

Elokované pracovisko ako súčasť Základnej školy s materskou školou Gyulu Lőrincza-

Lőrincz Gyula Alapiskola és Óvoda,

Ul. Priateľstva 662, 946 01 Kameničná



ŠKOLSKÝ PORIADOK

2024/2025

Dokument :	Školský poriadok materskej školy
Počet strán:	33
V pedagogickej rade prerokovaný:	31.8.2024
S radou školy prerokovaný :	
Platnosť od:	1.9.2024
Prerokovaný na triednych RZ:	2.9.2024

Školský poriadok obsahuje:

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. Charakteristika materskej školy a personálne obsadenie
2. Prijímanie na predprimárne vzdelávanie
3. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy
4. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy
5. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím
6. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Základnej školy s materskou školou Gyulu Lőrincza- Lőrincz Gyula Alapiskola és Óvoda, Hlavná 102, 946 01 Kameničná, v zmysle §153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len školský zákon) s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

1. Charakteristika materskej školy a personálne obsadenie

Zriaďovateľ zariadenia:	Obec Kameničná, Mierová 790, 946 01 Kameničná
Právna forma:	Rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou
Miesto a názov zariadenia:	Elokované pracovisko ako súčasť Základnej školy s materskou školou Gyulu Lőrincza- Lőrincz Gyula Alapiskola és Óvoda,Hlavná 102,Kameničná ul. Priateľstva 662, 946 01 Kameničná
Počet tried:	2
Počet detí:	22 -počas roka sa počet môže zmeniť
Spôsob stravovania:	Výdajná školská jedáleň, priestorne na to určenom

Elokované pracovisko pri Základnej škole s materskou školou Gyulu Lőrincza- Lőrincz Gyula Alapiskola és Óvoda, Priateľstva 662, 946 01 Kameničná je predškolské zariadenie s celodennou prevádzkou. Poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom vo veku od 2 do 6 rokov, deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou a s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou. Je to dvojtriedna, dvojazyčná materská škola, v triede Rybičiek sa výchovno-vzdelávací proces uskutočňuje v slovenskom jazyku a v triede Lienok sa výchovno-vzdelávací proces uskutočňuje v maďarskom jazyku. Jej zriaďovateľom je obec Kameničná. V materskej škole je aj zariadenie školského stravovania, ktoré je súčasťou spoločného právneho subjektu Základnej školy s materskou školou od januára 2015.

Materská škola je umiestnená v poschodovej budove v peknom, tichom prostredí. Na prízemí sa nachádza trieda Rybičiek s vyučovacím jazykom, sklad posteľného prádla a lehátok, chodba, šatňa pre deti, umývárň, WC, kancelária vedúcej ŠJ, zborovňa pre pani učiteľky, kuchyňa, šatňa pre kuchárky a sklad potravín. Na poschodí sú: trieda Lienok s vyučovacím jazykom maďarským, spálňa, šatňa pre deti, izolačka, umývárň, WC, kabinet, sklad posteľného prádla a lehátok. V suteréne je kotolňa a sklady. Budova bola obnovená cez projekt v š.r. 2016/2017.

Exteriér materskej školy tvorí školská záhrada, drevená preliezka zo šmýkačkami, hojdačky a pieskovisko.

Ciel výchovy a vzdelávania sú rozpracované v Pláne práce školy, ktorý vychádza z Pedagogicko – organizačných pokynov na príslušný školský rok.

Výchova a vzdelávanie detí v materskej škole sa podľa nového školského zákona uskutočňuje od 01.09.2016 podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách (č. 2016-17780/27322:1-10AO) schváleného Ministerstvom školstva Slovenskej republiky a podľa Školského vzdelávacieho programu „Dieťa budúcnosti,, ktorý je vypracovaný v súlade s Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách (č. 2016-17780/27322:1-10AO) na podmienky MŠ a zameraný na enviromentálnu výchovu.

Materská škola podporuje osobný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie detí. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Materská škola plní:

pedagogickú funkciu- vytvorenie predpokladov pre celoživotné vzdelávanie

poradenskú funkciu- odborné konzultácie o dieťati

diagnostickú funkciu- včasné odhaľovanie porúch a odchýlok vo vývine

kompenzačnú funkciu- vyrovnávanie rozdielov medzi deťmi.

Personálne obsadenie materskej školy:

RIADITEĽKA: PaedDr. Egyedová Mária

TRIEDA RYBIČIEK (VJS): Gáspárová Petra – triedna učiteľka

TRIEDA LIENOK (VJM): Mgr. Berta Katalin-triedna učiteľka

Mgr. Slabeňáková Agneša- učiteľka

Mgr. Kondé Kinga- materská dovolenka

UPRATOVAČKA: Berkmanová Mária

VEDÚCA ŠKOLSKEJ JEDÁLNE:

KUCHÁRKA: Baloghová Mária

POMOCNÁ KUCHÁRKA: Spányiková Elvira

Rozvrh pracovného času pedagogických a nepedagogických zamestnancov je rozpracovaný v PRÍLOHE 1

2. Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.

