

**Materská škola s vyučovacím jazykom maďarským
Kamenné Kosihy
Magyar Tanítási Nyelvű Óvoda Kőkeszi**

**ŠKOLSKÝ PORIADOK
MATERSKEJ ŠKOLY**

Vypracovala: Mgr. Noémi Dördövé

O B S A H

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

A ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE

B CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

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

1. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov

1.1 Práva dieťaťa

1.2 Povinnosti dieťaťa

1.3 Práva zákonných zástupcov dieťaťa

1.4 Povinnosti zákonných zástupcov dieťaťa

1.5 Práva a povinnosti zamestnancov materskej školy

1.6 Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov v čase rozvodu a rozhodnutia súdu

D PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

1. Prevádzka materskej školy

2. Podmienky prijatia dieťaťa do materskej školy

2.1 Zápis a prijatie detí do materskej školy

2.2 Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

2.3 Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

2.4 Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením piateho roku veku

2.5 Prijatie prestupom

2.6 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov

2.7 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

2.8 Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

3. Adaptačný a diagnostický pobyt

4. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

5. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak sa nejedná o povinné predprimárne vzdelávanie

6. Úhrada poplatkov za dochádzku

7. Organizácia triedy

8. Dochádzka a preberanie detí

9. Preberanie dieťaťa z MŠ inou osobou ako zákonným zástupcom

10. Denný poriadok v materskej škole

11. Odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa

12. Komunikácia s rodičmi

13. Organizácia v šatni, umyvárni a pri podávaní jedla

14. Organizácia počas pobytu vonku a vychádzky

15. Organizácia počas popoludňajšieho spánku

16. Organizácia a prevádzka v čase školských prázdnin

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

1. Úraz dieťaťa v materskej škole
2. Bezpečnosť a ochrana zdravia
3. Postup pri ochorení dieťaťa
4. Opatrenia v prípade pedikulózy
5. Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, pri organizovaní výletov a školských akcií
6. Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

F OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

1. Ochrana spoločného majetku
2. Ochrana osobného majetku

G PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

1. Ochrana osobných údajov

**H ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A
VZDELÁVANÍ**

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA ŠKOLSKÉHO PORIADKU

DEROGAČNÁ KLAUZULA

ZOZNAM POUŽITÝCH VŠEOBECNE ZÁVÄZNÝCH PRÁVNÝCH PREDPISOV

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok materskej školy bol vypracovaný v súlade s §153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní /školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení Vyhlášky č. 308/2009 Z. z., §24 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení, schválený MŠ SR s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy s vyučovacím jazykom maďarským Kamenné Kosihy.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

- a. výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy,
- b. prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- c. podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- d. podmienkach nakladania s majetkom, ktorý školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Školský poriadok materskej školy je súhrn noriem a spolužitia kolektívu pedagogických a ostatných zamestnancov, detí a rodičov. Uplatňovanie dohodnutých pravidiel prispieva k napĺňaniu poslaniu školy, správne mu využívaniu pracovného času, k efektívnemu rozdeleniu úloh, pomáha predchádzať školským a pracovným úrazom. Školský poriadok materskej školy je verejne prístupný na webovej stránke obce Kamenné Kosihy.

Materskú školu riadi riaditeľka, ktorá zodpovedá za dodržiavanie štátneho vzdelávacieho programu, vypracovanie a dodržiavanie školského vzdelávacieho programu, plánu ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov, hodnotenie pedagogických zamestnancov a ďalšej dokumentácie školy, ďalej zodpovedá za úroveň výchovno-vzdelávacej práce materskej školy, dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov.

A ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE

Názov zariadenia:	Materská škola s vyučovacím jazykom maďarským Kamenné Kosihy
Zriaďovateľ:	Obec Kamenné Kosihy
Adresa materskej školy:	Kamenné Kosihy 4 991 27 Kamenné Kosihy
Riaditeľka materskej školy:	Mgr. Noémi Dördöová
Druh školy:	MŠ
Kontakt:	0915 980 438 e-mail: kkosihyms@gmail.com
Konzultačné hodiny:	Po dohode
Vypracovala:	Mgr. Noémi Dördöová
Platnosť od:	02. 10. 2025
Forma vzdelávania:	Celodenná
Počet tried MŠ:	1
Vyučovací jazyk:	Maďarský
Počet pedagogických zamestnancov:	1
Počet nepedagogických zamestnancov:	1
Počet zamestnancov:	2
Prevádzka MŠ:	07.30 hod. – 15.30 hod.
Poplatky za MŠ:	6 €
Poplatky ZRŠ:	10 €

Školský poriadok materskej školy bol prerokovaný so zriaďovateľom: 01.10.2025

Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom: 02.10.2025

B CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola s vyučovacím jazykom maďarským Kamenné Kosihy, Magyar Tanítási Nyelvű Óvoda Kőkeszi je predškolské zariadenie všeobecného zamerania. V záujme naplnenia práva výchovy a vzdelávania, vedenie školského zariadenia zabezpečí vnútorný chod materskej školy a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby bol čas strávený v predškolskom zariadení efektívne využitý z hľadiska výchovy a vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako deťmi ako aj učiteľmi.

Materská škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k deťom, učiteľom i ostatným zamestnancom materskej školy. Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento Vnútorný poriadok materskej školy, ktorý sa opiera o platnú legislatívu Ministerstva školstva SR. Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu detí, pedagogických a ostatných zamestnancov materskej školy.

Materská škola je s vyučovacím jazykom maďarským a má jednu triedu. Poskytuje celodennú výchovnú a vzdelávaciu starostlivosť deťom od 2 do 6 rokov a deťom s odkladom školskej dochádzky. Materská škola je umiestnená v budove Obecného úradu. Rozsiahly dvor je prispôsobený potrebám detí, ponúka priestor pre letné hry / pieskoviská, trávnaté plochy, preliezky, drevený hrad, trampolína... / i zimné činnosti / sánkovanie/. Dvor je pravidelne udržiavaný, pieskovisko spĺňa hygienické požiadavky. Samotná budova je vnútorne členená na viac častí, ktoré sú orientačne označené. Trieda je dostatočne veľká, priestranná, vybavené vhodným nábytkom pre deti.

Trieda má dva vstupy, jeden do spálne, jeden do herne, jedáleň a priestory pre hygienu. Pre skvalitnenie hygienických požiadaviek sú priestory vymaľované, udržiavané v náležitej čistote. Učiteľky zodpovedajú za edukačný proces a estetickú úpravu priestorov. Naše zariadenie má k dispozícii jedáleň, v ktorej sa deti stravujú trikrát denne (desiata, obed, olovrant). Strava sa vydáva vo výdajni jedál vedľa chodby. Deti sú vedené k správnym stravovacím návykom a kultúre stolovania.

Do jedálneho lístka sú vpisované energetické a základné nutričné údaje o podávanej strave, jedálny lístok je pre informáciu rodičov vyvesený v šatni detí. Na pitný režim sú zabezpečené nápoje – pitná voda, čaj – hygienicky vyhovujúcim spôsobom. Za ponuku je zodpovedný pedagogický zamestnanec.

