

Školský poriadok materskej školy

Dokument	Školský poriadok MŠ
Počet listov	33
Na pedagogickej rade prerokovaný	August 2025
Radou školy prerokovaný	September 2025
Platnosť od:	September 2025
Platnosť ukončená dňa:	
Vydáva:	Bc. Martina Pánisová. riaditeľka MŠ

Školský poriadok obsahuje:

- I. Všeobecné ustanovenia.**
- II. Charakteristika materskej školy.**
- III. Článok 1** Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.
Článok 3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy.
Článok 4 Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.
Článok 5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy.
- IV. Záverečné ustanovenia.**

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy, Kostolná Ves 62, 972 26 v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“). Upravuje najmä podrobnosti o výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy, prevádzke a vnútornom režime školy, podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím, podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Časť II.

Charakteristika materskej školy

Materská škola Kostolná Ves 62, 972 26 je jednotriedna , poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie v jednej zmiešanej triede. Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania.

Počet detí zaradenej v triede je v súlade s platnou legislatívou.

Materská škola Kostolná Ves 62, 972 26 Nitrianske Rudno

IČO: 710018630 ☎: +421 46 545 54 27 e-mail: mskostolnaves@gmail.com

Materskú školu navštevujú deti vo veku od 2,5 – 6 rokov predovšetkým z Kostolnej Vsi, ale i z blízkeho okolia.

V prípade kapacitných a personálnych podmienok navštevujú MŠ aj deti mladšie ako 3 roky, nie však mladšie ako 2 roky.

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Materská škola zabezpečuje výchovu a vzdelávanie podľa vlastného školského vzdelávacieho programu „Cesta za poznávaním“ vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované vlastné ciele výchovy a vzdelávania, zameranie školy, učebné osnovy a ostatné podmienky predprimárneho vzdelávania.

Budova materskej školy je samostatný monoblok. Nachádza sa v strede dediny, mimo hlavnej cesty, bez rušivých vplyvov okolia.

Miestnosti na výchovno-vzdelávaciu činnosť a prevádzku výchovno vzdelávacieho procesu:

- **Hospodárska časť:**
kuchyňa, kuchynka na výdaj stravy, sklad potravín, sklad čistiacich prostriedkov, kancelária vedúcej školskej jedálne, šatňa kuchárky, pivnica, archív
- **Výchovno- vzdelávacia časť:**
trieda, umyvárka detí, WC detí a dospelých, šatňa detí, izolačná miestnosť, riaditeľňa, šatňa školníčky, sklad čistiacich prostriedkov
- **Oddychová časť:**
spálňa

V budove sa nachádza plynová kotolňa. K objektu patrí oplotený areál na pobyt vonku. V priestore dvora sa nachádzajú – detské dopravné ihrisko, ktoré má vybetónovanú plochu, pieskovisko s altánkom, ekozáhradka s vyvýšenými záhonmi, detský záhradný nábytok a lavičky a preliezky.

Časť III.

Článok 1

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

Dieťa má právo na:

- + rovnoprávny prístup k vzdelávaniu;
- + bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie v materskej škole povinné,
- + vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone;
- + individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom;
- + 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;
- + na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov;
- + na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom;

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.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne pracovné zošity, multimediálne pomôcky a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky; deťom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.

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

Povinnosti dieťaťa:

- + neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania;
- + 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 a riadne sa vzdelávať, ak zákon neustanovuje inak;
- + konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní;
- + ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy;
- + rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Zákonný zástupca má právo:

- + vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy;
- + žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona;
- + oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom;
- + byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa pedagogickým zamestnancom MŠ, riaditeľkou MŠ, nie prevádzkovým zamestnancom (zákonný zástupca nežiada takéto informácie osobne ani telefonicky od prevádzkového zamestnanca, ktorý by takýmto konaním porušoval pracovný poriadok zamestnancov materskej školy;
- + na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa;
- + zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy;
- + v čase priamej práce učiteľa s deťmi nie je možná konzultácia o dieťati
- + vyjadrovať sa ku školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy;

- + vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie;
- + 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 vzdelávania;
- + nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniло;
- + prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby takéto dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doložiť dokladmi v súlade so školským poriadkom.
- + Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa, alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľka materskej školy (čl. III. ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III. ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňa jeho zdravotného znevýhodnenia;
- + dieťa, u ktorého sa prejavili známky ochorenia neprivádza do materskej školy, ale ho nechá doma až do úplného vyliečenia. Dieťa, ktorému bolo lekárom nariadené užívanie antibiotík nenavštevuje materskú školu až do doby úplného vyliečenia. Ak MŠ zistí, že rodič priviedol do MŠ dieťa, ktorému sú podávané antibiotiká, nariadené zo strany lekára domáce liečenie, alebo prejavuje známky akútneho ochorenia považuje sa to za hrubé porušenie školského poriadku a riaditeľka MŠ môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa, nakoľko rodičia takýmto svojím konaním ohrozujú nielen zdravie a bezpečnosť svojho dieťaťa ale aj iných detí a zamestnancov MŠ.
- + rodič je povinný vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeym potvrdením, že dieťa je už zdravé;