- **Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od 3 do 6 rokov jeho veku**, výnimočne, ak je voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. /odplienkované deti, so základnými komunikačnými schopnosťami../
- Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako 2 roky a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

- **Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.** Výchova a vzdelávanie detí v materskej škole sa realizuje podľa Školského vzdelávacieho programu „Dieťa budúcnosti“.
- **Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča/ zákonného zástupcu** (ďalej len zákonný zástupca). Prijímanie žiadostí na šk. rok 2025/2026 bude prebiehať v máji 2025, v čase od 8.00 do 16.00 hod. v priestoroch materskej školy. Ak personálne a priestorové kapacity materskej školy umožnia, môže byť dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka.
- **O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka** podľa § 5 ods. 13 písm.a) zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pri prijímaní detí do materskej školy sa postupuje v zmysle §3 Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení neskorších predpisov (ďalej len vyhláška č. 308/2009 Z.z.)
- **Do materskej školy sa prijímajú deti na základe žiadosti zákonného zástupcu**, môžu sa prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, vo veku spravidla od troch do šiestich rokov, deti s odloženou školskou dochádzkou a s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou.
- **Miesto a čas zápisu na nasledujúci školský rok** zverejní riaditeľka v dostatočnom predstihu po dohode so zriaďovateľom a zabezpečí zverejnenie týchto údajov na budove materskej školy i zriaďovateľa. **Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj kritériá prijímania detí do materskej školy**, ktoré prerokuje s pedagogickou radou školy.
- Deti sa prijímajú do materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. **Žiadosť si zákonný zástupca prevezme v materskej škole a predloží riaditeľke spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast s údajmi o povinnom očkovaní dieťaťa.**
- Ak ide o dieťa so špeciálnymi potrebami, zákonný zástupca predloží riaditeľke aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

V súlade so zákonom č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia môže byť v materskej škole len dieťa, ktoré:

- a/ je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve*
- b/ neprejavuje príznaky prenosného ochorenia*
- c/ nemá nariadené karanténne opatrenie*

- **Písomné rozhodnutie o prijatí, neprijatí alebo pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa** na nasledujúci školský rok vydá riaditeľka spravidla do konca príslušného školského roka.
- V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme zdravého vývinu dieťaťa môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, prípadne znížiť dennú dochádzku na dopoludnie/ 4 hodiny/.

- Ak dieťa nenastúpi do materskej školy do 10.9. príslušného školského roka a zákonný zástupca dieťaťa o tejto skutočnosti písomne alebo ústne neinformuje riaditeľku, jeho miesto v materskej škole bude ponúknuté ďalšiemu prihlásenému dieťaťu.
- Riaditeľka má právo žiadať v zmysle §11 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z.z. osobné údaje o dieťati a ich zákonných zástupcov (meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, adresu tel. číslo, číslo poisťovne). Zamestnanci sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch, informácie nepodávať žiadnym cudzím osobám. (Zákon NR SR č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov).
- Z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Kameničná VZN č.1/2019 o určení príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov na školách a školských zariadeniach môže riaditeľka po predchádzajúcom ústnom a následne písomnom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.
- **Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávania v materskej škole.** Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva), pokiaľ oň rodič požiada.

Prijímanie počas školského roka

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

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy, môže riaditeľka na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku, prijať iné dieťa, pričom sa v rozhodnutí uvedie presný termín od kedy do kedy bude dieťa navštevovať materskú školu. Tento termín musí byť totožný s termínom prerušenia dochádzky prvého dieťaťa.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo prijaté na čas prerušenia dochádzky dieťaťa, v prípade ak má naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, musí v dostatočne časovom predstihu (najneskôr 2 týždne pred uplynutím času ukončenia dochádzky) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnom stave od lekára pre deti a dorast. V prípade, že bude voľné miesto (prerušenie dochádzky alebo predčasné ukončenie dochádzky iného dieťaťa), môže riaditeľka vydať nové rozhodnutie o prijatí.

O navýšení maximálneho počtu detí v odôvodnených prípadoch, najviac však o tri deti na triede, rozhoduje riaditeľka školy so súhlasom zriaďovateľa. Maximálny počet detí v triede podľa školského zákona je:

- 20 detí vo veku od troch do štyroch rokov,
- 21 detí vo veku od štyroch do piatich rokov,
- 22 detí vo veku od piatich rokov do šiestich rokov,
- 21 detí vo veku od dvoch do šiestich rokov.

Prijatie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP) je možné len vtedy, ak sú na jeho vzdelávanie vytvorené vhodné personálne, priestorové a materiálno-technické podmienky. Do triedy možno prijať najviac dve deti so ŠVVP, pričom najvyšší počet detí v triede sa znižuje o dve deti za každé dieťa so ŠVVP.

V súvislosti s deťmi so ŠVVP je potrebné zdôrazniť aj ustanovenie § 108 ods. 1 školského zákona: „Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa alebo žiaka prejavia po jeho prijatí do školy a dieťa alebo žiak ďalej navštevuje školu, do ktorej bol prijatý, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa alebo žiaka 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 alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami riaditeľovi školy; ak ide o neplnoleté dieťa alebo žiaka, písomnú žiadosť a návrh na vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami predkladá jeho zákonný zástupca“.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Prerušenia dochádzky dieťaťa do materskej školy na 30 a viac po sebe nasledujúcich dní napr. z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti, z dôvodu choroby, pobytu v sanatóriu a pod. sa realizuje tak, že **zákonný zástupca písomne požiada o prerušenie dochádzky, kde uvedie presný dátum od kedy do kedy a dôvod prerušenia dochádzky**. O prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy riaditeľka vydá rozhodnutie. V tomto rozhodnutí sa uvádza presný dátum od kedy do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená. Prerušenie dochádzky je možné len vo vzťahu k deťom, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné.

Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania

Riaditeľka materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, môže rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania a to v prípade, ak: - zákonný zástupca neinformuje školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa a iných závažných okolnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, - dieťa alebo zákonný zástupca dieťaťa závažným spôsobom poruší školský poriadok, - dieťa alebo zákonný zástupca svojim konaním ohrozí zdravie a bezpečnosť detí alebo zamestnancov materskej školy, či zámerne poškodí majetok školy.

