materskej školy, aby o tom upovedomili všetky ostatné materské školy, do ktorých tiež podali žiadosť.

4.2.2 PODÁVANIE ŽIADOSTÍ

Rodič môže podať žiadosť:

- elektronicky (<http://eprihlasky.iedu.sk>)
- osobne

Podľa § 144a školského zákona na podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania, v ktorých sa rozhoduje v správnom konaní, teda aj na žiadosti sa vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa. Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa sa nevyžaduje, ak:

- Jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená
- Jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať sa alebo,
- Vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa
- Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že žiadosť podpisuje iba jeden zákonný zástupca a rozhodnutie sa doručí iba jednému zákonnému zástupcovi, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia- preložia riaditeľovi školy.

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné zo § 28a ods. (1) školského zákona

Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta je predprimárne vzdelávanie povinné. Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok.

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

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 poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu (podpísaného obidvomi zákonnými zástupcami).

Rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania riaditeľka materskej školy vydá bezodkladne po predložení písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a informovaného súhlasu zákonného zástupcu .

Žiadne dieťa, ani dieťa so špeciálnym výchovno – vzdelávacími potrebami, nesmie mať vydané rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania dva krát.

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

Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ani po výzve riaditeľky materskej školy nepredloží všetky tri doklady, alebo jeden z dokumentov bude nesúhlasný, riaditeľka materskej školy nevydá rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

4.2.3 ROZHODNUTIE RIADITEĽA MATERSKEJ ŠKOLY

Riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie od 1. septembra najneskôr do 30. júna .

Riaditeľka materskej školy do 15.júla zašle zoznam detí prijatých na povinné predprimárne vzdelávanie obci, v ktorej majú trvalý pobyt.

Podľa § 144a ods. (3) školského zákona sa rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa (ďalej len „rozhodnutie“) na predprimárne vzdelávanie do materskej školy doručuje obom

zákonným zástupcom dieťaťa. Ak ani jednému zo zákonných zástupcov nebol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských prác a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, riaditeľka materskej školy doručuje rozhodnutie obidvom zákonným zástupcom dieťaťa osobitne, bez ohľadu na to, či zákonní zástupcovia majú rovnakú alebo rôznu doručovaciu adresu, pretože obidvaja zákonní zástupcovia dieťaťa sú riadnymi účastníkmi konania.

Riaditeľka materskej školy doručí rozhodnutie iba jednému zákonnému zástupcovi len v prípade, ak:

- doručovacia adresa druhého zákonného zástupcu nie je známa alebo
- sa tak zákonní zástupcovia dohodli a túto dohodu deklarovali písomným vyhlásením podľa § 144a ods. (4) školského zákona, ktorú doručili riaditeľovi školy

Pokiaľ je voľná kapacita materskej školy, môže riaditeľka materskej školy rozhodnúť o prijatí dieťaťa aj v priebehu školského roka. V tom prípade rodič podáva žiadosť priamo pred požadovaným termínom nástupu.

Podľa §28d ods. (7) zákona č. 245/2008 Z.z. školského zákona

Riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak:

- Dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- zákonný zástupca dieťaťa nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca dieťaťa neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- zákonný zástupca dieťaťa 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,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore.
- Maximálny počet detí v triede je ustanovený v § 28 ods. (9) školského zákona :
- a / 18 v triede pre deti vo veku dva roky až tri roky

- b / 20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky
- c / 21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov
- d / 22 v triede pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov
- e / 21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov.

Ak sú splnené požiadavky podľa osobitného predpisu, najvyšší počet detí v triede podľa odseku sa môže zvýšiť o tri deti z dôvodu:

- zmeny trvalého pobytu dieťaťa,
- pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole,
- zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole.

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. Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním.

Podľa § 28 ods. (13) školského zákona

Ak riaditeľ materskej školy zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťa 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.

4.3 ADAPTAČNÝ POBYT

Podľa § 59 ods (8) školského zákona v rozhodnutí o prijatí môže materská škola určiť adaptačný pobyt. Jeho priebeh a podmienky zákonný zástupca vopred dohodne s riaditeľkou materskej školy a tie sa zaznamenávajú do adaptačných hárkov. Adaptačný pobyt je individuálny pre každé dieťa a môže mať rôznu dĺžku – jednu až štyri hodiny denne, maximálne po dobu troch mesiacov. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase.

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. Podľa §6 vyhláška 541/2021 Z.z. Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky o materskej škole.

4.4 ORGANIZÁCIA TRIED

Deti sa zaraďujú do materskej školy do naplnenia kapacity školy.

Vyučovacím jazykom v ktorom sa realizuje predprimárne vzdelávanie v

škole, je jazyk národnostnej menšiny – maďarský jazyk. V našej materskej škole výchovný vzdelávací proces prebieha aj v slovenskom jazyku.