Materská škola Kostolná Ves 62, 972 26 Nitrianske Rudno

IČO: 710018630 ☎: +421 46 545 54 27 e-mail: mskostolnaves@gmail.com

- ✚ v prípade výskytu alergie (nádcha, začervenanie očí a iné prejavy alergického pôvodu) je rodič povinný túto skutočnosť oznámiť triednej učiteľke, alebo riaditeľke a predložiť o tom lekárske potvrdenie.
- ✚ Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť MŠ bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.
- ✚ Ak dieťa nepríde do materskej školy tri dni, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca; ak je choré, alebo má materská škola podozrenie, že bolo choré, riaditeľ materskej školy je oprávnený pýtať od zákonného zástupcu lekárske potvrdenie aj za tieto tri dni;
- ✚ Ak dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním nie je prítomné v materskej škole menej ako 7 dní /sviatky a víkendy sa nepočítajú/ jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca ak je neprítomné viac ako 7 dní predkladá ospravedlnenie od svojho pediatra. Ak dieťa s nepovinným predprimárnym vzdelávaním chýba v materskej škole 5 a viac dní /sviatky a víkendy sa nepočítajú/ pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca podpisuje písomné vyhlásenie /bezinfekčnosť/ o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.
- ✚ 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 materskej školy.
- ✚ zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕať dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- ✚ rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole on, ani jeho rodinní príslušníci a známi nesmú používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (detí prijatých do materskej školy, pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy ani iných návštevníkov MŠ).
- ✚ všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkou a riaditeľkou, ktoré pracujú v MŠ, v ktorej je zaradené jeho dieťa;

Materská škola Kostolná Ves 62, 972 26 Nitrianske Rudno

IČO: 710018630 ☎: +421 46 545 54 27 e-mail: mskostolnaves@gmail.com

- ✚ zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy;
- ✚ pravidelne uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov v zmysle platného Všeobecne záväzného nariadenia obce Kostolná Ves č.1 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole,

v materských školách v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa v materskej škole .

Výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods. 4 školského zákona v nadväznosti na § 2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime, v platnom znení.

Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na daný mesiac na účet zriaďovateľa vedení v PRIMA BANKE.

IBAN: SK97 5600 0000 0090 1501 8001

18,- eur

*Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ sa **neuhradza** za dieťa:*

- ✚ pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné;
- ✚ ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi;
- ✚ ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu;
- ✚ ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom;
- ✚ ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa uvedených bodov, ***zriaďovateľ materskej školy vráti alebo započíta úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a vyjadrenia riaditeľky MŠ;***
- ✚ V prípade neuhradenia stanoveného príspevku bude rodič riaditeľkou MŠ písomne upozornený na splnenie si povinnosti. Ak nedôjde k úhrade príspevku ani po tomto upozornení, riaditeľka MŠ môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ;

Materská škola Kostolná Ves 62, 972 26 Nitrianske Rudno

IČO: 710018630 ☎: +421 46 545 54 27 e-mail: mskostolnaves@gmail.com

K stravovaniu dieťaťa:

- ✚ V zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 330/2009 Z.z. o zariadení školského stravovania podľa §2 zabezpečuje zariadenie školského stravovania najmä zdravú výživu detí v čase ich pobytu v školách a materských školách.

Materská škola Kostolná Ves, zabezpečuje celodennú výchovu a vzdelávanie detí, preto každé dieťa, ktoré je prihlásené v materskej škole odoberá stravu podľa §6 ods.3 :

- a) desiatu, obed a olovrant, ak dieťa navštevuje materskú školu s celodennou výchovou a vzdelávaním
- b) desiatu alebo olovrant a obed, ak dieťa navštevuje materskú školu s poldennou výchovou a vzdelávaním

Ak riaditeľka Materskej školy Kostolná Ves prijme dieťa do MŠ na poldennú dochádzku dieťa je prihlásené na stravu podľa §6 ods.3 písm. b), t.j. desiatu a obed, alebo obed a olovrant.

Je neprípustné, aby dieťa, ktoré je prihlásené na poldennú dochádzku odobralo len desiatu alebo len olovrant.

Cena stravnej jednotky v MŠ Kostolná Ves, ktorú platí zákonný zástupca za dieťa:

- | | |
|--|--------|
| - celodenná strava (desiata,obed,olovrant) | 2,10 € |
| - poldenná strava (desiata,obed) | 1,70 € |
| - poldenná strava (obed,olovrant) | 1,60 € |

- ✚ Zákonný zástupca musí opäť pravidelne do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na daný mesiac uhrádzať za dieťa príspevok za stravnú jednotku v MŠ na účet obce.