Povinné predprimárne vzdelávanie

Podľa školského zákona je pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta (predškolák), ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné. Povinné predprimárne vzdelávanie (PPV) v materskej škole trvá jeden školský rok. PPV plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne.

Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie PPV najmä ak neprihlási dieťa na PPV alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci. Ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie PPV svojho dieťaťa, oznámi riaditeľka materskej školy túto skutočnosť príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.

Výnimočné prijatie na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovršilo piaty rok veku do 31. augusta, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie o pokračovaní PPV.

Vydaniu rozhodnutia o pokračovaní plnenia PPV predchádza predloženie nasledovných dokladov zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia riaditeľke:

- písomný súhlas príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast,
- informovaný súhlas zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia nepredloží všetky tri doklady alebo jeden z dokumentov (z poradenského zariadenia alebo od všeobecného lekára pre deti a dorast) bude nesúhlasný, riaditeľka materskej školy vo veci vydania rozhodnutia o pokračovaní v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ani nezačne konanie.

Rodič má zákonnú povinnosť zapísať dieťa do základnej školy pri splnení podmienky veku. Každé dieťa, ktoré do 31. augusta dosiahne 6. rokov veku musí ísť na zápis do základnej školy aj napriek tomu, že zákonný zástupca uvažuje podať žiadosť o pokračovanie plnenia PPV v materskej škole. V základnej škole bude zákonný zástupca dieťaťa sám iniciatívne informovať riaditeľa o tom, že požiada o pokračovanie PPV.

3. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Dieťa má právo na:

- ✓ bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ✓ vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- ✓ individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- ✓ úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- ✓ poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- ✓ výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- ✓ organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- ✓ úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,

- ✓ právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

Dieťa so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú. Prijímanie detí so ŠVVP školský zákon aj vyhláška umožňuje, ale neukladá to ako povinnosť riaditeľke. Riaditeľka zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), prípadne rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania, príp. či pristúpi, po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie i stravovanie v MŠ za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

- ✓ neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ✓ dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- ✓ chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- ✓ pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- ✓ konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ✓ ctiť si ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- ✓ rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi školy a dobrými mravmi

Ak je správanie dieťaťa v materskej škole neprípustné (sústavne narušujúce výchovu a vzdelávanie alebo ohrozujúce bezpečnosť detí a pracovníkov materskej školy) **riaditeľka** po predchádzajúcich písomných upozorneniach a pretrvávajúcich sťažnostiach detí, učiteliek i rodičov **pristúpi k predčasnému ukončeniu dochádzky dieťaťa do materskej školy.**

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- ✓ žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- ✓ **oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,**
- ✓ byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- ✓ na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- ✓ zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky,

- ✓ vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy

Materská škola:

- ✓ **dbá na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov**, t.j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude MŠ 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),
- ✓ **zachováva neutralitu**, t.j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezáujem, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko),
- ✓ **rešpektuje**, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len **rozhodnutie súdu** alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t.j. 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 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 len jednému zo zákonných zástupcov** materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- ✓ dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- ✓ dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- ✓ informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- ✓ ak je neprítomnosť dieťaťa v MŠ dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- ✓ ak dieťa nenavštevuje materskú školu viac ako 7 dní rodič je povinný predložiť doklad o zdravotnom stave od detského lekára, resp. predložiť čestné vyhlásenie o bezinfekčnosti,

- ✓ uviesť triednej učiteľke každú zmenu týkajúcu údajov o dieťati (zmena bydliska, poisťovne, telef. čísla zákonného zástupcu...),
- ✓ rešpektovať, že v čase odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky materskej školy,
- ✓ 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 aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- ✓ **po prevzatí dieťaťa z materskej školy a následnom pobyte v areáli materskej školy rešpektovať a nenarúšať prebiehajúce aktivity iných tried na školskom dvore. Nenechávať dieťa bez dozoru a zdržiavať sa v areáli primerane dlhý čas. V tomto čase je zákonný zástupca plne zodpovedný za bezpečnosť svojho dieťaťa, ako aj za poškodenie majetku materskej školy svojim nevhodným správaním alebo správaním svojho dieťaťa.**
- ✓ pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle VZN obce Kameničná č.1/2019 o určení príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v školách a školských zariadeniach.
- ✓ **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 riaditeľkou,**
- ✓ **je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy**

Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na pobyt dieťaťa v materskej škole uhrádza zákonný zástupca do 10.dňa príslušného kalendárneho mesiaca osobne triednej učiteľke.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- ✓ ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
 - ✓ ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
 - ✓ ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
 - ✓ ktoré má prerušenú školskú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom. Na základe žiadosti zákonného zástupcu o odpustení školného s potvrdením od lekára (alebo iným preukázateľným dôvodom) podanej riaditeľke materskej školy, riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky do materskej školy,
- Ak zákonný zástupca uhradí príspevok vopred a nastanú podmienky podľa uvedených bodov, materská škola započíta úhradu školného na ďalší mesiac.*
- ✓ ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase letných prázdnin júl, august

Príspevok na stravovanie dieťaťa:

V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Kameničná VZN č.2/2023,určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školskej jedálni pri materskej škole v súlade s § 140 ods.10 školského zákona činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri materskej škole v zriaďovateľskej pôsobnosti obce je na deň určený príspevok

Celodenná strava vo výške stravného limitu **2,10 €** z toho:

desiata: 0,45 €

obed: 1,10 €

olovrant: 0,35 €

režijné náklady 0,20 €

Príspevok na stravovanie dieťaťa, ktorý je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky - §140 ods.10 školského zákona, uhrádza zákonný zástupca **do 10. dňa v predchádzajúcom mesiaci** na číslo účtu:

SK67 0200 0000 0034 9451 0556

Preplatky, ktoré vzniknú z dôvodu neprítomnosti dieťaťa v materskej škole budú vrátené na účet zákonného zástupcu v auguste príslušného školského roka.