Deťom sa podáva jedlo podľa príslušného denného poriadku. V materskej škole sa podáva desiata, obed a olovrant. Deti sa stravujú v jedálni.

Za organizáciu a výchovný proces pri jedle zodpovedá pedagogický zamestnanec, ktorý vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne usmerňuje deti, podľa želania rodičov prihliada na množstvo zjedenej stravy. Deti, ktoré navštevujú materskú školu posledný rok pred vstupom do základnej školy denne používajú príbor a dbá sa na ich samostatnosť a správne návyky stravovania. Deťom sa na požiadanie v priebehu dňa umožní príjem tekutín, taktiež vtedy ak to usúdi v rámci psychohygieny upratovačka. Pitný režim podáva na požiadanie poverená upratovačka vydávaním stravy.

Na základe oznámenia Obce Kamenné Kosihy o zmene dodávateľa stravy zo dňa 21.08.2025 stravovanie detí v Materskej škole s vyučovacím jazykom maďarským Kamenné Kosihy, 991 27 Kamenné Kosihy 4 je od 01.09. 2025 do 30. 06. 2026 zabezpečené donáškou stravy zo Školskej jedálne pri Základnej škole Bálinta Balaššihó s VJM, Školská 10, 991 28 Vinica. Dovoz stravy - desiata - obed - olovrant - je do školskej jedálne pri MŠ s VJM Kamenné Kosihy 4 zabezpečený v termínových, resp. v nádobách, určených na styk s potravinami motorovým vozidlom.

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

1. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov je v súlade s dobrými mravmi, tieto práva a povinnosti nikto nesmie zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

1.1. Práva dieťaťa

- dieťa má právo na bezplatné vzdelanie v materskej škole, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- dieťa má právo na vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- dieťa má právo na úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- dieťa má právo na poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- dieťa má právo na výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- dieťa má právo na organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- dieťa má právo na úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- dieťa má právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

1.2 Povinnosť dieťaťa

- dieťa je povinný neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dieťa je povinný dodržiavať školský poriadok materskej školy,

- dieťa je povinný chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- dieťa je povinný pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- dieťa je povinný konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- dieťa je povinný ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- dieťa je povinný rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

1.3 Práva zákonných zástupcov dieťaťa

- zákonný zástupca dieťaťa má právo vybrať pre svoje dieťa materskú školu zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- zákonný zástupca má právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy
- zákonný zástupca dieťaťa má právo oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- zákonný zástupca dieťaťa má právo byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- zákonný zástupca má právo žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- zákonný zástupca dieťaťa má právo na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zákonný zástupca dieťaťa má právo zúčastniť sa na výchovno-vzdelávacom procese po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- zákonný zástupca dieťaťa má právo vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

1.4 Povinnosti zákonných zástupcov dieťaťa

- zákonný zástupca dieťaťa je povinný vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole,
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný 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,
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniło,
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,

- zákonný zástupca dieťaťa je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný nahlásiť riaditeľke materskej školy neprítomnosť dieťaťa vopred, najneskôr však do 8.00 hod. v deň neprítomnosti, v opačnom prípade je dieťa na stravu evidované,
- v prípade, ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, mimoriadne udalosti v rodine, účasť dieťaťa na súťažiach, týkajúcich sa maloletého dieťaťa,
- zákonný zástupca dieťaťa 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 riaditeľky MŠ,
- 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, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobný čas zamestnancov,
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný rešpektovať skutočnosť, že službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba,
- zákonný zástupca dieťaťa 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 dieťaťa je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou,

- zákonný zástupca dieťaťa je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- vyhlásenie o bezpríznakovosti dieťaťa predkladá zákonný zástupca aj pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy,
- dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, to znamená, že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- osobné veci dieťaťa budú viditeľne označené menom dieťaťa, v prípade, že tak neučiní, zamestnanci materskej školy nezodpovedajú za výmenu, prípadne stratu osobných vecí dieťaťa alebo hračiek donesených z domu (v prípade, ak riaditeľka MŠ povoľuje deťom nosiť hračky a iné predmety do materskej školy),
- pravidelne uhrádzať príspevky riaditeľke MŠ (deti materskej školy € mesačné školné, tento príspevok sa uhrádza do 30. dňa v kalendárnom mesiaci, príspevok sa uhrádza aj za 1 deň pobytu v materskej škole v danom mesiaci).

1.5 Práva a povinnosti zamestnancov materskej školy

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti právo na:

- a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násillia zo strany detí, žiakov, poslucháčov, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
- b) ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- c) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti fyzickou osobou, ktorá nie je vedúcim zamestnancom pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca alebo nemá postavenie kontrolného orgánu,
- d) pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby,
- e) je povinný správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov,
- f) výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého.

Povinnosti zamestnancov v záujme BOZP:

1. Dodržiavať právne predpisy a stanovené pracovné postupy.
2. Oznamovať svojmu nadriadenému nedostatky a závady, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť, alebo zdravie pri práci.
3. Dodržiavať určený zákaz fajčenia.
4. Nepoužívať alkoholické nápoje a iné omamné látky.
5. Zverené stroje, nástroje, náradie UP udržiavať v užívateľnom stave a čistote.
6. Každý úraz hlásiť vedeniu školy, poskytnúť včas prvú pomoc, zapísať do knihy úrazov.
7. Zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, nenechávať ich voľne uložené.
8. Šetriť vodou a elektrickou energiou.

Zodpovednosť zamestnanca za škodu:

- zamestnanec zodpovedá organizácii za škodu, ktorú spôsobil porušením povinností pri plnení pracovných úloh
- za zverené hotovosti, ceniny, tovar, zásoby materiálu, za stratu nástrojov a iných predmetov, ktoré mu organizácia zverila
- každý zamestnanec nesie zodpovednosť
- za svojvoľné opustenie pracoviska počas pracovnej doby a to bez súhlasu a vedomia nadriadeného zamestnanca
- za škody vzniknuté nerešpektovaním rozvrhnutia pracovného času doplneným harmonogramom práce

1.6 Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov v čase rozvodu a rozhodnutia súdu

Materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinnosti k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci poskytujú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi.

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

Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania, materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.

V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

D PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MŠ

1. Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch, v dobe od 7.30 do 15.30 hod.

Mgr. Noémi Ďördöová – riaditeľka MŠ.

Miera vyučovacej povinnosti: 40 hodín týždenne.

Materská škola je predškolským zariadením, ktoré poskytuje deťom od 2 rokov až po vstup do ZŠ celodennú starostlivosť a dopĺňa rodinnú výchovu o výchovno-vzdelávaciu činnosť, zameranú na rozvoj osobnosti dieťaťa. Predškolská výchova je uskutočňovaná podľa záväzného Štátneho školského vzdelávacieho programu. Predškolská výchova je zabezpečovaná kvalifikovanou učiteľkou, ktorá zodpovedá za bezpečnosť a zdravie dieťaťa počas pobytu v materskej škole.