4.5 USPORIADANIE DENNÝCH ČINNOSTÍ -DENNÝ PORIADOK

Čas	Činnosti
začiatok prevádzky o 7.00 h. 7.00 - 8.40	- hry a činnosti podľa výberu detí - vzdelávacie aktivity, slovenský jazyk - ranný kruh
8.40 -9.00	- zdravotné cvičenia /pohybové relaxačné cvičenie/
9. 00 – 9. 20	- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, desiaty)
9. 20 – 9. 45	- vzdelávacie, edukačné aktivity
9.45 -10.00 10. 00 – 11. 20	- príprava na pobyt vonku - pobyt vonku
11. 20 – 11. 30 11.30 – 12.00 12.00 – 12.15	- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena) - obed - hygiena
12. 15 – 14. 20	- odpočinok
14. 20 – 14. 40 14. 40 - 15. 00	- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, olovrant)
15.00 - koniec prevádzky o 16. 30	- vzdelávacie aktivity - hry a činnosti podľa výberu detí

- **Hry a činnosti podľa výberu detí** sú spontánne alebo učiteľom navodzované hry. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter prípadne aj ranný kruh. Hry a činnosti podľa výberu detí sú zaradované ako samostatná organizačná jednotka počas prichádzania detí do materskej školy a odchádzania popoludní. Súbežne s nimi sa môžu uskutočňovať aj vzdelávacie aktivity. Pri navodzovaní obsahu hier a činností podľa výberu detí sa kladie dôraz na uplatňovanie ich individuálnych záujmov a potrieb.
- **Zdravotné cvičenie** sa realizuje každý deň v určitom čase zásadne pred jedlom (spravidla pred desiatou) s podmienkou dodržiavania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Patrí k vopred plánovaným činnostiam. Môže sa zaradiť aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak v interiéri (herňa) ako aj v exteriéri materskej školy (školský dvor, balkón, detské ihrisko).
- **Vzdelávacie aktivity** sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí. V rámci vzdelávacích aktivít sa vytvára nosný priestor na postupné dosahovanie výkonových štandardov. Vzdelávacie aktivity sa zaradujú ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť súčasťou všetkých ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Časové trvanie vzdelávacej aktivity musí rešpektovať schopnosti a potreby detí, ich vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.
- **Pobyt vonku** plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Realizuje sa každodenne, skrátiť, či úplne vynechať sa môže len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok. Ak sa pobyt vonku skráti alebo nerealizuje, je potrebné zabezpečiť podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede.
- **Činnosti zabezpečujúce životosprávu** sa zabezpečujú v pevne stanovenom čase, pričom sa odporúča dodržiavať trojhodinový interval medzi podávanými jedlami (desiata, obed, olovrant). Čas podávania jedla sa stanovuje podľa podmienok prevádzky materskej školy.
- **Odpočinok** sa zaraduje po obede, pričom jeho trvanie závisí od potrieb detí. Minimálne trvanie odpočinku je 30 minút. Nesmie sa narušovať realizáciou krúžkovej činnosti.

4.6 KONZULTÁCIA S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI

Zákonní zástupcovia majú možnosť konzultácií s pedagogickými zamestnancami denne. Sú spravidla ústne, v písomnej podobe sa nevyhotovujú.

4.7 PEDAGOGICKÁ DOKUMENTÁCIA

Pedagogická dokumentácia sa vyplňa tak, aby ju nebolo možné meniť. V pedagogickej dokumentácii a v ďalšej dokumentácii možno zrejmé chyby opraviť s uvedením dátumu opravy a podpisom osoby, ktorá opravu urobila. Na osvedčení o absolvovaní predprimárneho vzdelávania nemožno robiť opravy. Súčasťou dokumentácie sú aj rozhodnutia podľa osobitného predpisu.

4.8 DOCHÁDZKA DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy v čase od 7. 00 h. do 8.00 h. Preberá ho spravidla medzi 15.00 až 16. 30 h. Medzi 8.00 až 16.30 h je budova z bezpečnostných dôvodov uzamknutá. Pokiaľ v nevyhnutných prípadoch zákonný zástupca potrebuje priviesť dieťa neskôr, respektíve ho skôr vyzdvihnúť, je potrebné tento spôsob prebratia vopred dohodnúť s učiteľom, prípadne telefonicky.

Podľa § 4 ods. 1 vyhlášky č. 541/2021 Z. z Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky o materskej škole. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca splnomocniť iné osoby, ktoré po prevzatí za dieťa zodpovedajú. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Zákonný zástupca môže splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa, staršie ako 10 rokov. Tlačivá na splnomocnenie sú k dispozícii v triede. Každú zmenu je zákonný zástupca povinný bezodkladne nahlásiť. Pedagogickí zamestnanci evidujú splnomocnenia, ktoré sú založené v osobných spisoch detí. Učiteľ bez písomného splnomocnenia nesmie vydať dieťa cudzej osobe!

Zákonný zástupca privádza a vyberá dieťa s dostatočným časovým predstihom a to tak, aby bolo možné budovu o 8.00 h. a o 16.30 h. uzamknúť. V prípade, ak zákonný zástupca opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov. Pokiaľ zákonný zástupca nedodržiava stanovený čas, dochádza k narušovaniu prevádzky zariadenia, výchovno-vzdelávacieho procesu, harmonogramu pracovných povinností prevádzkových zamestnancov a k porušovaniu školského poriadku.

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 o dieťa, 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.

Zákonnému zástupcovi je zákonom stanovená povinnosť dodržiavať školský poriadok a v prípade jeho opakovaného porušovania, môže byť po písomnom upozornení riaditeľom predčasne ukončená dochádzka dieťaťa do materskej školy.

Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

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 práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu.

Materská škola bude rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa.

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.

Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

4.9 ODHLASOVANIE A OSPRAVEDLŇOVANIE NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa §144 ods. (13) školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Odhlasuje dieťa zákonný zástupca zo stravy telefonicky – 035/64 99 121, 0908 138 436, 0911 499 190 do 7. 00 h.

Pokiaľ zákonný zástupca dieťa v prvý deň jeho neprítomnosti do 7.00 h neodhlási, je mu na tento deň započítaná plná stravná jednotka.

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa podľa §144 ods. 9 školského zákona uznáva najmä:

- Choroba alebo úraz
- Lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy
- Mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky
- Náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov
- Mimoriadne udalosti v rodine
- Účasť dieťaťa na súťažiach, ak nie sú organizované materskou školou

Podľa §144 ods. (12) školského zákona znie:

Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrne počas polroka školského roka

najviac 21 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 polroka školského roka viac ako 21 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

4.9.1. RANNÝ FILTER

Cieľom ranného filtra je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole.

Podľa §24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z.z. materská škola je povinná:

- Zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zistovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy (učiteľka vykonáva tzv. „ranný filter“)
- Zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.

Podľa § 3 ods. (5) vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR Slovenskej republiky č. 541/2021 Z.z. o materskej škole :

- Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľ materskej školy. Učiteľ materskej školy môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole
- Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejaví príznaky ochorenia, učiteľ materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

- Má oči výrazne lesklé alebo červené s hnisavým výtokom,
- Mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- Mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené

- Má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami
- Má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ

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

Ak dieťa neprejde ranným filtrom zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie, alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.

4.10 ORGANIZÁCIA V ŠATNI

Zákonný zástupca vstupuje len do šatne. V nevyhnutných prípadoch je to možné len v sprievode zamestnanca materskej školy a so súhlasom riaditeľky. V šatni vedie zákonný zástupca svoje dieťa k samostatnosti a poriadkumilovnosti pri odkladaní osobných vecí do skrinky.

Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia.

Za estetickú úpravu šatne zodpovedajú pedagogickí zamestnanci, za dodržanie hygienických požiadaviek poverený prevádzkový zamestnanec.

4.11 ORGANIZÁCIA V SPÁLNI

Každé dieťa má pridelené svoje lôžko a posteľnú bielizeň. Posteľnú bielizeň (nepremokavá plachta, návliečka na paplón, prípadne vankúš dieťaťa) zákonní zástupcovia vymieňajú dvojtyždenne, prípadne podľa potreby. Zákonný zástupca v piatok pri odchode z materskej školy berie domov pyžamo dieťaťa a v pondelok ráno ju prinesie vyčistenú. Učiteľka deti motivuje k sebaobsluhy pri prezliekaní a odkladaní oblečenia. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, tak aby nebolo ohrozené zdravie detí. K potrebe dieťaťa ísť na WC počas odpočinku pristupuje individuálne. Od odpočívajúcich detí neodchádza. Počas odpočinku sa v prípade potreby individuálne venuje deťom, písaniu triednej dokumentácie, príprave pomôcok alebo štúdiu odbornej literatúry. Vzhľadom na psychohygienu dieťaťa je odpočinok povinný pre všetky deti. Jeho čiastočné skrátenie je možné len pre predškolákov. Za estetickú úpravu spálne zodpovedá učiteľka, za hygienickú čistotu a ustielenie lôžok zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec.

Učiteľka pre predškolákov uplatňuje rôzne formy odpoľudňajšieho odpočinku detí

a odpočinok postupne skracuje.

4.12 ORGANIZÁCIA V JEDÁLNI

Učiteľka zodpovedá za bezpečnosť detí, vedie ich k samostatnosti pri stolovaní a osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania. Uplatňuje individuálny prístup. Pedagogický zamestnanec dieťa nenúti jesť. Prikrmovanie dieťaťa je možné len po osobnom dohovore so zákonným zástupcom. 3-4 ročné deti používajú lyžicu, 4-5 ročné deti od pol roka vidličku a 5-6 ročné deti celý príbor.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca školskej jedálne.

Formou jedálnych lístkov (k dispozícii sú na informačných systémoch pri vstupe do šatne) informuje zákonných zástupcov o podávanej strave.

Podľa § 7 ods. 3 vyhlášky č. 75/2023 Z. z. o Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež nie je povolené donášať stravu, ovocie ani nápoje, okrem detí, pri ktorých sa podľa posúdenia lekára vyžaduje osobitné stravovanie. V takom prípade je zákonný zástupca povinný predložiť potvrdenie od odborného lekára s výpisom potravín, ktoré sa nesmú dieťaťu podávať a danú záležitosť konzultovať s vedúcou školskej jedálne. Rovnako nie je prípustné dožadovať sa pre dieťa podávania iných potravín a nápojov, ako sú v daný deň stanovené v jedálnom lístku.

V čase obeda dohliadajú na správnosť stolovania pedagogickí zamestnanci.

Za čistotu stolov a jedálenského riadu a ostatných priestorov zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec.

Za estetickú úpravu jedálne zodpovedajú pedagogickí zamestnanci.

4.12.1 ORGANIZÁCIA PITNÉHO REŽIMU

Pitný režim zabezpečuje materská škola v spolupráci so školskou jedálňou a so zákonnými zástupcami detí. Zákonní zástupcovia prinášajú pitie svojim deťom aj v umelých fľaškách, ktoré potom deti zoberú aj von na detské ihrisko. Za podávanie pitného režimu v školskej jedálni, primeranú teplotu vody, čistotu pohárov zodpovedá poverený zamestnanec školskej jedálne.