Za neodobratú a včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje.

Zriaďovateľ školskej jedálne môže rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku na čiastočnú úhradu nákladov a na režijné náklady, ak zákonný zástupca dieťaťa predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi.

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 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.

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

V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č.305/2005 Z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Výkony práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musia byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č.365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

4.Preádzka a vnútorný režim materskej školy

MŠ je v prevádzke v pracovných dňoch od **6.30 hod. do 16.00 hod.**

Riaditeľka MŠ: **PaedDr. Egyedová Mária**

Zastupovaním riaditeľky v materskej škole je poverená **Petra Gáspárová** (v prípade jej neprítomnosti písomne poverený pedagogický pracovník)

Konzultačné hodiny - streda od 12.00 hod. do 16.00 hod., prípadne iný termín po vzájomnej dohode so zákonným zástupcom dieťaťa.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy podľa záujmu zákonných zástupcov, najmenej 3 týždňov je prerušená z hygienických dôvodov. V tomto období vykonávajú prevádzkoví pracovníci, pracovníčky školskej jedálne veľké upratovanie a pedagogické pracovníčky si čerpajú dovolenku. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka zákonným zástupcom dva mesiace vopred. Spravidla je materská škola zatvorená v mesiaci júl, august.

V čase vianočných prázdnin je prevádzka materskej školy podľa záujmu zákonných zástupcov. V prípade prerušenia prevádzky si zamestnanci materskej školy budú čerpať dovolenku, príp. NV.

V čase jarých a jesenných prázdnin prevádzka materskej školy nebude prerušená, pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na jednu triedu. / tieto podmienky platia aj v prípade vyššieho výskytu ochorenia detí/.

Počas hlavných prázdnin z dôvodu obmedzenia prevádzky nebudú otvorené všetky triedy.

Organizácia tried, názov, zloženie:

trieda	názov triedy	pedagógovia
I.	Rybičky	Petra Gáspárová
II.	Lienky	Mgr. Berta Katalin, Mgr.Slabeňáková Ágnesa

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí:

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od **6.30 hod. – 16.00 hod.**

Od 6.30 hod. do 7.00 hod. schádzajú deti v zbernej triede, od 7.00hod. do 11.30 každá trieda je zvlášť, po obede sú triedy zlúčené a od 15.00 hod. do 16.00 sa deti rozchádzajú domov.

Denný poriadok je rozpracovaný v PRÍLOHE 2

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy.

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, prípadne inú zamestnankyňu MŠ.

Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.

Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho zvyčajne po 15. 00 hod. Na základe požiadaviek rodičov sa môže nástup dieťaťa do materskej školy upraviť. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí. Ak dieťa príde do materskej školy neskôr ako po uvedenom čase (8.00 hod), oznámi to zákonný zástupca osobne učiteľke deň vopred, prípadne aktuálne v ten deň telefonicky do 8.00 hod.

Rodič dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, je povinný písomne ospravedlniť dni, kedy jeho dieťa sa nezúčastnilo na výchovno-vzdelávacom procese.

Ospravedlňovanie neprítomnosti z dôvodu ochorenia v materskej škole

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

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

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti

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

Ak ide o neprítomnosť dieťaťa trvajúcu 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo **opakovanú (aj kratšiu) neprítomnosť** počas mesiaca, ktorá **súhrnne za celý mesiac presahuje 14 vyučovacích dní, 15. vyučovací deň a ďalšie vyučovacie dni neprítomnosti**

v príslušnom mesiaci ospravedlňuje škola len na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia, ktorý predloží potvrdenie od lekára.

Mesiacom, počas ktorého môže materská škola ospravedlniť súhrnne najviac 14 dní bez predloženia lekárskeho potvrdenia, sa rozumie obdobie od prvého dňa neprítomnosti dieťaťa po deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom toho kalendárneho mesiaca, kedy sa začala neprítomnosť dieťaťa, napríklad od 7. októbra do 7. novembra bez ohľadu na to, či sú medzi týmito dňami víkendy, dni pracovného pokoja alebo dni prerušenia prevádzky materskej školy, teda **nejde o 28/30/31 kalendárnych dní a ani o kalendárny mesiac (v príslušných ustanoveniach slovo „kalendárny“ nie je uvedené).**

Ustanovenie vychádza zo štandardného počítania času v práve. Ak mesiac nemá deň, ktorý zodpovedá dňu, kedy začala lehota plynúť, lehota končí v posledný deň tohto mesiaca, napríklad od 30. januára do 28. februára. Obdobie ďalšieho príslušného mesiaca sa určuje začiatkom nasledujúcej neprítomnosti. Avšak, ak následná neprítomnosť trvá napríklad už od 4. novembra do 12. novembra, v súvislosti so sledovaným mesiacom od 7. októbra do 7. novembra, obdobie od 8. novembra sa sleduje ako nový mesiac.