Starostlivosť o čisté a správne oblečenie detí majú rodičia, taktiež týždenne vymieňajú dieťaťu uterák a pyžamo. Dvakrát mesačne perú posteľné prádlo, ktoré používalo ich dieťa, starajú sa o jeho bezchybný stav. Posteľné prádlo nie je majetkom materskej školy. Osobné veci dieťaťa sú označené menom, ináč upratovačka neručí za ich výmenu. Režim dňa je prispôsobený podmienkam materskej školy tak, aby mohli byť plnené úlohy a rešpektované požiadavky psychohygieny.

Prevádzka materskej školy sa počas mesiacov júl a august prerušuje nepretržite najmenej na tri týždne. Prevádzku materskej školy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť:

- zo závažných organizačných dôvodov,
- z technických dôvodov,
- z hygienicko-epidemiologických dôvodov.
- na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva, alebo
- na návrh riaditeľky materskej školy alebo školského zariadenia z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. V tomto období vykonáva upratovačka veľké upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí zamestnanci podľa plánu práce čerpajú dovolenku. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka materskej školy oznamom spravidla dva mesiace vopred. V čase vianočných prázdnin bude prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne oznámený rodičom. V tomto čase si zamestnanci materskej školy budú čerpať dovolenku, prípadne náhradné voľno.

2 Podmienky prijatia dieťaťa do materskej školy

2.1 Zápis a prijatie detí do materskej školy

Deti sa do materskej školy prijímajú na základe podanej žiadosti na predprimárne vzdelávanie. Deti sa do materskej školy prijímajú k začiatku školského roka v mesiaci máj, alebo v priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita predškolského zariadenia. Riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí konkrétne miesto a konkrétny termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok. O podmienkach na prijatie informuje riaditeľka materskej školy písomným oznamom po dohode so zriaďovateľom.

Žiadosť si zákonný zástupca môže stiahnuť z webovej stránky obce Kamenné Kosihy alebo prevziať osobne v materskej škole v určenom termíne. Žiadosť podpisujú obaja zákonní zástupcovia. Termín predkladania žiadostí zákonných zástupcov v tomto oznámení je určený na čas od 01. mája do konca mája. Prednostne sa prijímajú deti s odloženou povinnou dochádzkou a deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku. Pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné. Zákonný zástupca v žiadosti vyplní všetky požadované údaje, vrátane potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní od ošetrojúceho lekára a tlačivo s informáciami o dieťati. Vyplnenú žiadosť môže zákonný zástupca doručiť osobne alebo poštou. Zákonný zástupca po skončení prijímacieho konania dostane poštou rozhodnutie o prijatí - neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do 30. júna. Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky predloží rodič riaditeľovi školy spravidla do 30. júna. V deň prvého nástupu dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca podpíše písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenia. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň.

Pokiaľ rodič do tohto termínu rozhodnutie od riaditeľa základnej školy neobdržal, upozorní riaditeľku materskej školy na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky dieťaťa za účelom rezervovania miesta v materskej škole.

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roku dostane rodič najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roka. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30. dní odo dňa podania prihlášky.

V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

Najvyšší počet detí v triede materskej školy podľa školského zákona je:

- 18 v triede pre deti vo veku dva roky až tri roky,
- 20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky,
- 21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov,
- 22 v triede pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
- 21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov.

Vyššie uvedené počty detí sa vzťahujú tak na triedy s celodennou výchovou a vzdelávaním.

2.2 Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné. Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona.

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne. Ide o všeobecnú povinnosť ustanovenú školským zákonom. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do

ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.

Riaditeľ spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (ide o deti umiestnené buď v „kamenných“ centrách pre deti a rodinu = bývalé detské domovy alebo v ich organizačných zložkách, v profesionálnych rodinách).

Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy musí byť dieťa prijaté, ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti.

Ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu dieťaťa, o jeho prijatí rozhoduje riaditeľ tejto vybratej materskej školy s ohľadom na aktuálne kapacitné možnosti danej materskej školy. Riaditeľ materskej školy podľa § 59 ods. 7 školského zákona do 15. júla zašle zoznam detí prijatých na povinné predprimárne vzdelávanie obci, v ktorej majú trvalý pobyt. Zoznam obsahuje meno, priezvisko, dátum narodenia, adresu trvalého pobytu prijatého dieťaťa. Vzhľadom na to, že 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.

2.3 Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

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, ak nejde o zástupcu zariadenia.

Ak zákonný zástupca ani po výzve riaditeľky materskej školy nepredloží všetky tri doklady, alebo aspoň jeden bude nesúhlasný, riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie o nepokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne 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 dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole

nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

2.4 Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením piateho roku veku

V § 28a ods. 5 školského zákona sa ustanovila aj možnosť, že zákonný zástupca môže riaditeľku materskej školy požiadať, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta.

Pôjde spravidla o deti s nadaním alebo o deti, ktoré dovŕšia päť rokov veku v priebehu mesiaca september, ktorých zákonní zástupcovia v nasledujúcom školskom roku s vysokou pravdepodobnosťou požiadajú o výnimočné prijatie na plnenie povinnej školskej dochádzky pred dovŕšením šiesteho roku veku dieťaťa podľa § 19 ods. 4 školského zákona, pretože podľa § 60 ods. 1 školského zákona, môže byť na základné vzdelávanie výnimočne prijaté len dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku a absolvovalo povinné predprimárne vzdelávanie.

2.5 Prijatie prestupom

Ak je dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zaradenej v sieti, môže byť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zaradenej v sieti. Riaditeľka materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy.

Ak je dieťa do materskej školy prijaté prestupom:

- riaditeľ materskej školy, ktorý dieťa prijal prestupom, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo,
- riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa (so všetkým, čo osobný spis obsahuje) a nahlásiť túto zmenu do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“). K žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa; toto potvrdenie je súčasťou kópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie ani odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast; tieto sú súčasťou kópie osobného spisu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením prijatého prestupom. Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie; toto vyjadrenie je súčasťou kópie osobného spisu dieťaťa s nadaním prijatého prestupom.

2.6 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov

Ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže riaditeľ materskej školy rozhodnúť o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy, ak mu zákonný zástupca predloží: - písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a - písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie. Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 5 školského zákona riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. e) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie. 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.

Ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľa spádovej 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 poradenstva a prevencie.

2.7 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

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.

2.8 Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

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).

Deti so ŠVVP sú deti:

1. So zdravotným znevýhodneným, medzi ktoré patria:

- deti so zdravotným postihnutím (tj. deti s mentálnym, sluchovým, zrakovým, telesným postihnutím, narušenou komunikačnou schopnosťou, deti s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, viacnásobným postihnutím),
- deti choré alebo zdravotne oslabené,
- deti s vývinovými poruchami,
- deti s poruchami správania,

2. Zo sociálne znevýhodneného prostredia

3. S nadaním

O prijatí dieťaťa so ŠVVP do materskej školy rozhoduje riaditeľka na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Prijímanie detí so ŠVVP umožňuje, ale neukladá to ako povinnosť riaditeľke. Riaditeľka musí vždy pred svojim rozhodnutím zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.). Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí výchovy a vzdelávania.