Zamestnanci sú oboznámení s podávaním pitného režimu a dbajú na jeho dodržiavanie. V letnom období je učiteľ povinný častejšie zabezpečovať deťom pitný režim.

4.13 ORGANIZÁCIA V UMYVÁRNI

Pedagogický zamestnanec zodpovedá za bezpečnosť detí, vedie ich k samostatnosti pri osvojovaní si hygienických návykov. Zákonný zástupca zabezpečí pre svoje dieťa uterák a hrebeň na vlasy, ktoré označí menom dieťaťa a v prípade potreby sa postará o ich výmenu, čistenie. Za dodržiavanie hygienických noriem a čistotu v daných priestoroch zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec. Pokiaľ je v umyvárni vlhká podlaha, učiteľ nepúšťa deti do jej priestorov a v takom prípade akútnu potrebu dieťaťa vybaví vo vedľajšej miestnosti, kde je záchod a aj umývadlo pre zamestnancov materskej školy. Učiteľ zodpovedá za estetickú úpravu priestorov umyvární.

5 ORGANIZÁCIA POČAS POBYTU VONKU

Podľa § 4 ods. 3) vyhláška č. 541/2021 Z.z. Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka zodpovedá 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,
- 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov,
- 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov

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,
- So zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.

Pred pobytom vonku všetky deti absolvujú hygienické potreby. Počas pobytu vonku za bezpečnosť detí a primerané oblečenie zodpovedá učiteľka. Pobyt vonku sa uskutočňuje za každého počasia s výnimkou silných mrazov, dažďa, poľadovice a silného nárazového vetra. Preto je potrebné, aby zákonný zástupca dieťa primerane obliekol vzhľadom na počasie a v prípade mrholenia ho vybavil pršíplášťom, nie dáždnikom. Pobyt vonku sa v období máj - september za priaznivého počasia uskutočňuje dopoludnia aj popoludní. Na školskom dvore učiteľky využívajú všetky jeho plochy a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche. Za poriadok a bezpečné usporiadanie exteriérových hračiek zodpovedajú učitelia. Za bezpečnosť, estetickú úpravu školského dvora a zelene zodpovedá školníčka, zamestnanci OÚ. V záujme bezpečnosti a prehľadnosti o stave prítomných detí na školskom dvore v odpoľudňajších hodinách, zákonný zástupca po prevzatí svojho dieťaťa opustí školský dvor.

Na vychádzke učiteľ zodpovedá za maximálny počet detí. / podľa potreby aj ďalší pedagogický zamestnanec /. Na vychádzke učiteľka pri prechádzaní cez komunikáciu používa terčík na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvý a odchádza posledný. Deti na vychádzke vždy používajú reflexné vesty.

5.1 ORGANIZÁCIA POBYTU VONKU POČAS LETNÝCH MESIACOV

V čase letných mesiacov počas horúcich dní sa pobyt vonku uskutočňuje dopoludnia max. do 11.30 h a popoludní najskôr od 15.30 h, podľa uváženia učiteľky. Počas pobytu vonku sa deti zdržiavajú hlavne v tieni a vykonávajú menej fyzicky náročné aktivity.

5.2 ORGANIZÁCIA POBYTU VONKU POČAS ZIMNÝCH MESIACOV

V čase zimných mesiacov počas sneženia a mrznutia sa na pobyte vonku pedagogickí zamestnanci s deťmi zdržujú na bezpečných miestach, nie pod stromami, na ktorých je vrstva ťažkého snehu. Dbajú na bezpečnosť detí pred pošmyknutím na ľade či snehu. Pri pohybových aktivitách ako je šmykanie sa, učiteľ dbá na bezpečnosť detí a určí trasu mimo

ohrozujúcich objektov (stromy, preliezačky, lavičky...). Zákonný zástupca zabezpečí pre dieťa nepremokavé oblečenie a obuv, rukavice, čiapku. Po skončení pobytu vonku učiteľ zabezpečí vysušenie mokrého oblečenia a obuvi.

Za zimnú údržbu chodníkov je zodpovedný školníčka a zamestnanci OÚ.

6 ORGANIZÁCIA ŠPORTVÝCH KURZOV, VÝLETOV A EXKURZIÍ

Medzi aktivity, ktoré môže podľa § 28 ods. 18) zákona č. 245/2008 Z.z. môže organizovať materská škola výlety a exkurzie.

Podľa § 5 vyhlášky č. 541/ 2021 Z.z. o materskej škole výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

Materská škola zabezpečuje rôzne výlety a exkurzie, ako návštevy divadiel, ZOO, fariem, a pod., na ktorých sa zväčša zúčastňujú všetky deti so svojimi zákonnými zástupcami. Preprava je zabezpečená zmluvnou dopravou Arriva Štúrovo. Výlety a exkurzie je možné realizovať iba so súhlasom zriaďovateľom a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu, ktorý vypracuje riaditeľka materskej školy ku každej aktivite osobitne. Učiteľka informuje zákonných zástupcov o organizácii a realizácii danej aktivity a svojim podpisom potvrdzujú súhlas s účasťou svojho dieťaťa na pripravovanej akcii. Zúčastnení zamestnanci podpisom potvrdzujú svoju účasť na akcii a, že sú informovaní o jej priebehu.