Uvedené ospravedlňovanie platí pri ochorení dieťaťa a s tým súvisiacich lekárskech ošetrení alebo vyšetrení. Ak **nadväzujúca neprítomnosť je z iného dôvodu, ako je ochorenie**, škola môže vyžadovať za vyučovacie dni, ktoré nasledujú po ochorení, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti podľa § 144 ods. 13.

Nadalej platí, že neprítomnosť dieťaťa, ktorá **trvá viac** ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, ospravedlňuje škola **len na základe predloženia potvrdenia od lekára**. Po sebe nasledujúcimi vyučovacími dňami sa na tento účel rozumie aj následnosť prerušená dňami, počas ktorých sa výchova a vzdelávanie v materských školách neuskutočňuje, t. j. víkendy, dni pracovného pokoja alebo obdobie prerušenia prevádzky materskej školy

- v prípade víkendu sú piatok a pondelok dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni,
- v prípade prerušenia prevádzky materskej školy sú posledný vyučovací deň pred prerušením prevádzky materskej školy a prvý vyučovací deň po prerušení prevádzky materskej školy dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni.

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

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

Z vyššie uvedeného dôvodu je potrebné, aby materská škola **v rámci kontroly riadneho plnenia predprimárneho vzdelávania**, v jednotlivých prípadoch dôsledne posudzovala dôvody na vyžiadanie si potvrdenia od lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

V prípade neospravedlnených dní riaditeľstvo ZŠ s MŠ túto skutočnosť má povinnosť nahlásiť na OcÚ Kameničná a na príslušnom sociálnom úrade v Komárne.

Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca ***písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov***, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí počas dochádzky dieťaťa do materskej školy. Príslušné zmeny rodič nahlási triednej učiteľke.

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku.

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.30 hod. do 8.00 hod. a od 15.00 hod. do 16.00 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkami. Po prevzatí rodič dieťa oblečie - usmerňuje ho. Zbytočne sa v šatni dlho nezdržiava (veľa rodičov a detí naraz). ***Zákaz naháňať sa v šatni, liezť a skákať po skrinkách.***

Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič dieťaťa, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu prevádzková pracovníčka.

Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy i na pobyt vonku, na prezutie ortopedické sandále (nie šľapky, kroksy ale pevná obuv).

Za aktuálne oblečenie detí na pobyte detí vonku zodpovedá učiteľka.

Učiteľka v najmladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby.

Organizácia v umyvárni

Deti sa v umyvárni zdržiavajú spravidla za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárne, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzková pracovníčka.

Rodičia nevstupujú do detskej umyvárni a WC a nepoužívajú školské WC (len v nutných prípadoch).

Organizácia pri jedle

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu detí a pitný režim. Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov deti aj prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti 2-4 ročné používajú pri jedle lyžičku, 4-5 ročné spravidla lyžičku aj vidličku. Deti 5-6 ročné používajú samostatne kompletný príbor.

Deťom sa v priebehu celého dňa podávajú tekutiny (v zimnom období nesladený čaj, v ostatnom období čistá voda). V triedach majú deti vytvorený kútik, kde deťom pripravujú pitný režim prevádzkové pracovníčky. Tie sa starajú aj o čistotu a umývanie pohárov na pitný režim (každé dieťa má svoj označený pohár).

Podľa § 8 ods. 3 vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. 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.

Časový harmonogram podávania jedla:

Desiata:	8.30 hod. -9.00 hod.
Obed:	11.30 hod. -12.00 hod.
Olovrant:	14.30 hod. -15,00 hod.

Nepřítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred do 13.00 hod. vedúcej jedálne, na tel. čísle **035/7792 192** (materskej školy). Ak sa tak nestane, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku. Ak zákonný zástupca dieťa včas neodhlási, môže si obed len za prvý deň prevziať do čistého obedára v čase od 11.30 hod. do 13.00 hod.

Pobyt detí vonku

Pobyt vonku obsahuje aktivity v rámci školského dvora alebo v okolí materskej školy, obce Kameničná (turistická vychádzka, exkurzia, poldenný výlet). Uskutočňuje sa aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať. Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C , alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a môže sa zaradiť aj v popoludňajších hodinách.

Pobyt vonku môže tvoriť vychádzka, tvorivé hry v piesku, pohybové hry, hry s loptou, kreslenie pastelom na betón a iné. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavajú

požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle záväzných platných pokynov riaditeľky MŠ.

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Deti na vychádzke alebo exkurzii používajú reflexné vesty. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

Deti majú v jarných a letných mesiacoch počas pobytu vonku zabezpečený pitný režim .

Organizácia pobytu počas letných prázdnin

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim (deti si nosia z domu pitie v nerozbitnej fľaši s uzáverom). V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.

Odpočinok

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5-6 ročnými, je možné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám, čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, krúžkovej činnosti a pod. avšak za predpokladu, že nebudú vyrušovať ostatné deti pri odpočinku. Dĺžka odpočinku je uvedená v denných poriadkoch.

Organizácia ostatných aktivít

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň (prípadne poldeň) s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí so zabezpečením teplého obeda pre deti. Výlet plní výchovno-vzdelávaciu funkciu – je doplnkovou aktivitou denných činností v MŠ, taktiež oddychovú a relaxačnú funkciu. Miesto výletu určujú učiteľky na jednotlivých triedach. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický pracovník poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia. V prípade veľkej chorobnosti sa aktivity ani spoločné akcie MŠ konať nebudú, prípadne sa posunie termín ich realizácie. Dieťa, ktoré sa nezúčastní aktivity bude zaradené do inej triedy, prípadne si ho rodičia nechajú doma.