Riaditeľka prijíma dieťa so ŠVVP do materskej školy len na diagnostický pobyt najdlhšie na tri mesiace alebo vydá rozhodnutie o prijatí do materskej školy a vňom zároveň určí diagnostický pobyt podľa školského zákona.

Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bol prijatý, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a návrhu na vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami riaditeľke materskej školy; ak ide o neplnoleté dieťa, písomnú žiadosť a návrh na vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami predkladá jeho zákonný zástupca.

3. Adaptačný a diagnostický pobyt

Riaditeľka materskej školy vo vzťahu k adaptačnému a diagnostickému pobytu má možnosť:

- vydať rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo o prijatí na diagnostický pobyt,
- vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy v tomto rozhodnutí určiť adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy pri adaptácii na podmienky predprimárneho vzdelávania, ktoré sú odlišné než na aké sú

zvyknuté z domova (nemusi ísť len o deti napr. 3-ročné, pretože častokrát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5-ročné, ktoré boli doposiaľ stredobodom pozornosti jeho blízkych). Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu celodenne, a to za predpokladu:

- že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo
- dieťa si rýchlo zvyklo na materskú školu.

Adaptačný pobyt dieťaťa nesmie byť dlhší ako tri mesiace, adaptačný pobyt nemožno predlžovať. Niektoré deti vôbec nemusia mať určený adaptačný pobyt, pretože ich adaptácia na nové prostredie je rýchla, plynulá a bezproblémová od prvého dňa.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka materskej školy po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len ak nepôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Doba denného pobytu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, počas adaptačného pobytu, je minimálne štyri hodiny, ale môže to byť aj viac. Závisí to od úspešnosti a rýchlosti adaptácie dieťaťa na prostredie materskej školy.

Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP. Diagnostický pobyt dieťaťa v „bežnej“ materskej škole podľa nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

4. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľka materskej školy:

- bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa alebo
- na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu. V prípade, ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľky materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľka materskej školy, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do (uvedie konkrétne dátumy). 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 o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR. Čas „do“ musí byť totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa, uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

Zákonný zástupca dieťaťa najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámi riaditeľke materskej školy či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca dieťaťa naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, má v dostatočnom časovom predstihu (napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas

prerušeniu dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) môže podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predloží aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, obsahujúce aj údaje o povinnom očkovaní.

5. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak sa nejedná o povinné predprimárne vzdelávanie

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak sa nejedná o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa:

1. zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
2. zákonný zástupca dieťaťa neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
3. 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 dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
4. zákonný zástupca dieťaťa odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
5. predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,
6. predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie,
7. ak sa dieťa nedokáže prispôbiť podmienkam života v kolektíve, závažným spôsobom narušuje výchovno-vzdelávací proces a tým obmedzuje práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa nevedie materskej škole informácie o zdravotnom stave dieťaťa v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa nepotvrdí prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku materskej školy a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa nepredloží všetky potrebné lekárske opatrenia a doklady, z ktorých je možno získať dostatok informácií a rozhodnúť sa o ďalšom postupe.

6. Úhrada poplatkov za dochádzku

Rodičia sú povinní prispievať na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ sumou 6 € mesačne za dieťa. Podľa školského zákona a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa príspevok neuhrádza, ak sú splnené nasledovné podmienky:

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky, pričom za dieťa, ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky sa považuje dieťa, ktoré do 31. augusta dosiahne vek 5 rokov (takýmto dieťaťom je aj dieťa s odloženým začiatkom povinnej školskej dochádzky),

- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkom v hmotnej núdzi, ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- ak dieťa nebude navštevovať materskú školu mesiac a viac, zákonný zástupca má právo požiadať o odpustenie úhrady školného a to predložením žiadosti o prerušenie dochádzky najneskôr do 10 kalendárnych dní príslušného mesiaca riaditeľke materskej školy,
- ak je neprítomnosť dieťaťa dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom je zákonný zástupca dieťaťa povinný riaditeľke materskej školy oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a má právo spätne predložiť žiadosť o prerušenie dochádzky riaditeľke materskej školy za predchádzajúci mesiac, a pri opätovnom nástupe vyplniť vyhlásenie o bezpríznakovosti dieťaťa,
- ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa vyššie uvedeného, materská škola úhradu kompenzuje na ďalší mesiac, materská škola vráti príspevok na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a súhlasu riaditeľky materskej školy.

7. Organizácia triedy

Materská škola je s vyučovacím jazykom maďarským a má jednu triedu. Poskytuje celodennú výchovnú a vzdelávaciu starostlivosť deťom od 2 do 6 rokov a deťom s odkladom školskej dochádzky. Materská škola je umiestnená v budove Obecného úradu.

Rozsiahly dvor je prispôsobený potrebám detí, ponúka priestor pre letné hry / pieskoviská, trávnaté plochy, preliezky, drevený hrad, trampolína... / i zimné činnosti / sánkovanie/. Dvor je pravidelne udržiavaný, pieskovisko spĺňa hygienické požiadavky. Samotná budova je vnútorne členená na viac častí, ktoré sú orientačne označené.

Trieda je dostatočne veľká, priestraná, vybavené vhodným nábytkom pre deti. Trieda má dva vstupy, jeden do spálne, jeden do herne, jedáleň a priestory pre hygienu a šatňu. Pre skvalitnenie hygienických požiadaviek sú priestory vymaľované, udržiavané v náležitej čistote. Učiteľky zodpovedajú za edukačný proces a estetickú úpravu priestorov. Naše zariadenie má k dispozícii vlastný jedáleň, v ktorej sa deti stravujú trikrát denne (desiata, obed, olovrant).

8. Dochádzka a preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe v osobnom spise..

Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8.00 hod. a prevezme ho do 15.30 hod., prípadne z poldennej výchovy a vzdelávania do 12:10 hod. Zákonný zástupca dieťaťa plne zodpovedá za bezpečný príchod a odchod dieťaťa z materskej školy. Osobne odovzdá dieťa pedagogickému zamestnancovi, denne poskytuje informácie o zdravotnom stave dieťaťa. Zákonný zástupca dieťaťa si preberá dieťa od pedagogického zamestnanca. Zákonný zástupca dieťaťa nesmie dieťa ponechať v šatni samotné, je povinný ho odovzdať učiteľke pri vstupe do triedy materskej školy.

Medzi 8.00 h až 15.30 h je budova uzamknutá. Pokiaľ v nevyhnutných prípadoch zákonný zástupca potrebuje priviesť dieťa neskôr, respektíve ho skôr vyzdvihnúť, je potrebné tento spôsob prebratia vopred dohodnúť s učiteľkou osobne, prípadne telefonicky. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu / odchodu/ a spôsob

stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí / napr. neobmedzil pobyt vonku a pod /.

Do materskej školy neprijímame deti: so zvýšenou telesnou teplotou, užívajúce antibiotiká, s vírusovými ochoreniami, s hnačkami, zvracaním, so silným kašľom, s hnisavým sekrétom v dýchacích cestách, zápalom očí, s ovčimi kiahňami, so všami, so zlomeninou /dlahou, sádrou/. V prípade potreby môže pedagogický zamestnanec žiadať od zákonného zástupcu dieťaťa vyjadrenie a potvrdenie od lekára pre deti a dorast, že dieťa môže byť prijaté do materskej školy. Učiteľky majú zákaz podávať deťom lieky a vitamíny navrhnuté rodičom.