7 VYKONÁVANIE PEDAGOGICKEJ PRAXE V MATERSKEJ ŠKOLE

Študenti stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa môžu informovať o tejto možnosti u riaditeľky materskej školy. Po dohode ich riaditeľ oboznámi predpismi BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, ďalej ich oboznámi so Školským poriadkom školy a školskou dokumentáciou. Pedagogickú prax vykonáva študent s informovaným súhlasom rodiča.

8 ORGANIZÁCIA V PRÍPADE ZASTUPOVANIA

V prípade neprítomnosti učiteľa zastupuje riaditeľka, v prípade neprítomnosti riaditeľky učiteľ materskej školy.

9 PLATBY ZA POBYT DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE

9.1 PRÍSPEVOK NA ČIASTOČNÚ ÚHRADU VÝDAVKOV ZA POBYT DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE

Podľa § 28 ods. 5 zákona č. 245/2008 Z.z. všeobecne záväzného nariadenia obce Rúbaň o výške príspevku a spôsobe úhrady zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Rúbaň prispieva zákonný zástupca mesačne na každé dieťa, ktoré nemá rok pred plnením povinnej školskej dochádzky. Za predpis, jeho plnenie a evidenciu úhrad zodpovedá riaditeľka materskej školy.

Zákonný zástupca je povinný realizovať úhradu príspevku v riadne stanovených termínoch a to aj v prípade, že dieťa v danom čase materskú školu nenavštevuje, resp. je choré, hospitalizované, umiestnené v sanatóriu a pod. Príspevok zákonný zástupca uhrádza vopred, do 25. dňa v kalendárnom mesiaci. Neprítomnosť dieťaťa v materskej škole nie je ospravedlnením za neuskutočnenú úhradu, resp. za nedodržanie termínu úhrady. V prípade, že zákonný zástupca neuhrádza príspevok v stanovených termínoch, môže riaditeľka materskej školy po predchádzajúcom upozornení rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

Od príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole je zákonný zástupca oslobodený ak:

- má dieťa rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov v hmotnej núdzi podľa § 10- až 14 zákona č. 417/2013 Z.z.
- ak je dieťa umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov

preukázateľným spôsobom (vydokladované potvrdením zdravotníckym zariadením a detským lekárom),

- ak dieťa nenavštevuje školu v čase letných prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy na základe nariadenia zriaďovateľa,

9.2 POPLATOK ZA STRAVOVANIE

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 Rúbaň. Príspevok zákonný zástupca uhrádza mesačne vopred do 25. Riaditeľka, vedúca školskej jedálne ani učiteľka nie sú povinné upozorňovať na chýbajúce úhradu. Za sledovanie kontroly odchádzajúcich platieb je zodpovedný zákonný zástupca.

Neuhrádzanie príspevkov alebo nedodržiavanie termínov úhrad príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole a príspevku na nákup potravín je hrubým porušením školského poriadku a môže byť po písomnom upozornení riaditeľkou dôvodom na predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, ak sa nejedná o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie.

10 ZAISTENIE BEZPEČNOSTI ZO STRANY ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU

Zákonný zástupca zabezpečí pre dieťa vhodnú obuv na prezutie. Prezuvky majú mať plnú pätu, prípadne by mali byť opatrené ramienkami na zapínanie a gumenou podrážkou (biela). Šľapky s otvorenou pätou nie sú povolené. V prípade pošmyknutia a úrazu pri nevhodnom prezutí neberie prítomný zamestnanec na seba zodpovednosť.

Zároveň zákonný zástupca zabezpečí vhodné oblečenie. Odporúčame pohodlné oblečenie a obuv, bez nebezpečných prvkov. V prípade pošmyknutia sa a úrazu pri nevhodnom prezutí neberie prítomný zamestnanec na seba zodpovednosť.

Zamestnanci nemajú zodpovednosť za znečistenie či poškodenie odevu a obuvi dieťaťa, prípadne stratu.

Z bezpečnostných dôvodov nie je deťom povolené nosiť do materskej školy nebezpečné predmety , šperky(okrem bezpečných dievčenských náušničiek) – zamestnanci nemajú zodpovednosť pri strate.

Zakázané sú cukrovinky a žuvačky (v triede).

V prípade, že je dieťa s dočasným zdravotným znevýhodnením napr. po úraze, po operácii, so zlomeninou a pod., kedy je určitým spôsobom dočasne obmedzené v pohybe, sebaobsluže a pod., nemôže navštevovať materskú školu až do odstránenia všetkých obmedzení a vyliečenia daných zdravotných ťažkostí.

11 ZAISTENIE BEZPEČNOSTI ZO STRANY MATERSKEJ ŠKOLY

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa §4 ods.1 vyhlášky o materskej škole zodpovedajú pedagogickí zamestnanci. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu ich určenej pracovnej náplne.

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca, ktorý spolu s učiteľkou zodpovedá za bezpečnosť detí. Pri činnostiach ako výcviky, výlety, exkurzie, riaditeľka zabezpečí počet zamestnancov takto:

- na športový výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca, na výletoch a exkurziách dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená osoba s počtom detí podľa

Preberanie a odovzdávanie detí medzi učiteľkami prebieha osobným kontaktom a údaj o počte detí sa eviduje písomne. Učiteľkám nie je povolené nechávať deti bez dozoru. Pri presune je povinná deti zrátať, počas výchovno-vzdelávacej činnosti sa venuje výlučne deťom, nepoužíva mobilné zariadenia na súkromné účely, neprijíma návštevy pri deťoch (riadi sa pokynmi o návštevách). V prípade výskytu vážnych situácií bezodkladne informuje riaditeľku, zákonného zástupcu, políciu, zdravotnú službu, hasičov a pod.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môžu ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, zamedzí deťom vstup

alebo manipuláciu s takýmto predmetom, oznámi danú skutočnosť prevádzkovému zamestnancovi a riaditeľke materskej školy.