Obmedzenie, príp. prerušenie prevádzky materskej školy

Z ekonomických dôvodov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy (ak klesne počet detí v triede pod polovicu), z dôvodu zvýšenej chorobnosti, riaditeľka môže rozhodnúť o

spájani tried a dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Vykonanie hygienických opatrení zabezpečia prevádzkové pracovníčky zvýšeným vetraním, dezinfekciou, prenesením posteľnej bielizne a uteráka dieťaťa do spojenej triedy.

V prípade neprítomnosti detí za zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonanie pedagogickej praxe sa hlásia u riaditeľky s písomnou žiadosťou o vykonanie pedagogickej praxe.

Riaditeľka školy:

- ✓ na základe písomnej žiadosti študentky vydá súhlas na vykonanie pedagogickej praxe,
- ✓ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam podpismi poučených,
- ✓ oboznámi študentky so školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- ✓ zaradí študentky do tried k učiteľke určenej riaditeľkou.

Poskytovanie poradenskej činnosti

Poradenskú činnosť spojenú s výchovou a vzdelávaním poskytujú len zákonnému zástupcovi dieťaťa triedne učiteľky, konzultačné hodiny je možné dohodnúť podľa potreby, záujmu a závažnosti riešeného problému. Komplexné slovné hodnotenie detí s portfóliami (analýza produktov učenia sa – fotky, kresby, výtvary...) a diagnostickými výstupmi realizujú triedne učiteľky jedenkrát v roku. Konkrétny termín aj organizačné zabezpečenie konzultácií určí triedna učiteľka.

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

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Podľa § 8 ods.1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 8 ods.2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

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

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

- a. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
- b. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
- c. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- d. Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičmi. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňa a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu jeho rodičov. Taktiež úraz zaznamenaný v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

- e. Podľa §24 ods.6 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
 - ✓ je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - ✓ neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - ✓ nemá nariadené karanténne opatrenie

Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň.

Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa dlhšie ako 3 dni.

- f. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, splnomocnenú osobu.
- g. Na vychádzke nemôže mať pedagogický pracovník viac ako 15 detí vo vek 3-6 ročných
- h. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca.
- i. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti i presunu do a z miestnosti, v ktorej sa krúžok uskutočňuje zodpovedá lektor.
- j. Pri činnostiach, ktoré vyžadujú zvýšenú pozornosť, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických pracovníkov takto:
 - ✓ Na plavecký výcvik je najviac 8 detí na jedného pedagogického pracovníka.
 - ✓ Pri zimných sezónnych činnostiach je najviac 10 detí na jedného pedagogického pracovníka.
 - ✓ Pri saunovaní je najviac 10 detí na jedného pedagogického pracovníka.
 - ✓ V škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z.z. o škole v prírode.
 - ✓ Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických pracovníkov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa §28 ods. 10 školského zákona.

- k. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

- a. Škola vedie knihu evidenciu registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
- b. Evidencia obsahuje:
- ✓ meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
 - ✓ deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako došlo k úrazu,
 - ✓ svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
 - ✓ počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
 - ✓ zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
 - ✓ zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu,
- Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.
- c. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.
- d. Záznam do knihy úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0-3 dni) tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska lekára viac ako tri dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
- e. 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 triedna učiteľka dieťaťa, ktorá úraz zaevidovala, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka MŠ. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
- f. Riaditeľka alebo zástupkyňa MŠ je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
- g. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.

Vo veci finančného odškodnenia úrazu od poisťovne koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Opatrenia v prípade pedikulózy

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

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

Všeobecným predpokladom boja proti zavšivaveniu je osobná čistota a častá výmena posteľného a osobného prádla. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých detí triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vší, ktoré sa môžu vyskytnúť na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivavenej osoby do styku.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať

- ✓ U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné použiť prípravky proti všiam dostupné na trhu - presne podľa návodu, aplikovať kúru naraz u všetkých členov kolektívu, aj ich rodín, kúru podľa návodu opakovať. Prípravky sa dajú kúpiť v lekární, prípadne sú prípravky na lekársky predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár.
- ✓ Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- ✓ Čiapky, šály, šatky a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať min. v 2 cykloch pri odporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, prípadne postriekať prípravkom na lezúci hmyz Biolit.
- ✓ Matrace, žienky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.
- ✓ Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi(hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramin, Persteril).
- ✓ Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny(uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- a. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- b. Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- c. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr.“ Nenič svoje múdre telo“) a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.

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

Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

- a. 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 so zariadením pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
- b. Využívať v edukácii stratégie rozvíjania sociomorálnych a osobnostných kompetencií dieťaťa (tolerancia, odlišnosť, jedinečnosť, identita a i.), ktoré umožnia chrániť dieťa pred sociálno-patologickými javmi (šikanovanie, týranie, zanedbávanie, zneužívanie, závislosť).
- c. Vo výučbových aktivitách využívať rôznorodý materiál a nástroje pod dohľadom učiteľky, v aktivitách aktivizovať a skvalitňovať spôsobilosť manipulovať s nástrojmi bezpečne vzhľadom k ochrane svojho zdravia a zdravia iných.
- d. Z dôvodu ochrany detí pred sociálno-patologickými javmi sa v materskej škole nepovoľuje predaj výrobkov a reklama, ktoré by mohli ohroziť zdravie detí a ich psychický a morálny vývin. Fotografovanie, audio a video nahrávky detí pre potreby prezentácie MŠ, prezentácie webovej stránky MŠ a tvorby dokumentácie sa uskutočňuje iba s písomným vyjadrením zákonného zástupcu dieťaťa.