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 dieťaťa o jeho zdravotnom stave a riaditeľka materskej školy o danom zistení.

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka materskej školy. Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia, učiteľka materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu dieťaťa a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný dieťa bezodkladne prevziať z MŠ. Prípadnú dezinfekciu vykonáva po pokyne riaditeľky poverená upratovačka.

9. Preberanie dieťaťa z MŠ inou osobou ako zákonným zástupcom

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca dieťaťa splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie však mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca dieťaťa splnomocní na preberanie dieťaťa z MŠ, musí mať uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do materskej školy.

Tlačivá na splnomocnenie sú k dispozícii v triede, ktorú navštevuje jeho dieťa. Každú zmenu je zákonný zástupca dieťaťa povinný bezodkladne nahlásiť. Pedagogickí zamestnanci evidujú splnomocnenia v osobnom spise dieťaťa. Učiteľka materskej školy bez písomného splnomocnenia nesmie vydať dieťa cudzej osobe.

V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.

10. Denný poriadok v materskej škole

Je usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v našej materskej škole. Denný poriadok má byť dostatočne pružný, má umožňovať reagovať na potreby a záujmy detí. Denný poriadok materskej školy je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v materskej škole.

11. Odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa

Ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole zákonnému zástupcovi vopred známa, nahlási to riaditeľke materskej školy, ktorá následne odhlási dieťa na príslušný počet dní z dochádzky do materskej školy a zo stravy. Ak je neprítomnosť dieťaťa náhla, nepredvídaná, odhlasuje dieťa zákonný zástupca zo stravy sms správou do rána do 07.00. Dieťa do 8.00 hod. privedie a tým je dieťa zapísané do evidencie prítomných detí. Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neodhlási, je mu na tento deň započítaná plná stravná jednotka.

Podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca dieťaťa písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti materskej škole až po prijatí dieťaťa, a to:

- pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a
- vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť kalendárnych dní.

Potvrdenie od lekára z dôvodu neprítomnosti dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa bude vyžadovať až, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 7 dní. Potvrdenie od lekára sa bez ohľadu na dĺžku trvania neprítomnosti nevyžaduje, ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné. Rodič najmenej do 14 dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi dôvod a čas trvania jeho neprítomnosti v MŠ.

Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámi riaditeľke materskej školy dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok, riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ. V prípade neprítomnosti dlhšej ako 30 po sebe nasledujúcich dní oznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy predloží vyhlásenie o bezpríznakovosti prostredia.

12. Komunikácia s rodičmi

Je uskutočňovaný individuálne pri príchode a odchode detí zo zariadenia, taktiež formou schôdzí RS, triednych aktivít a rôznych aktivít, alebo aj prostredníctvom oznamov v šatni. Učiteľka a rodičia sa každodenne informujú o dieťati.

Zamestnanci materskej školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám. Telefónne čísla rodičov budú použité len v prípade rýchleho kontaktu – náhle ochorenie dieťaťa, úraz a iné.

13. Organizácia v šatni, umyvárni a pri podávaní jedla

Do šatne majú prístup rodičia. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti. Za poriadok v skrinkách, estetizáciu šatne zodpovedá učiteľka, za hygienu a uzamknutie vchodu upratovačka.

Každé dieťa má svoj vlastný uterák, hrebeň, zubnú kefku a pohár, všetko označené značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá upratovačka. Deti sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá službukonajúca učiteľka a personál. Jedlo sa deťom podáva v jedálni v čase od 11:30 do 12:00. Za dodržiavanie časového harmonogramu, kvalitu

a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania a pitný režim zodpovedá upratovačka. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka materskej školy. Učiteľka vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka nenásilne usmerňuje dieťa, podľa želania rodičov prikrmuje. Deti nenúti jesť. 2 - 4 ročné deti používajú pri jedle lyžičku, 4 - 5 ročné lyžičku aj vidličku / od polroka podľa zváženého príbor / a 5 -6 ročné deti používajú kompletný príbor.

14. Organizácia počas pobytu vonku a vychádzky

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, ktorá je plánovaná s konkrétnym miestom pobytu. Venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Pobyt detí vonku môže pozostávať z vychádzky do okolia MŠ alebo hier a činnosti na školskom dvore. Praktizujú sa každý deň s výnimkou nepriaznivých klimatických podmienok podľa plánu výchovno-vzdelávacej činnosti na pobyt vonku. Deti sa zúčastňujú poznávacích vychádzok, tematických vychádzok a návštev v prvej fáze pobytu vonku, v druhej sú v priestoroch školského dvora alebo na okolitých ihriskách. Na ihrisku sú pedagogickí zamestnanci povinní prezrieť terén z hľadiska bezpečnosti detí. Na vychádzke môže mať pedagogický zamestnanec maximálne 21 detí od 4 do 5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka materskej školy zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením pedagogického zamestnanca dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako 3 roky a s deťmi vo veku od 3 do 4 rokov sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov. Na vychádzkach mimo areálu materskej školy musia pedagogickí zamestnanci vždy využívať pre deti reflexné vesty. Pedagogickí zamestnanci zabezpečú dozor nad deťmi tak, že jeden vedie deti vpredu a druhý ide za nimi vzadu a dbá o ich bezpečnosť. Pri prechádzaní cez cestu pedagogickí zamestnanci využívajú prechod pre chodcov. Pri prechode cez vozovku pedagogickí zamestnanci dajú zastavovacím terčikom znamenie na zastavenie vozidla včas, zreteľne, s ohľadom na okolnosti cestnej premávky, aby vodič mohol bezpečne zastaviť vozidlo a aby nebola ohrozená bezpečnosť cestnej premávky. Pedagogický zamestnanec ako posledný opustí cestnú komunikáciu za posledným dieťaťom, ktoré po nej prešlo. Ak pedagogickí zamestnanci počas pobytu vonku využívajú hojdačky a preliezačky na hry, bezpečnosť detí musí byť vždy zaistená pedagogickým zamestnancom, ktorý po celú dobu pobytu vykonáva bezprostredný dozor pri preliezačkách a hojdačkách. Po ukončení pobytu vonku pedagogickí zamestnanci sprevádzajú deti do šatní tak, že ako prvý vstupuje do materskej školy a potom dvere uzatvára. V prípade, že je pedagogický zamestnanec na zmene sám, sprevádza deti do šatne tak, že ide vpredu a priebežne pohľadom dozadu kontroluje činnosť detí. Pedagogický zamestnanec je povinný organizovať odchod a pobyt vonku tak, aby mal prehľad o každom dieťaťi. Počas pobytu detí vonku pedagogický zamestnanec dbá na to, aby boli deti primerané oblečené (podľa počasia).