12 NEPREVZATIE DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY ZAMESTNANCOM

V zmysle ochrany zdravia ostatných detí a zamestnancov je učiteľka povinná vykonávať ranný filter a má právo odmietnuť prevzatie dieťaťa, ktorého zdravotný stav nie je spôsobilý na pobyt v kolektíve. Najčastejšie príčiny takéhoto odmietnutia sú – kašeľ, výtok z nosa, zápaly očí, infekčné ochorenia, vši a pod.

V materskej škole nie je dovolené podávať deťom lieky, ani za účelom doliečovania po ochorení.

Zákonný zástupca je povinný informovať učiteľa o zmenách zdravotného stavu dieťaťa.

12.1 IZOLOVANIE DIEŤAŤA POČAS POBYTU V MATERSKEJ ŠKOLE

V prípade, že sa u dieťaťa prejavia príznaky ochorenia počas pobytu v materskej škole, učiteľka zabezpečí jeho izolovanie od kolektívu, zabezpečí mu dozor, ihneď informuje zákonného zástupcu o jeho zdravotnom stave a riaditeľku materskej školy o danom zistení. Zákonný zástupca je povinný dieťa bezodkladne prevziať z materskej školy. Prípadnú dezinfekciu vykonáva prevádzkový zamestnanec.

13 ÚRAZ DIEŤAŤA

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka bežným spôsobom a informuje zákonného zástupcu. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, učiteľka bezodkladne informuje zákonného zástupcu a dohodne s ním spôsob ošetrenia dieťaťa. Informuje riaditeľku materskej školy. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, prítomná učiteľka zabezpečí privolanie výjazdovej detskej zdravotnej pohotovosti do materskej školy za účelom ošetrenia dieťaťa. V prípade ohrozenia života dieťaťa, požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci, zákonného zástupcu, ktoréhokoľvek zamestnanca a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc.

Materská škola vedie zošit „Záznam úrazov“, do ktorého zaznačí meno a priezvisko dieťaťa, deň, hodinu a charakter úrazu, kde k úrazu prišlo, spôsob a miesto ošetrenia úrazu. Ak je dieťa z dôvodu úrazu neprítomné v materskej škole menej ako 4 dni (0-3), tento úraz sa považuje za neregistrovaný. Ak je neprítomné z dôvodu úrazu viac ako 3 dni (4 a viac), tento sa považuje za registrovaný školský úraz.

Materská škola spisuje záznam, o registrovanom úraze najneskôr do 4 dní. Záznam spisuje učiteľka, ktorá vykonávala v čase úrazu dozor. Záznam podpisuje daná učiteľka, riaditeľka školy a zákonný zástupca. Riaditeľka je povinná do 7 dní od vzniku každého registrovaného školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01, sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách. Záznam o registrovanom úraze dostane zákonný zástupca, materská škola, technik BOZP, zriaďovateľ a poisťovňa, v ktorej je dieťa prípadne poistené.

14 OPATRENIA V PRÍPADE PEDIKULÓZY

V prípade zistenia pedikulózy (výskyt vši), zákonný zástupca ihneď informuje učiteľku a riaditeľku materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ v Nových Zámkoch. Zákonný zástupca je povinný zbaviť dieťa vši aj všetkých hníd. Je nutné vykonať dezinsekciiu všetkých členov rodiny účinným dezinsekčným prostriedkom. Zákonný zástupca zabezpečí opatie a vyžehlenie uteráka, oblečenia, pokrývky hlavy pri vyššej teplote. Učiteľka vykonáva ranný filter všetkých detí v kolektíve, v prípade výskytu vši alebo hníd, nesmie prijať takéto dieťa do materskej školy.

15 OCHRANA DETÍ PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM

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

16 OPATRENIA PROTI ŠÍRENÍ NELEGÁLNYCH DROG

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia :

- viesť deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít a viesť ich k plnohodnotnému životu, kde legálne či nelegálne drogy nemajú miesto,
- v prevencii využívať vhodnú literatúru a preventívne výukové programy,
- v celom areáli školy je prísny zákaz fajčiť a požívať alkoholické nápoje,
- dbať na to, aby sa do priestorov školy nedostali nepovolané osoby, zamedziť kontaktu detí s cudzími osobami počas pobytu vonku,
- v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy informovať riaditeľa a vykonať okamžité opatrenia.

17 PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

Pre zamestnancov, deti a zákonných zástupcov platí povinnosť šetrného zaobchádzania s majetkom školy. Všetky práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

V rámci bezpečnosť a ochrany detí a majetku sú zamestnanci a zákonní zástupcovia zodpovední za zatváranie vchodových dverí, bránok a nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb.

Pri podozrení, sú povinní upozorniť riaditeľku školy. Osobné veci si zamestnanci odkladajú na uzamykateľné miesto. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí, všetky priestory a uzamknúť vstupy a bránky.