6. Podmienky zaobchádzania s majetkom MŠ

Pri poškodení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.

- a. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov nebude požadovať.
- b. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Po skončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne učiteľka v príslušnej triede.
- c. Bez sprievodu pracovníka materskej školy je pohyb cudzej osoby po materskej škole zakázaný.
- d. Vetranie miestností na prízemí balkónovými dverami sa uskutočňuje len v prítomnosti pracovníka materskej školy.
- e. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.
- f. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto.
- g. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je s pracovníkom uzavretá písomne.

- h. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle popisu práce.
- i. Osobné veci si pracovníci odkladajú na uzamykatel'né miesto.
- j. V priestoroch materskej školy ako aj v celom areáli je prísny zákaz fajčenia. (Zákon 377/2004 o ochrane nefajčiarov a o zmene doplnení niektorých zákonov).
- k. Za predmety a hračky, ktoré si dieťa do materskej školy donesie, materská školy nie je zodpovedná.

Záverečné ustanovenia

V prípade porušenia školského poriadku môže riaditeľka vydať rozhodnutie o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Všetci zamestnanci materskej školy, lektori a zákonní zástupcovia detí sú povinní oboznámiť sa so školským poriadkom a rešpektovať ho, čo potvrdia svojim podpisom.

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/so:

- ✓ Zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- ✓ Zákonom č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- ✓ Zákonom č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- ✓ Zákonom NR SR č.18/2018 Z.z.o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- ✓ Vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení neskorších predpisov,
- ✓ Všeobecne záväzným nariadením obce Kameničná VZN č.1/2019, č. 2/2019 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v školách a v školských zariadeniach,
- ✓ Pracovným poriadkom pre pedagogických a prevádzkových pracovníkov MŠ Kameničná
- ✓ Dohovorom o právach dieťaťa,
- ✓ Deklaráciou práv dieťaťa.

Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií, vrátane telefónnych čísel, tiesňových volaní a zoznamu najdôležitejších inštitúcií

Podľa zákona č. 124/ 2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci je potrebné:

- vykonať najmenej raz za rok pravidelnú previerku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci na pracovisku
- sledovať technickú úroveň priestorov budovy, rozvodu plynu, vody, strojov, prístrojov a elektrických zariadení priebežne a nahlasovať poruchy
- vykonávať vstupné a periodické školenia zamestnancov z bezpečnostných, hygienických a protipožiarnych predpisov

Podľa Nariadenia vlády SR č. 387/2006 Z. z. je potrebné:

- zabezpečiť používanie symbolov a signálov na zaistenie BOZP a o nebezpečenstvách informovať všetkých zamestnancov
- dodržiavať poplachové smernice pri úraze (doplnenie lekárnice, zabezpečenie rýchlej lekárskej pomoci, prípadne evakuácie)

- dodržiavať predpisy požiarnej ochrany
- viditeľne vyvesiť zoznam telefónnych čísel (najdôležitejších inštitúcií pre materskú školu) tiesňových volaní v prípade mimoriadných situácií

V prípade vzniku mimoriadnej epidemiologickej situácie, alebo iných mimoriadnych udalostí je zodpovednou a kontaktnou osobou riaditeľka základnej školy s materskou školou: PaedDr.Egyedová Mária

tel.kontakt: 0357792521 e-mail: skola.kamenicna@centrum.sk

Telefónne čísla tiesňových volaní:

RÝCHLA LEKÁRSKA POMOC	112/155
POŽIANY ÚTVAR	112/150
POŽIARNA ZBROJNICA	5392 042
POLICAJNÝ ZBOR	112/158

Regionálny úrad verejného zdravotníctva v Komárne: 035/ 77 02 626

035/ 77 02 627

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

.....
Dezider Pataki

starosta obce

.....
PaedDr. Mária Egyedová

Riaditeľka ZŠ s MŠ

Za ZRŠ Za Radu školy.....

Na vedomie:

Personál materskej školy

Petra Gáspárová

Mgr. Berta Katalin

Mgr. Slabeňáková Ágnesa

Baloghová Mária

Berkmanová Mária

Spányiková Elvira

PRÍLOHA 1

Pracovná doba pedagogických a nepedagogických zamestnancov

Petra Gáspárová

Ráno: 7.00-15.00 /30 min. obed/

Mgr.Berta Katalin

Ráno: 6.30 – 14.30 /30 min. obed/

Poobede: 8.00 – 16.00 /30 min. obed/

Mgr.Slabeňáková Ágnesa

Ráno: 6.30 – 14.30 /30 min. obed/

Poobede: 8.00 – 16.00 /30 min. obed/

Berkmanová Mária Denne: 6.00- 11.30 14.00- 16.30

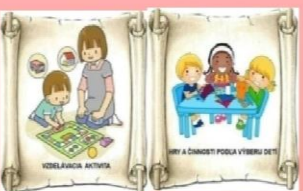
Baloghová Mária 7,00- 15,00

Spányiková Elvira 8,00- 12,00

**Základný úväzok pedagogických zamestnancov
v priamom výchovno-vzdelávacom procese**

	Gáspárová Petra RÁNO 7.00-15.00 <i>Týždenne 28h</i>		
	PRIAMA č.	NEPRIAMA č.	
	7.00-12.00	12.00-15.00	