IBAN: SK97 5600 0000 0090 1501 8001

Na doklade o úhrade stravného je vždy uvedený

- mesačný poplatok za pobyt v MŠ (tzv. školné),
- režijný poplatok na čiastočnú úhradu režijných výdavkov ŠJ,
- poplatok za stravu

Odhlasovanie zo stravy v MŠ Kostolná Ves

Každý rodič je povinný nahlásiť (osobne alebo telefonicky) neprítomnosť svojho dieťaťa, alebo neskorší príchod do materskej školy najneskôr do: 7.00 hodiny

Materská škola Kostolná Ves 62, 972 26 Nitrianske Rudno

IČO: 710018630 ☎: +421 46 545 54 27 e-mail: mskostolnaves@gmail.com

ráno v deň, kedy dieťa do materskej školy neprivedie, resp. príde neskôr. Ak tak neurobí, rodič bude musieť zaplatiť stravné.

Kontakt: 046/5455427

Preplatky za neodobratú stravu, resp. nedoplatky za odobratú stravu budú zúčtované v nasledujúcom mesiaci – odpočítaním, resp. pripočítaním k poplatku za nasledujúci mesiac.

Kontakt: 046/5455438- p. M. Iliašová, ekonómka Obce Kostolná Ves

NÁROK NA DOTÁCIU NA STRAVU PREDŠKOLÁKOV

V školskom roku 2024/2025

Príspevok na stravovanie v plnej výške neplatí zákonný zástupca za dieťa, ktoré navštevuje posledný ročník MŠ a zákonný zástupca požiadava o poskytnutie dotácie na stravu. Na začiatku školského roka vypíše rodič návratku, ktorú doručí zriaďovateľovi alebo ju odovzdá v materskej škole, ktorá návratku doručí zriaďovateľovi.

Cena stravej jednotky v MŠ Kostolná Ves, ktorú platí zákonný zástupca za dieťa v poslednom ročníku MŠ):

- celodenná strava (desiata, obed, olovrant) **0,70 €**

Cena stravej jednotky v MŠ Kostolná Ves, ktorú zariadenie dostane formou dotácie z ÚPSVaR:

- dotácia na stravovanie predškolačkov **1,40 €**

Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov:

- ✚ Výkon práv a povinností musí byť v súlade s dobrými mravmi, nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.
- ✚ Dieťa, zákonný zástupca, zamestnanec nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iné dieťa, zákonného zástupcu, pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania. MŠ nesmie dieťa, zákonného zástupcu, zamestnanca postihovať alebo znevýhodňovať preto, že uplatňuje svoje práva.

- ✚ Materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov aj počas **konania o rozvode a úprave výkonu 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 t.j., že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť;
- ✚ Zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa, v prípade potreby poskytne nezáväznú, vecnú a objektívnu stanovisku len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytne žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov ani na jeho žiadosť.
- ✚ V prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami MŠ rešpektuje len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie 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 len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.
- ✚ V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne / fotokópiou úradného rozhodnutia/ informovať riaditeľku MŠ triednu učiteľku na triede, kde je dieťa zapísané na dochádzku. Zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti nemôže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje v priestoroch materskej školy.
- ✚ Riaditeľka MŠ informuje zriaďovateľa o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania s uvedením dôvodov, na základe ktorých bolo dieťaťu predčasne ukončené predprimárne vzdelávanie ako aj krokov, ktoré boli vykonané pred ukončením dochádzky dieťaťa.

Článok 3

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma dieťa od troch rokov jeho veku; výnimočne, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne podmienky a ak je voľná kapacita, možno prijať dieťa mladšie ako tri roky. **Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné a dieťa ktoré dovŕšilo vek 4 roky.**

V nadväznosti na skutočnosť, že dieťa od dvoch rokov veku možno prijať len výnimočne, riaditeľka materskej školy nebude pri prijímaní uprednostňovať deti mladšie ako tri roky pred prijatím starších detí.

Deti po dovŕšení dvoch rokov môžu byť prijaté za predpokladu, že budú mať osvojené základné hygienické návyky - samostatne používať toaletu, musia byť neplienkované, vydržať „suché“ bez pomoci počas celej dochádzky do MŠ (aj počas odpoľudňajšieho spánku), bez príznakov enkoprézy (tzv. pokakávanie).

Deti sa prijímajú do materskej školy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, ktorú predloží zákonný zástupca riaditeľke spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa, zároveň je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie a toho, že dieťa netrpí žiadnou takou chorobou, ktorej prejavy alebo dôsledky by mohli negatívne vplývať na jeho pobyt v materskej škole alebo mohlo by byť vážne ohrozené zdravie, alebo aj život konkrétneho dieťaťa, ale aj bezpečnosť, zdravie alebo aj život iných detí, ktoré sa zúčastňujú na predprimárnom vzdelávaní.

Žiadosť podáva a teda aj podpisuje buď jeden zákonný zástupca alebo obidvaja zákonní zástupcovia. Ak by riaditeľka materskej školy dodatočne zistila, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

Ak ide o **dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia poradenstva a prevencie a informovaný súhlas zákonného zástupcu. Ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím predloží zákonný zástupca aj vyjadrenie príslušného odborného lekára. Riaditeľka materskej školy vždy **pred svojim**

rozhodnutím o prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.), alebo bude schopná po prijatí takéhoto dieťaťa tieto podmienky dodatočne vytvoriť. Maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve.