15. Organizácia počas popoludňajšieho spánku

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí – pyžamo. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozuje zdravie detí. Vetranie sa realizuje primárne počas neprítomnosti detí v triede, ešte pred odpočinkom detí. Učiteľka deti k odpočinku vhodne motivuje a to slovné, za pomoci čítanej rozprávky, prípadne pustením audiorozprávky. Od odpočívajúcich detí učiteľka neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Učiteľka pri prezliekaní motivuje deti podľa ich schopností k sebaobsluže a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si každodenné pomôcky, študuje odbornú literatúru.

16. Organizácia a prevádzka v čase školských prázdnin

V čase letných prázdnin je prevádzka v MŠ z hygienických dôvodov prerušená. V tomto období podľa pokynov riaditeľky MŠ upratovačka vykonáva upratovanie a dezinfekciu priestrov materskej školy. Pedagogickí zamestnanci v tomto čase čerpajú dovolenku. Prerušenie prevádzky počas školského roka oznámi zástupca MŠ vopred oznamom na nástenke. O organizácii činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľka v spolupráci so zriaďovateľom.

Prerušiť alebo skrátiť prevádzka v MŠ sa môže z dôvodu chrípkových prázdnin, problémy s dodávkou energií, vody a stravy, metodických združení, kontinuálneho vzdelávania pedagogických zamestnancov materskej školy, atď.

Prevádzku materskej školy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť:

- zo závažných organizačných dôvodov,
- z technických dôvodov,
- z hygienicko-epidemiologických dôvodov.
- na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva, alebo
- na návrh riaditeľky materskej školy z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku

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

MŠ 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 materskej školy v tom momente, ako toto podozrenie vznikne.

V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa 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 materskej školy o tejto skutočnosti, aby mohla riaditeľka MŠ včas riešiť vzniknutý problém.

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

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

1. Úraz dieťaťa v materskej škole

Materská škola vedie evidenciu registrovaných a neregistrovaných školských úrazov. Evidencia o úraze obsahuje:

1. Meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
2. Deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako došlo k úrazu,
3. Svedkov úrazu, meno a priezvisko zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
4. Počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
5. Zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
6. Zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu
7. Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom. Úraz sa eviduje elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009 z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu.

Záznam do knihy pri vzniku registrovaného úrazu spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor.

Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa chýba viac ako 4 dni tento úraz považujeme za registrovaný.

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 materskej školy.

Riaditeľka 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. Podľa §7 ods. 1 vyhlášky č.308/2009 o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa §7 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

2. Bezpečnosť a ochrana zdravia

Pri obliekaní a sebaobsluže detí pomáha aj upratovačka. Ak učiteľka materskej školy zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď upratovačke. Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

3. Postup pri ochorení dieťaťa

Ak sa u dieťaťa počas pobytu v materskej škole prejaví príznaky ochorenia, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor poverenej osoby z radov zamestnancov materskej školy a okamžite informuje zákonného zástupcu.. Lieky (antibiotiká, probiotiká, výživové doplnky,...) sa v materskej škole nepodávajú. Výnimkou je podávanie špecifických liekov na určité časové obdobie určené lekárom, ktoré môže riaditeľka dohodnúť individuálne s rodičom. Na základe odporúčania a potvrdenia lekára ich v tomto prípade podáva učiteľka, ktorá o podávaní urobí lieku záznam v osobnom spise dieťaťa. Ak dieťa malo v minulosti febrílne kŕče alebo iný akútny stav, rodič je povinný o tejto skutočnosti informovať triednu učiteľku, riaditeľku ako aj o spôsobe liečby súvisiacej s týmto stavom. Rodič je povinný v tomto prípade zabezpečiť predpis potrebných liekov. Materská škola ich uchová mimo dosahu detí.

4. Opatrenia v prípade pedikulózy

Prevenca

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je dôsledné dodržiavanie osobnej hygieny (pravidelné umývanie sa, kúpanie), čistota odevu, častá výmena osobnej a posteľnej bielizne a vyhľadávanie zavšivavených ľudí. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie (zneškodňovanie lezúcich vší a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom), ktorú je potrebné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy a rodiny. Súčasne je potrebné zahubiť i vší, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefkách, bielizni, posteľnej bielizne a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivavenej osoby do styku.

Hlásenie pedikulózy

Lekár, ktorý vysloví podozrenie alebo diagnostikuje pedikulózu, hlási toto ochorenie na odbor epidemiológie Regionálneho úradu verejného zdravotníctva. Keď zistí rodič zavšivenie dieťaťa (bez návštevy lekára), ohlásí túto skutočnosť zodpovednej pracovníčke MŠ (triedna učiteľka, riaditeľka). Ak ide o ojedinelý výskyt, dieťa nenavštevuje školský kolektív až do vykonania uvedených represívnych opatrení. Hromadný výskyt pedikulózy v detských kolektívoch hlási riaditeľ školského zariadenia na odbor epidemiológie Regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

Opatrenia pri rôznych formách výskytu zavšivenia

Sporadický (ojedinelý) výskyt zavšivenia

Opatrenia v rodine: Dieťaťu a všetkým rodinným príslušníkom je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam, dostupným na trhu. Kúru je dôležité aplikovať naraz a všetkým členom rodiny. Po vykonaní dezinsekcie šampónom môže ísť dieťa ďalší deň do kolektívu pokiaľ sa nenašli žiadne živé vší a žiadne hnidy. Použitie šampónu je nutné opakovať každý deň v trvaní 2 týždňov. Osobnú a posteľnú bielizeň vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Čiapky, šatky, šály a iný odev (prípadne plyšové hračky, ak s nimi prišla hlava dieťaťa do styku), ktoré nie je možné vyvariť, je potrebné vyprať min. v dvoch cykloch pri odporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz, alebo iným dostupným prípravkom.

Opatrenia v kolektíve: Triedny učiteľ (prípadne iný pedagóg) pravidelne ráno vykonáva prehliadku vlasatej časti hlavy u všetkých detí v kolektíve. Pri zistení zavšivavenia ihneď učiteľ telefonicky informuje rodiča (zákonného zástupcu). Rodič alebo zákonný zástupca si ihneď po oznámení skutočnosti príde vyzdvihnúť svoje dieťa z MŠ. Na prehliadku si deti nosia svoje vlastné hrebene. Ak sa do 21 dní od prvého výskytu vší v kolektíve neobjavia, ohnisko možno považovať za skončené. Ak sa v priebehu 21 dní objavia vší aj u ďalších detí v kolektíve, vykonajú sa represívne opatrenia ako pri hromadnom výskyte. Opatreniam podlieha i dieťa, ktoré už bolo odvšivené, nakoľko v zamorenom kolektíve mohlo dôjsť k jeho opakovanému infikovaniu.