	7.00-13.00	13.00-15.00				
	7.00-13.00	13.00-15.00				
	7.00-13.00	13.00-15.00				
	7.00-12.00	12.00-15.00				
	Mgr. Slabeňáková Ágnesa RÁNO 6.30-14.30 Týždenne 28h			POOBEDE 8.00-16.00 Týždenne 28h		
	PRIAMA č.	JEDÁLEŇ	NEPRIAMA č.	NEPRIAMA č.	JEDÁLEŇ	PRIAMA č.
	6.30-7.00 9.00-10.30	7.00-9.00 10.30-11.30	11.30-14.30	8.00-9.00 11.00-11.40	9.00-11.00	11.40-16.00
	6.30-7.00 9.00-11.30	7.00-9.00 11.30-12.30	12.30-14.30	8.00-9.00 11.00-12.00	9.00-11-00	12.00-16.00
	6.30-7.00 9.00-11.30	7.00-9.00 11.30-12.30	12.30-14.30	8.00-9.00 11.00-12.00	9.00-11-00	12.00-16.00
	6.30-7.00 9.00-11.30	7.00-9.00 11.30-12.30	12.30-14.30	8.00-9.00 11.00-11.40	9.00-11.00	11.40-16.00
	6.30-7.00 9.00-10.30	7.00-9.00 10.30-11.30	11.30-14.30	8.00-9.00 11.00-11.40	9.00-11.00	11.40-16.00
	Mgr. Berta Katalin RÁNO 6.30-14.30 Týždenne 28h			POOBEDE 8.00-16.00 Týždenne 28h		
	PRIAMA č.	NEPRIAMA č.		NEPRIAMA č.	PRIAMA č.	
	6.30-11.30	11.30-14.30		8.00-10.00	10.00-16.00	
	6.30-12.30	12.30-14.30		8.00-11.00	11.00-16.00	
	6.30-12.30	12.30-14.30		8.00-11.00	11.00-16.00	
	6.30-12.30	12.30-14.30		8.00-11.00	11.00-16.00	
	6.30-11.30	11.30-14.30		8.00-10.00	10.00-16.00	

Organizácie formy dňa v materskej škole		
6,30-8,15 hod.	Schádzanie sa detí Hry a činnosti podľa výberu detí	
8,15-8,25 hod.	Zdravotné cvičenie	
8,25-9,00 hod.	Osobná hygiena Stravovanie- desiata	
9,00-11,20 hod.	Ranný kruh Vzdelávacie aktivity, aktivity počas pobytu vonku	
11,20-14,20 hod.	Osobná hygiena Stravovanie- obed Odpčinok	
14,20-15,00 hod.	Osobná hygiena Stravovanie- olovrant	
15,00-16,00 hod.	Popoludňajšie vzdelávacie aktivity Hry a činnosti podľa výberu detí Rozchádzanie sa- odchod domov	

Svojim podpisom potvrdzujem, že som bol(a) oboznámený(á) so

**Školským poriadkom Elokovaného pracoviska ako súčasť ZŠ s MŠ Gy. Lőricza- Lőrincz
Gy. Alapiskola és Óvoda , Priateľstva 662, 946 01 Kameničná**

Poradové číslo	Priezvisko a meno dieťaťa	Podpis zákonného zástupcu
1.	Bényi Mátyás	
2.	Borgula Šimon	
3.	Buda Márk	
4.	Cong Nguyen Sofia	
5.	Czifra Áron	
6.	Czifrová Emma	
7.	Harangozó Zalán	
8.	Ičinová Sofia	
9.	Jakab Márk	
10.	Kovács Dominik	
11.	Kövör Zador	
12.	Marx Olivia Lili	
13.	Mészáros Bence	
14.	Molnárová Chiara	
15.	Nagy Alex	
16.	Nagy Levente István	
17.	Nagy Tibor	
18.	Pitzer Nala	
19.	Révész László Áron	
20.	Szép Bálint	
21.	Škulavík Tomáš	
22.	Slabeňáková Maja	
23.		
24.		

25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		
46.		
47.		
48.		

Príloha č.3 k školskému poriadku

Elokovaného pracoviska ako súčasť Základnej školy s materskou školou Gyulu Lőrincza-

Lőrincz Gyula Alapiskola és Óvoda,

Ul. Priateľstva 662, 946 01 Kameničná



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

ŠKOLSKÝ ROK 2024/2025

Článok 1

Všeobecná časť

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

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

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

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

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

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

- rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
- rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
- rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram
- príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
- rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”³²

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní³³.

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“³⁴. 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

³² Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In [Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.](#)

³³ [Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní](#) (MŠVVaŠ SR, 2023)

³⁴ [§ 3 písm. f\) zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a 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 zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“³⁵

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

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

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

Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

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

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru³⁶. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

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

³⁵ § 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.).“

³⁶ [Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru](#) bol vytvorený v roku 2018 Radou Európy, ktorej členským štátom je od roku 1993 aj SR. Pre SR má status odporúčania pri vytváraní vzdelávacích stratégií a metódik na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií.

- Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
- Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

- Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR³⁷.

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone³⁸.
- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov³⁹.
- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program⁴⁰, individuálny učebný plán⁴¹ alebo poskytnuté podporné opatrenia⁴².
- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.

³⁷ [Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní](#) (MŠVVaŠ SR, 2023)

³⁸ Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužitú pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti“ [§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.](#)

³⁹ [§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. \(antidiskriminačný zákon\)](#)

⁴⁰ [§ 7a zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

⁴¹ [§ 26 zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

⁴² [§ 145a zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole⁴³. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

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

Článok 13

Záverečné ustanovenie

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

V Kameničnej
20.1.2025

PaedDr.Mária Egyedová
riaditeľka ZŠ s MŠ

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 22.1.2025

Prerokované s radou školy dňa:

⁴³ Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné [na webovom sídle ministerstva](#).