Deti sa prijímajú k začiatku školského roka, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka.

O prijatí / neprijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods.14 písm. a/ zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov a podľa Správneho poriadku.

Zápis a prijatie detí do MŠ

Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní Riaditeľka pod dohodu so zriaďovateľom zverejňuje od 30.apríla do 31.mája príslušného kalendárneho roka miesto a termín podania žiadostí pre nasledujúci školský rok na informačnej tabuli MŠ, obce, na mailovej adrese MŠ a prostredníctvom miestneho rozhlasu. Zápis sa uskutočňuje prvé tri pracovné dni v týždni, ktorý bezprostredne nasleduje po 1. máji príslušného kalendárneho roka, a to v čase od 8,00 hod do 15,45 hod. v budove MŠ. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Podmienky prijímania detí určí riaditeľka materskej školy a po prerokovaní s pedagogickou radou a radou školy zverejní na viditeľnom mieste.

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka vydá riaditeľka spravidla do 30. júna.

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť **adaptačný alebo diagnostický pobyt** dieťaťa v materskej škole. Adaptačný pobyt spravidla riaditeľka určuje na dobu dvoch mesiacov (maximálne na tri mesiace). Deťom so ŠVVP určuje diagnostický pobyt najviac na tri mesiace.

Adaptačný program má MŠ samostatne rozpracovaný, zákonný zástupca bude v prípade určenia adaptačného pobytu dieťaťa s ním oboznámený.

Dôvody prerušenia, ukončenia predprimárneho vzdelávania:

-  V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa (prejavy hysterického plaču, hryzenia, úteku z triedy, ubližovaniu ostatným, pasivita, absolútny nezáujem zapojiť sa do činnosti, odmietanie potraviny, vracanie a pod.)

a v záujme zdravého vývinu aj v prípade, že dieťaťu nebol určený adaptačný pobyt v rozhodnutí o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení dochádzky dieťaťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie;

- ✚ V prípade zmeny charakteru postihu u dieťaťa so ŠVVP riaditeľka MŠ prehodnotí možnosti zotrvania dieťaťa v MŠ, prípadne ukončenia dochádzky dieťaťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie;

- ✚ ***V prípade, že zákonný zástupca zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa nepotvrdí prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku čo môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe, ktorým môže byť ukončenie dochádzky dieťaťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie;***

- ✚ Z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle platného Všeobecne záväzného nariadenia obce Kostolná Ves o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí /žiakov a dospelých na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách, v základnej umeleckej škole, v centre voľného času, v školských kluboch detí, v školských jedálňach pri materských školách a pri základných školách môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe porušenia školského poriadku zákonným zástupcom. V prípade neuhradenia stravného na nasledujúci mesiac môže riaditeľka ŠJ odmietnuť podanie stravy pre dieťa. V prípade opakovaného neuhrádzania platieb môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa, dieťaťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie;

Ak sú splnené požiadavky zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 24 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o navýšení počtu detí v triede o tri deti z dôvodu:

- a) zmeny trvalého pobytu dieťaťa,
- b) zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole,
- c) pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,

d) zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole.

V súvislosti aj s prijímaním detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami **pred vydaním rozhodnutia o prijatí** dieťaťa (vrátane určenia konkrétnej formy výchovy a vzdelávania – celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni, s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní atď.) riaditeľka MŠ dôsledne **preskúma všetky podklady a okolnosti**, ktoré by mohli mať vplyv na jej rozhodnutie, **spolu s rozhodnutím o prijatí dieťaťa poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu** o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z. z.) a tiež **informuje zákonných zástupcov** o tom, že ak tak neurobia, riaditeľ po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k tomu, že **určí diagnostický pobyt dieťaťa**, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 zákona č. 245/2008 Z. z.) príp. že **po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu** pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**, z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálo-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia. Všetka komunikáciu so zákonnými zástupcami dieťaťa so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami sa **zaznamenáva písomne a riadne eviduje v osobnom spise**, z dôvodu potrebujú ochrany seba, učiteľiek a samozrejme všetkých detí, ktoré sa zúčastňujú na predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

Do bežnej triedy sa môžu prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Ak sa prijalo takéto dieťa, najvyšší počet v triede sa môže znížiť o dve za každé dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

Ak riaditeľka materskej školy alebo príslušné školské zariadenie výchovného poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca

Materská škola Kostolná Ves 62, 972 26 Nitrianske Rudno

IČO: 710018630 ☎: +421 46 545 54 27 e-mail: mskostolnaves@gmail.com

nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

Ak sa ŠVVP dieťaťa prejaví po jeho prijatí do MŠ, zákonný zástupca predloží žiadosť o zmenu formy vzdelávania, po prerokovaní žiadosti a možnosti ďalšieho vzdelávania v MŠ bude vypísaná príslušná dokumentácia - Návrh na prijatie dieťaťa so ŠVVP v MŠ.

Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa § 28 ods.9 školského zákona s účinnosťou od 1.januára 2021 je v jednotriednej MŠ : 21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov. V prípade zvýšeného záujmu o MŠ je možnosť navýšenia počtu o najviac 3 deti, pokiaľ je zabezpečená kapacita triedy.

Musí to byť so súhlasom RÚVZ, ktorý sa v danej veci vyjadruje.

Trieda „LIENKA“ – 2,5 - 6 ročné deti.

Rozmery :

trieda- /7,00m x 15,00m/ - 105m²

spálňa- /6,90m x 4,70m/ - 32,43m²

Povinné predprimárne vzdelávanie

Pre dieťa, ktoré dosiahlo 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. V materskej škole trvá jeden školský rok. MŠ poskytuje povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu najmenej štyri hodiny denne.

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného súhlasu zariadenia výchovného poradenstva a prevencie neposkytuje vzdelávanie do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.

O povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia písomne požiadať riaditeľa materskej školy. O povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje riaditeľ materskej školy v rámci rozhodovania o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy podľa osobitného predpisu. Individuálne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole sa povoľuje dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole alebo jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiada. Prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast; predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje materská škola, v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne. Do 31. augusta MŠ určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole v priebehu mesiaca marec. MŠ v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa materskej školy 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 **prestupom** 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 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 rodiny / bývalé detské domovy alebo profesionálne rodiny/. Má zároveň všeobecnú povinnosť prednostne prijať aj ďalšie deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, z obce v ktorej nie je zriadená žiadna materská škola.

Skutočnosť, že podľa § 59a ods 1 školského zákona povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu, **predstavuje špecifikáciu všeobecnej povinnosti prednostného prijímania detí, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, a to bez ohľadu na miesto ich trvalého bydliska.**

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 konkrétny prípad, 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.

Materská škola Kostolná Ves 62, 972 26 Nitrianske Rudno

IČO: 710018630 ☎: +421 46 545 54 27 e-mail: mskostolnaves@gmail.com

Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva).

Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.30 hod. do 15:45 hod.**

Riaditeľka materskej školy: Bc. Martina Pánisová

Konzultačné hodiny : podľa dohody so zákonnými zástupcami.

Ekonomka školskej jedálne: Marcela Iliašová

Úradné dni pre verejnosť: **denne od 10.00 hod. do 15.00 hod.**

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na jeden mesiac nepretržite. Riaditeľka MŠ informuje zákonných zástupcov o možnosti dochádzky detí prvé dva júlové týždne podľa harmonogramu prevádzky MŠ v pôsobnosti obce Kostolná Ves.

V čase vianočných prázdnin bude prevádzka materskej školy prerušená na čas podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa, ktorý bude písomne oznámený zákonným zástupcom.

V čase jarných prázdnin prevádzka materskej školy bude prerušená, viď VZN..

V tomto období vykonávajú nepedagogické zamestnankyne veľké údržbu priestorov MŠ, čerpajú náhradné voľno, riadnu dovolenku a pedagogické zamestnankyne si čerpajú náhradné voľno, riadnu dovolenku podľa plánu.

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov / napr. rozšírený výskyt chrípky a pod./ sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, prípadne príslušného úradu verejného zdravotníctva.

1. Preberanie a odovzdávanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe. Zákonný zástupca privedie dieťa do MŠ spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho zvyčajne po 15.00 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí. Dieťa si učiteľka prevezme od zákonného zástupcu (po zazvonení) v priestoroch šatne, alebo pri dverách do triedy. Z hygienických a bezpečnostných dôvodov zákonní zástupcovia nevstupujú do triedy.

Pri vykonávaní „ranného filtra“, ktorý slúži na identifikovanie detí, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole, učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašľalo.

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od rodiča prevezme.

Ak dieťa neprejde ranným filtrom, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie (materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára) alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.

Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. V tomto prípade dieťa nepreberie a k jeho prebratíu požaduje od zákonného zástupcu predloženie potvrdenia od lekára, že dieťa môže byť zaradené do kolektívu.

V prípade, že si rodič /zákonný zástupca preberie dieťa po 15.45 hod. spíše s ním odovzdávajúca učiteľka písomný záznam s uvedením dôvodu neskorého príchodu pre dieťa. Viacnásobné zopakovanie neskorého príchodu rodiča /zákonného zástupcu pre dieťa sa považuje za hrubé porušenie školského poriadku a riaditeľka MŠ môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj inú osobu. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní pre preberanie dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Za konanie všetkých splnomocnených osôb voči dieťaťu preberá zodpovednosť splnomocňujúci rodič (zákonný zástupca).