Prijímanie návštev – Zákonný zástupca si termín stretnutia s riaditeľom alebo vedúcou školskej jedálne dohodne telefonicky vopred. Zákonný zástupca smie vstupovať bez sprievodu len do priestorov šatní. Do ostatných priestorov je povolený vstup len so súhlasom riaditeľky, resp. v sprievode zamestnanca materskej školy. Pokiaľ má návštevu zamestnanec, je povinný požiadať o súhlas riaditeľku školy a dohodnúť s ňou podmienky, za ktorých sa návšteva môže realizovať. Bez súhlasu riaditeľky nie je povolený vstup do priestorov materskej školy cudzím osobám.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí a majetku sú zamestnanci a zákonní zástupcovia zodpovední za zatváranie vchodových dverí, bránok a nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb. Pri podozrení sú povinní upozorniť riaditeľa materskej školy.

Osobné veci si zamestnanci odkladajú na uzamykateľné miesto.

Pri odchode z triedy je učiteľ povinný skontrolovať uzatvorenie okien a dverí.

Po ukončení prevádzky je poverený pedagogický zamestnanec povinný prekontrolovať všetky priestory a uzamknúť vstupy a bránky.

18 PODÁVANIE SŤAŽNOSTÍ

Zákonný zástupca má právo v prípade poškodenia práv jeho dieťaťa, resp. pri nedodržaní pracovných povinností zo strany zamestnanca materskej školy podať sťažnosť. Sťažnosť je možné podať písomne, resp. ústne s vykonaním písomného záznamu riaditeľkou materskej školy. Riaditeľka je povinná sťažnosť zaevidovať v zošite „Evidencia sťažností“ návrh alebo podnet riadne prešetriť, zvážiť opodstatnenosť a prijať opatrenia na odstránenie nedostatkov. Zákonný zástupca berie na vedomie, že sťažnosť nebude riešiť v prítomnosti detí, jeho prejav bude bez zbytočných emócií tak, aby neprišlo k nežiaducim vplyvom na detskú psychiku.

ZÁVEREČNÉ USTANOVANIA

Školský poriadok je záväzný dokument pre všetkých zamestnancov materskej školy, deti a zákonných zástupcov. Každý zamestnanec a zákonný zástupca je povinný svojim podpisom potvrdiť, že sa bude riadiť školským poriadkom materskej školy.

Porušenie školského poriadku zamestnancami materskej školy bude kvalifikované ako závažné porušenie pracovnej disciplíny a v prípade zákonných zástupcov môže riaditeľ školy vydať rozhodnutie o predčasnom ukončení dochádzky.

V prípade, že zákonný zástupca nesúhlasí so školským poriadkom, nemôže jeho dieťa navštevovať Materskú školu.

V prípade, že bude potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, doplniť bude sa to realizovať formou dodatkov k školskému poriadku, ktoré sa budú číslovať od 1. Dodatok bude možné vypracovať kedykoľvek v priebehu školského roka.

Derogačná klauzula

Vydaním školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov.

Dátum prerokovania s pedagogickou radou : 31.08.2023

Dátum prerokovania s radou školy: 04.09.2023

ZOZNAM POUŽITÝCH VŠEOBECNE ZÁVÄZNÝCH PRÁVNÝCH PREDPISOV

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

Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 75/2023 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.

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

Zákon 321/2025 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov

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

Zákon č. 305/ 2005 Z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Zákon č. 417/2013 Z.z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene doplnení niektorých zákonov.

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

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

Podpisový hárok

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

Por.č.	Meno zamestnanca:	Podpis zamestnanca:	Dátum podpisu
1.	Bc. Noémi Torma Kováčsová- riad.Mš		
2.	Lea Dikáczová- učiteľka MŠ		
3.	Silvia Redecká- kuchárka, školníčka		
4.	Mgr. Bernadeta Borbélyová – ved. ŠJ		

Podpisový hárok

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

Por.č.	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.			

DODATOK Č.1 K ŠKOLSKÉMU PORIADKU MATERSKEJ ŠKOLY
RÚBAŇ 407, 941 36 RÚBAŇ

ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE
A VZDELÁVANÍ
Školský rok 2024/2025

Vypracovala: Bc. Noémi Torma Kováčsová, riaditeľka materskej školy

V Rúbani, dňa 01.02.2025

Prerokované v rade školy dňa: 10.02.2025

Článok 1

Všeobecná časť

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní Materská škola s vyučovacím jazykom maďarským Óvoda, Rúbaň- Fűr 407 postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len Štandardy), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku.

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

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

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

Článok 3 ods. 1: Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.

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

- a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere,
- b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov,
- c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotnej 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 všetkým národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu,
- e) rozvíjaní úcty k prírodnému prostrediu.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní¹.

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

¹Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023.)

²§2 písm.ai) zákona č. 245/2008 Z.z. (školský zákon)- účinnosť nadobúda 1.1.2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „2a) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov 2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z.z. Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z.z.)“.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok Materskej školy s vyučovacím jazykom maďarským Óvoda, Rúbaň- Fűr 407 podľa školského zákona (Zákon č. 245/2008 Z.z., §153 ods1):

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

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde materskej školy do kontaktu s deťmi.

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopností, 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 Refrečný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

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

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

Materská škola s vyučovacím jazykom maďarským Óvoda, Rúbaň- Fűr 407 pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie má vypracovaný Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR.³

³Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023).