Hromadný výskyt zavšivenia

Za hromadný výskyt sa považuje postihnutie dvoch a viacerých detí v kolektíve. V tomto prípade sa predpokladá postihnutie celého kolektívu a zavšivené deti nie je nutné vyradiť zo školskej dochádzky. Triedny učiteľ čo najskôr (do 24 hod.) zvolá mimoriadne rodičovské združenie. Nakoľko opatrenia je nevyhnutné vykonať naraz u všetkých členov kolektívu (nielen v triede, ale aj v rodinách), rodičia si spoločne s pedagógmi určia presný termín (napr. najbližší víkend) kedy sa vykoná dezinsekčná akcia zneškodnením lezúcich vší a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom. Ak sa dezinsekcia nevykoná v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy a rodiny, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu. Opatrenia v školskom kolektíve i v rodinách prebiehajú súčasne. V prípade sporadického výskytu pedikulózy u dieťaťa v predškolskom zariadení je represívne opatrenia potrebné vykonať tak, ako pri hromadnom výskyte, nakoľko riziko postihnutia celého kolektívu je oveľa vyššie (tesný kontakt detských hláv pri hrách, koberce v herniach, kontaminácia posteľnej bielizne pri odpočinku detí a pod.).

U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu. Osobnú posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, vysušiť a vyžehliť. Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať v dvoch cykloch. Matrace a žinenky používané v materskej škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (zubnú kefku, zubnú pastu, atď..).

5. Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, pri organizovaní výletov a školských akcií

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- na plavecký výcvik najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca
- na lyžiarsky výcvik najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca
- pri saunovaní najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca
- v škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu - na výletoch, exkurziách, divadelných predstaveniach je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí 21.

Na výlete, exkurzii, návštevy divadelné predstavenia, by nemalo na jednu osobu pripadať viac ako 7-8 detí. Je možné na tieto akcie prizývať aj rodičov detí. V záujme ochrany zúčastnených je vhodné, aby boli všetci poistení pre prípad úrazu. Riaditeľka alebo pedagogický zamestnanec poverený organizáciou aktivity zabezpečí potrebnú písomnú dokumentáciu vrátane informovaného súhlasu zákonných zástupcov, poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, plánu organizačného, materiálnotechnického a personálneho zabezpečenia výletu, dohody so zriaďovateľom. Na výlet alebo exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu, napriek tomu však budeme preferovať zmluvnú autobusovú prepravu. Do materskej školy sa zakazujú nosiť ostré – nebezpečné predmety, zlaté a drahé predmety, hračky, mobilné telefóny. Za ich stratu, poškodenie materská škola nezodpovedá.

6. Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- viesť deti k zdravému spôsobu života, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy,
- poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
- zabezpečiť v celom areáli materskej školy prísny zákaz fajčenia,
- dbať na to, aby sa do budovy materskej školy nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- učiteľky sa budú zúčastňovať školení s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály,
- v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných, ktorí vykonajú okamžité opatrení

F OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

1. Ochrana spoločného majetku

Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od budovy má riaditeľka a upratovačka. Ostatné kľúče sú v uzamykateľnej skrinke. V priebehu prevádzky za uzamykanie vchodu zodpovedá upratovačka.

V budove materskej školy je bez pracovníka materskej školy zakázaný pohyb cudzej osoby. Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto. Zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je s pracovníkom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

2. Ochrana osobného majetku

Osobné veci si zamestnanci ukladajú na určené uzamykateľné miesto. Zamestnanci nenesia väčší obnos peňazí, resp. drahé predmety. Kľúče od uvedených miestností majú zamestnanci pri sebe, alebo ukryté. V prípade potreby väčší obnos peňazí si zamestnanci počas pracovnej doby môžu uložiť do trezoru u riaditeľky materskej školy. Týka sa to aj peňazí, ktoré učiteľky vyberajú od rodičov. V prípade nedodržania týchto opatrení zamestnanec preberá plnú zodpovednosť za prípadnú stratu.

G PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

Zákonný zástupca dieťaťa si termín stretnutia s riaditeľkou materskej školy dohodne telefonicky vopred. Do budovy materskej školy vstupuje hlavným vstupom. Upratovačka má kľúč, ktorý slúži na vstup a výstup z budovy v priebehu prevádzky. Budova MŠ je počas prevádzky vždy zamknutá, vzhľadom na bezpečnosť detí. Zákonný zástupca smie vstupovať bez sprievodu len do priestorov šatní tried. Do ostatných priestorov je povolený vstup len so súhlasom riaditeľky materskej školy. Pokiaľ má návštevu zamestnanec, je povinný požiadať o súhlas riaditeľky materskej školy a dohodnúť s ním podmienky, za ktorých sa návšteva môže realizovať. Bez súhlasu riaditeľky nie je povolený vstup do priestorov materskej školy nezamestnaným osobám. Vstup do priestorov herne a triedy nie je rodičom z hygienických dôvodov dovolený. Vstup cudzej osoby do budovy MŠ je zabezpečený zvončením. Pohyb cudzích osôb v priestoroch materskej školy je povolený len v sprievode zamestnanca materskej školy.

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 riaditeľku materskej školy. Osobné veci si zamestnanci odkladajú na uzamykateľné miesto. Pedagogickí zamestnanci nezodpovedajú za poškodenie hračiek, ktoré si deti prinesú z domu. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien a dverí. Po ukončení prevádzky upratovačka je povinná prekontrolovať všetky priestory a uzamknúť vstupy a bránky.

Ochrana osobných údajov

Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov dieťaťa, ktoré sú využívané v súlade so zákonom 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa alebo v prípade, že si rodič nevyzdvihne dieťa včas do skončenia prevádzky materskej školy. 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.

H ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Desegregácia v materskej škole je základným krokom k budovaniu spravodlivej spoločnosti, kde majú všetky deti možnosť rozvíjať svoje schopnosti v prostredí, ktoré podporuje rovnosť a vzájomný rešpekt. Má zabezpečiť rovnaký prístup ku vzdelaniu a odstránenie diskriminácie či segregácie detí na základe etnického pôvodu, sociálneho postavenia, zdravotného znevýhodnenia alebo iných faktorov.

Tento koncept podporuje inklúziu, rozmanitosť a spoluprácu medzi všetkými rovnocennými deťmi.

Ciele desegregácie: •rovnaký prístup ku vzdelávaniu •eliminácia segregácie •podpora inklúzie •prevencia diskriminácie

Segregácia je porušením základných princípov ako rovnosť, ľudská dôstojnosť a spravodlivosť, na ktorých je postavená dnešná moderná demokratická spoločnosť. Podľa článku 12 ods. 1 a ods. 2 Ústavy Slovenskej republiky sú „Ľudia slobodní a rovní v dôstojnosti i v právach. Základné práva a slobody sa zaručujú na území Slovenskej republiky všetkým bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu, pleti, jazyk, vieru a náboženstvo, politické či iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, majetok rod alebo iné postavenie.“, Materská škola zabezpečuje výchovu a vzdelávanie bez rozdielu v súlade so Štandardmi dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“).

Štandardy vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou školského poriadku. Štandardy sú pravidlá, ktoré pomáhajú predchádzať nerovnému zaobchádzaniu s deťmi a zabezpečujú, aby sa všetky deti cítili v materskej škole prijaté, rešpektované a mali rovnaké možnosti na rozvoj. Uplatňovanie týchto princípov vychádza z Dohovoru o právach dieťaťa, ktorý chráni všetky deti pred akoukoľvek formou diskriminácie a zabezpečuje im rovnaké práva bez ohľadu na ich pôvod, jazyk, rodinné zázemie či iné okolnosti.

Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

- + každé dieťa má právo na rovnaké zaobchádzanie bez akejkoľvek formy diskriminácie,
- + dieťa musí byť chránené pred diskrimináciou z dôvodu postavenia alebo názorov jeho rodiny,
- + pri všetkých rozhodnutiach týkajúcich sa detí musí byť na prvom mieste ich najlepší záujem,
- + výchova a vzdelávanie majú podporovať rozvoj osobnosti dieťaťa, jeho schopností a úcty k sebe i druhým.

V našej materskej škole kladieme dôraz na zabezpečenie rovnakých príležitostí na hru, učenie a rozvoj bez ohľadu na ich schopnosti, rodinné zázemie alebo iné rozdiely. Pedagogickí zamestnanci sa riadia princípmi rovnakého zaobchádzania a rešpektovania rozmanitosti, čím vytvárajú bezpečné a podnetné prostredie pre všetky deti.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok materskej školy:

- + výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- + prevádzka a vnútorný režim školy,
- + podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany detí pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,

Naším cieľom je vytvoriť prostredie, kde sa každé dieťa cíti prijaté, rešpektované a má možnosť naplno rozvíjať svoj potenciál v duchu porozumenia a spolupráce.

Štandardy postojov a hodnôt

Pri požiadavke spoločnosti na výchovu demokratickej a interkultúrnej generácie, sú zmeny v oblasti postojov, hodnôt a kritického myslenia všetkých aktérov, ktorí prichádzajú do kontaktu s deťmi, nevyhnutné. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov) žiaduceho správania všetkých zainteresovaných vo vzdelávaní.

Deskriptory žiaduceho správania:

- + 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 spoločných záujmoch.

Štandardy prevencie segregácie vo výchove a vzdelávania

A. Priestorová desegregácia

- + materská škola umožňuje prístup všetkým deťom do priestorov, ktoré sú pre ne určené, bez rozdielu,
- + priestory materskej školy, v ktorých sa realizuje výchovno-vzdelávací proces a sú v rovnakej kvalite pre všetky skupiny detí a musia spĺňať normy stanovené regionálnymi orgánmi verejného zdravotníctva,
- + triedy sú vytvárané tak, aby odrážali rozmanitosť detí podľa etnického, sociálneho a národnostného pôvodu.

B. Organizačná desegregácia

- + denný program a organizácia výchovno-vzdelávacieho procesu MŠ nesmie vylučovať žiadnu skupinu detí,
- + vzdelávacie štandardy sú záväzné pre všetky skupiny detí, úpravy je možné realizovať len s prihliadnutím na poskytované podporné opatrenia, individuálny vzdelávací program alebo individuálny učebný plán,
- + všetkým deťom bez rozdielu je umožnený rovnaký prístup k učebným materiálom, a vzdelávacím pomôckam,
- + v prípade krízových situácií materská škola zabezpečuje dostupnosť vzdelávania pre všetky deti a prijíma opatrenia na kompenzáciu možných výpadkov vo výchove a vzdelávaní.

C. Sociálna desegregácia

- + materská škola využíva inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí, vytvára pozitívnu sociálnu klímu a tým eliminuje vznik predsudkov,
- + materská škola organizuje mimoškolské aktivity podporujúce sociálnu interakciu medzi deťmi a ich rodinami,
- + materská škola sa pri prijímaní, vzdelávaní a vychovávaní riadi platnými právnymi predpismi, ktoré odmietajú akúkoľvek formu diskriminácie,
- + v materskej škole sú neprípustné procesy, postupy a usporiadania, ktoré by viedli k vylučovaniu a oddeľovaniu na základe akéhokoľvek dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone,
- + všetky aktivity, súťaže organizované materskou školou sú prístupné všetkým deťom bez rozdielu, s cieľom rozvoja ich potenciálu,
- + hodnotenie detí je založené na individuálnych schopnostiach a pokroku, nie na ich sociálnej alebo etnickej príslušnosti.

Hore uvedené štandardy sú vypracované v súlade s Metodickou príručkou desegregácie vo výchove a vzdelávaní, ktorú vydalo Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR (MŠVVaŠ SR, 2023).

Tento Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní v Materskej škole s vyučovacím jazykom maďarským Kamenné Kosihy je súčasťou Školského poriadku MŠ a je platný v plnom rozsahu od 02.10.2025.

Zamestnanci materskej školy budú preukázateľným spôsobom informovaní o vydaní Plánu uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní v Materskej škole. Taktiež všetci zákonní zástupcovia detí budú informovaní o vydaní nového Školského poriadku.

ZÁVEREČNĚ USTANOVENIA

Školský poriadok je záväzný dokument pre všetkých zamestnancov materskej školy a zákonných zástupcov. Každý zamestnanec a zákonný zástupca je povinný svojim podpisom potvrdiť, že sa bude riadiť školským poriadkom materskej školy. V prípade, že zákonný zástupca nesúhlasí so školským poriadkom, nemôže jeho dieťa navštevovať Materskú školu s vyučovacím jazykom maďarským Kamenné Kosihy a rozhodnutím riaditeľky materskej školy bude ukončená dochádzka dieťaťa do MŠ.

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

V prípade, ak sa ukáže, že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, doplniť alebo vypustiť, bude sa to realizovať formou dodatkov k školskému poriadku, ktoré sa číslujú od 1. Dodatok je možné vypracovať kedykoľvek v priebehu roka.

Tento školský poriadok je záväzný a povinnosť riadiť sa ním majú zamestnanci Materskej školy s vyučovacím jazykom maďarským Kamenné Kosihy, deti navštevujúce materskú školu, ich zákonní zástupcovia a tiež všetky osoby, ktoré prichádzajú do našej materskej školy.

DEROGAČNÁ KLAUZULA

Tento školský poriadok materskej školy ruší predchádzajúci školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov materskej školy.

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 v znení neskorších predpisov,

Zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele 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. 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,

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. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov,

Vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole,

Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania,

Vyhláška MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole,

Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež v znení neskorších predpisov,

Dohovor o právach dieťaťa,

Materiál MŠVVaŠ SR číslo 2022/10887:7-A2110- Vypracovanie školského poriadku v materskej škole,

Prevádzkový poriadok materskej školy

Pracovný poriadok pre pedagogických a ostatných zamestnancov materskej školy 10.02.2020

Zo školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom / vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku oboznámení všetci zamestnanci MŠ a príloh školského poriadku oboznámení všetci ZZ dieťaťa z MŠ.
Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.

Svojim podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámila so Školským poriadkom materskej školy a budem ho dodržiavať:

Príloha č.1

Podpis zamestnanca

Mgr. Noémi Ďörd'ová

.....

Mária Láslóová

.....

V Kamenných Kosihách, dňa 02.10.2025

Mgr. Noémi Ďörd'ová
riaditeľka MŠ

Príloha č.2

Meno dieťaťa

Podpis zákonných zástupcov

1. Borda Hunor Dávid

2. Ivan Erik Hegedűš

3. Markus Gyenes

4. Mateo Gyenes

5. Mateo Pixiades

6. Monika Fónodiová

7. Oliver Papík

8. Zoe Bella Hegedűšová