V prípade, ak zákonný zástupca 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

Materská škola Kostolná Ves 62, 972 26 Nitrianske Rudno

IČO: 710018630 ☎: +421 46 545 54 27 e-mail: mskostolnaves@gmail.com

disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov.

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.

Denný poriadok

6:30 - 8:45 hod.

Hry a činnosti podľa voľby detí / vzdelávacie aktivity a hry detí /

Zdravotné cvičenie

8:45 - 9:00 hod.

Činnosti zabezpečujúce životosprávu.

Desiata /stravovanie, stolovanie, osobná hygiena /

9:00 - 10:00 hod.

Hry a činnosti detí , vzdelávacia aktivita – realizovaná podľa obsahu vzdelávacích oblastí zo ŠKVP, ktoré sú súčasťou plánov výchovno-vzdelávacej činnosti

10:00 - 11:30 hod

Pobyt vonku

/pozorovanie, spätná väzba na výchovno-vzdelávaciú činnosť, pohybové a relaxačné aktivity, výchovno-vzdelávacia aktivita/

11:30 - 12:15 hod

Činnosti zabezpečujúce životosprávu , osobná hygiena

Obed

/stravovanie, stolovanie, osobná hygiena/

12:15 - 14:15 hod

Odpočinok

14:15 - 14:45 hod

Činnosti zabezpečujúce životosprávu, osobná hygiena

Olovrant /stravovanie, stolovanie, osobná hygiena/

14:45 - 15:45 hod

Hry a činnosti podľa voľby detí / vzdelávacie aktivity a hry detí /

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

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ.

Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia, čo zabezpečí tým, že deti pôjdu na WC postupne, organizovane a to tak, že najskôr idú na toaletu dievčatá, po vykonaní potreby všetkými dievčatami a opustením priestorov idú vykonať potrebu chlapci. Učiteľka (v prípade, že je to organizačne možné) zabezpečí dozor pri deťoch s pomocou druhej učiteľky, alebo prevádzkového zamestnanca.

2. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.30 do 8.00 hod. a od 14.45 do 15.45 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkami.

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

Učiteľky pomáhajú pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. Najstaršej vekovej skupine pomáhajú učiteľky podľa potreby.

Za estetickú úroveň šatne (výzdobu) zodpovedajú učiteľky, za hygienu vchodu určená prevádzková zamestnankyňa.

3. Organizácia v umyvárni

MŠ má svoju umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák a pohár (prípadne zubnú kefku). Za pravidelnú výmenu uterákov a suchú podlahu zodpovedá príslušná prevádzková zamestnankyňa. V prípade výskytu epidémie deti aj zamestnanci používajú papierové utierky v zásobníkoch. Deti sa v umyvárni zdržiavajú za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka a prevádzková zamestnankyňa. Rodičia nepoužívajú detské umyvárne.

4. Organizácia pri jedle

Za kvalitu, predpísané množstvo stravy a hygienu stravovania zodpovedá prevádzková zamestnankyňa Eva Vreková. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov.

Vyhotovovanie stravy pre deti a zamestnancov MŠ zabezpečuje zariadenie školského stravovania pri MŠ, Hlavná 534/66, 972 26 Nitrianske Rudno. Zmluva je uzatvorená od 1.1.2020. Desiata a olovrant sú pripravované v MŠ. Výroba sa uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnnej praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.

Za kultúru stravovania, 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 prikrmuje. Nenúti ich jesť.

Deti 3-ročné používajú pri jedle lyžičku, 4 - 5 ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 - 6-ročné používajú samostatne kompletný príbor. V závislosti od zručnosti detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u riaditeľky školskej jedálne **žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa**. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, príkladá doklad od lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky,...). Na tieto deti sa nevzťahuje výnimka v prípade jedla, ani v cene za stravnú jednotku.

Časový harmonogram podávania jedla :

Desiata: 08.45 – 9.00 hod.

Obed: 11.15 – 12.00 hod.

Olovrant: 14.30 – 14.45 hod.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy je nasledovné:

- do 7,00 hod. počas celého týždňa
- na messenger MŠ
- telefonicky na čísle +421 46 545 54 27

Ak sa tak nestane, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku. Ak zákonný zástupca dieťa včas neodhlási zo stravy môže si obed za prvý deň prevziať do obedára v čase o 12.00 hod. a od 12.30 hod. Ak vydávajúca kuchárka zistí, že prinesený obedár je znečistený, môže odmietnuť výdaj stravy.

5. Pobyť detí vonku

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie). V jarných a letných mesiacoch sa pobyť vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a môže sa zaradiť 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom, ktorý zabezpečuje zákonný zástupca. 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 v letných mesiacoch zabezpečený pitný režim, prípadne si deti nosia z domu pitie v nerozbitnej fľaši s uzáverom. V letnom období sa pobyť vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hodiny obmedzuje na minimum.