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov, určených pre deti materskej školy je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Materská škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé deti vytvorené za účelom ich vylúčovania alebo neprípustného oddelovania 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.
- Materská škola má vytvorené triedy podľa jednotlivých vekových kategórií, v ktorých je zastúpenie detí rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, je v nich vyvážené zastúpenie detí.

b) Štandardy organizačnej desegrácie:

- Materská škola má nastavenú organizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddelovaniu detí.
- Všetky deti materskej školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy materská škola realizuje len u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.
- Všetky deti majú umožnený rovný prístup k materiálno- technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu
- Materská škola využíva všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým deťom .

c) Štandardy sociálnej desegregácie:

- Materská škola prijíma, vzdeláva a vychová všetky deti podľa platných právnych predpisov bez vylúčovania a neprípustného oddelovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V materskej škole neexistujú procesy, postupy a usporiadania, ktoré vylučujú alebo neprípustne oddelujú detí na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Materská škola umožňuje všetkým deťom, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží.

- 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 3

Záverečná ustanovovanie

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

DODATOK Č. 2 K ŠKOLSKÉMU PORIADKU MATERSKEJ ŠKOLY RÚBAŇ 407, 941 36

OSPRAVEDLŇOVANIE NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA PLNIACEHO POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE V MATERSKEJ ŠKOLE

S účinnosťou od 1. Septembra 2026 upravuje postup materskej školy pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania (ďalej len „dieťa“) v materskej škole §144 ods.9, 10, 12, 13 a 16 až 22 školského zákona.

1.Ospravedlňovanie neprítomnosti – všeobecne

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona, dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom príslušnej materskej školy.

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti (§144 ods.9 školského zákona).

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní sa uznáva najmä:

- choroba alebo úraz,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo
- účasť dieťaťa na súťažiach, ak nie sú organizované materskou školou.

Okrem dôvodov uvedených v §144 ods. 9 školského zákona môže materská škola ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa aj z iného preukázaného dôvodu, ak tento dôvod objektívne bráni účasti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole.

2.Režimy ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu

Školský zákon pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu upravuje dva postupy ospravedlňovania:

- podľa § 144 ods. 12 školského zákona a
- podľa § 144 ods. 16 školského zákona.

Na účely tohto usmernenia sa postup podľa §144 ods. 12 školského zákona označuje ako prísnejší režim a postup podľa §144 ods. 16 školského zákona ako miernejší režim.

2.1. Prísnejší režim

- Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje: ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a zároveň súhrne počas polroka školského roka najviac 21 vyučovacích dní.
- Potvrdenie od lekára sa vyžaduje: ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá viac ako 7 po nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrne počas polroka školského roka viac ako 21 vyučovacích dní.

2.2. Miernejší režim

- Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje: ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, súhrnne počas kalendárneho mesiaca najviac 14 vyučovacích dní a zároveň súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov najviac 21 vyučovacích dní.
- Potvrdenie od lekára sa vyžaduje: ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, alebo súhrnne počas kalendárneho mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, alebo súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov viac ako 21 vyučovacích dní.

2.3. Iné odôvodnené prípady

Materská škola môže v odôvodnených prípadoch vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo úraze alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti dieťaťa na výchove

a vzdelávaní. To platí aj vtedy, ak by sa pri neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu nevyžadovalo potvrdenie od lekára podľa §144 ods. 12 alebo 16 školského zákona.

Za odôvodnené prípady možno považovať najmä:

- Často opakovanú krátkodobú neprítomnosť dieťaťa na výchove a vzdelávaní,
- Opodstatnené pochybnosti materskej školy o objektívnosti dôvodov neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

**OZNÁMENIE O REŽIME, PODĽA KTORÉHO MATERSKÁ ŠKOLA
POSTUPUJE PRI OSPRAVEDLŇOVANÍ NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA
Z DÔVODU OCHORENIA ALEBO ÚRAZU**

Školský rok: 2026/2027

Oznámenie zákonným zástupcom a zástupcom zariadení

Materská škola oznamuje zákonným zástupcom detí a zástupcom zariadení, že pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu ochorenia alebo úrazu postupuje **od 1. septembra 2026** v

- ☐ Prísnejšom režime ospravedlňovania podľa § 144 ods. 12 školského zákona,
☒ Miernejšom režime ospravedlňovania podľa 144 ods. 16 školského zákona.

Materská škola označí režim ospravedlňovania, v ktorom aktuálne postupuje.

Prísnejší režim ospravedlňovania

Ak materská škola postupuje v prísnejšom režime ospravedlňovania, potvrdenie od lekára sa nevyžaduje, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá:

- a) Najviac **7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, a zároveň**
- b) Súhrnne počas polroka školského roka najviac **21 vyučovacích dní.**

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

Miernejší režim ospravedlňovania

Ak materská škola postupuje v miernejšom ospravedlňovania, potvrdenie od lekára sa nevyžaduje, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá:

- a) Najviac **7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, a zároveň**
- b) Súhrnne počas kalendárneho mesiaca najviac **14 vyučovacích dní, a zároveň**
- c) Súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov najviac **21 vyučovacích dní.**

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

V Rúbani dňa 01.09.2026

.....

Bc. Noémi Torma Kovácsová- riaditeľka materskej školy