Pobyť vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, kreslenie kriedovým pastelom na betón, aktivity súvisiace s využívaním dopravného ihriska atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Vychádzky

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Dvojica detí, ktorá ide ako prvá a posledná používa reflexné vesty. Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov, alebo 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov podľa vyhlášky **§4, č 541/2021 Z.z. o materskej škole účinné od 1.1.2022**. Jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti vo veku dva roky až tri roky, vo veku tri roky až štyri roky alebo so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek. Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.

Pobyt na školskom dvore

Bezpečnosť areálu školského dvora, kvalitu pieskoviska a technický stav preliezačiek pravidelne podľa pokynov riaditeľky kontroluje školník, školníčka. Učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

V prípade organizovania vzdelávacích aktivít v popoludňajších hodinách na školskom dvore sa rodičia s deťmi, ktoré si už prevzali z MŠ nezdržiavajú v časti, kde učiteľky s deťmi realizujú VVČ, z dôvodu zabezpečenia bezpečnosti detí.

6. Odpočinok

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Deti sa na ležanie na ležadlách prezliekajú do pyžama, ktoré im do MŠ prináša zákonný zástupca (spravidla v pondelok zákonný zástupca prinesie a v piatok zoberie pyžamo domov). Spodné prádlo – nohavičky, trenírky, slipy, boxerky si deti nevyzliekajú. Postelné prádlo je majetkom MŠ a perú si ho rodičia v pravidelných intervaloch. Učiteľka zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí (mimo detí - v časti kde sú umiestnené stoly). Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Realizuje sa v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5-6-ročnými, môže učiteľka zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď. Dĺžka odpočinku v triede je uvedená v rozpise denných činností. Učiteľka deti nenúti spať.

Do 12.15 hodiny sa deti pripravujú na popoludňajší oddych.

Deti s poldennou dochádzkou odchádzajú domov od 12.00 hodiny

7. Organizácia krúžkovej činnosti

Krúžková činnosť sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa, v čase od 14.25 hod. do 14.55 hod. na základe informovaného písomného súhlasu zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

Oboznamovanie s anglickým jazykom - lektora zabezpečuje zriaďovateľ, alebo rodičmi vybraná jazyková škola, realizuje sa formou záujmového krúžku na základe prihlášky zákonného zástupcu.

Za obsah a kvalitu realizovania záujmového krúžku ako aj bezpečnosť detí je zodpovedný lektor, alebo učiteľky, ktoré krúžok vykonávajú.

Materská škola Kostolná Ves 62, 972 26 Nitrianske Rudno

IČO: 710018630 ☎: +421 46 545 54 27 e-mail: mskostolnaves@gmail.com

Materská škola Kostolná Ves spolupracuje so CPPPaP – Centrum pedagogicko psychologického poradenstva v Prievidzi – Bakalárska 727, 971 01 , so psychologičkou Mgr. J.Kalnou , ktorá realizuje jeden krát ročne školskú zrelosť pre deti pred nástupom do školy a taktiež poskytuje psychologické poradenstvo pre deti.

Materská škola spolupracuje s ČŠPP – so Súkromným centrom špeciálno-pedagogického poradenstva a prevencie, Kpt. Weinholda 528/38 , 972 43 Zemianské Kostolany – logopedická činnosť.

V Materskej škole je poskytovaná výučba anglického jazyka, jazykovou školou Futureschool Rastislavova 9, 971 01 Prievidza.

8. Organizácia ostatných aktivít

Predplavecký výcvik 6 až 10 dňový na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Preprava je zabezpečená zmluvnou dopravou. Učiteľka zodpovedá za prípravu detí na samotný výcvik – t.j. cestuje spolu s deťmi dopravným prostriedkom, čaká s deťmi na samotný začiatok výcviku, pomáha im pri obliekaní, obúvaní, vyzliekaní, vyzúvaní, odprevádza ich na toaletu. V priebehu samotného výcviku zodpovednosť za deti preberajú tréneri.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, informovaného súhlasu zákonného zástupcu a po dohode so zriaďovateľom, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúca pedagogická zamestnankyňa poverená riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. ***Vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky plnoleté zúčastnené osoby svojím podpisom.*** Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť hromadné dopravné prostriedky. Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor minimálne dvoch pedagogických zamestnancov a jednej, prípadne viaceru poverených plnoletých osôb (prevádzkoví zamestnanci, prípadne zákonní zástupcovia), aby bol zabezpečený počet 8 detí na jednu zodpovednú osobu.

Riaditeľka materskej školy písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie exkurzie. Pri organizovaní výletov požiadajú zriaďovateľa o písomný súhlas akcie a súhlas na vykonanie služobnej cesty.

13. Úsporný režim chodu materskej školy

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade zníženého počtu detí v triede podľa usmernenia VZN vydaného zriaďovateľom materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti môže riaditeľka rozhodnúť o zatvorení školy. V takomto prípade riaditeľka rieši úsporný režim udelením náhradného voľna, čerpaním dovolenky, alebo výkonom ostatných činností.

14. Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonní zástupcovia majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnankyňami na základe dohody, prípadne po telefonickom dohovore. Konzultácie sú spravidla ústne, nikdy sa nevykonávajú za prítomnosti detí. Pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogická zamestnankyňa prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogická zamestnankyňa opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený. V prípade potreby sa konzultácie konajú za účasti vedenia školy.

Pedagogické zamestnankyne okrem konzultácií budú rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

15. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka sa po súhlase zriaďovateľa hlásia u riaditeľky materskej školy.

Riaditeľka materskej školy :

- + poverí príslušnú(é) pedagogickú(é) zamestnankyňu(e) výkonom špecializovaných činností;
- + poučí študentky o BOZ na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených;
- + oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou;
- + zaradí študentky do triedy.

Článok 4

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

Podľa § 7 ods. 1 vyhlášky 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 pedagogické zamestnankyne materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá lektor, alebo učiteľ, ktorý krúžok vykonáva.

Deti do MŠ nenosia drobné predmety ako korále, prstene, brošne a pod. Obmedzenie je z dôvodu bezpečnosti dieťaťa (vdýchnutie, prehĺtnutie a pod.).

Povolené je nosiť mladším deťom plyšovú hračku v rámci adaptácie na spanie. Za donesenú hračku učiteľka nezodpovedá.

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

- Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
- Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
- Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- 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 a elektronicky zaregistrovať vo webovej aplikácii na Ministerstve školstva, vedy, výskumu a športu SR** podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.
- 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 materskej škole umiestnené len dieťa, ktoré:
 - ✓ je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - ✓ ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - ✓ nemá nariadené karanténne opatrenie.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, **zákonný zástupca dieťaťa ho predloží pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ.**

Skutočnosti uvedené v § 24 ods. 6 písm. b) a c) zákona č. 355/2007 potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.

Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.

V zmysle platných predpisov a noriem sa v materskej škole lieky deťom nepodávajú s výnimkou podania lieku na alergiu pri akútnom výskyte alergickej reakcie o ktoré písomne požiadajú rodičia na začiatku dochádzky dieťaťa do MŠ s doložením potvrdenia od lekára, že je možné takýto liek dieťaťu podať. V prípade, že dieťaťu sú podávané lieky na alergiu a iné nevírusové ochorenia v pravidelných intervaloch (denne, týždenne a pod.) toto podanie zabezpečí rodič v domácom prostredí, prípadne požiadá o umožnenie podať liek rodičom dieťaťu v prostredí materskej školy. O pravidelnom podávaní týchto liekov rodič informuje učiteľku na triede.

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

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 pobyt detí v škole v prírode** jedna učiteľka materskej školy na najviac desať detí,
- ✚ **na športový výcvik** je najviac **osem detí** na jednu učiteľku MŠ,
- ✚ **pri saunovaní** je najviac **desať detí** na jednu učiteľku MŠ,
v škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu
- ✚ **na výletoch a exkurziách** je potrebný dozor minimálne dvoch učiteliek a jednej prípadne viacerých poverených plnoletých osôb (prevádzkoví zamestnanci, prípadne zákonní zástupcovia), aby bol zabezpečený počet 8 detí na jednu zodpovednú osobu. J poverenej plnoletej osoby na jednu triedu,
- ✚ **d ďalšie aktivity** v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v knihe 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, prípadne taxislužbou. Po návrate z ošetrenia zaznamenáva úraz v knihe úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu zákonnému zástupcovi dieťaťa. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiadala o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu zákonných zástupcov. Taktiež úraz zaznamenáva v knihe úrazov a lekársku správu odovzdá zákonným zástupcom.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
 2. Evidencia obsahuje:
 - meno a priezvisko, dátum narodenia dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
 - deň, hodinu, mesiac a rok vzniku úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo, charakter úrazu,
 - svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania 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.
3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnankyňa poverená riaditeľkou školy.
 4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogická zamestnankyňa v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni / teda 0 až 3 dni /, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni / teda 4 dni a viac /, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
 5. 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 zaregistrovala, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka materskej školy. Zamestnankyňa spisujúca záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
 6. Riaditeľka alebo zástupkyňa 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.
 7. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.

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

Opatrenia pre prípad výskytu pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: zákonný zástupca, ktorý zistí pedikulózu (zavšivaveni) dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke materskej školy. Je povinný prerušiť dochádzku dieťaťa do MŠ na dobu odstránenia pedikulózy a pri nástupe dieťaťa do MŠ predložiť písomné potvrdenie od lekára.

Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

ČINNOSTI RIADITEĽA MATERSKEJ ŠKOLY V RÁMCI PREVENTÍVNYCH OPATRENÍ ALEBO PRI VÝSKYTE PEDIKULÓZY		
Riaditeľka vykoná nasledovné opatrenia	a) na začiatku školského roka zabezpečiť informovanie a poučenie pedagógov o pedikulóze a ich povinnostiach: 	Povinnosti pedagóga: 1. pri zistení pedikulózy u dieťaťa okamžite ohlásiť toto riaditeľke školy a rodičom; 2. pristupovať citlivo k tejto problematike tak, aby nedošlo k psychickej traume u dieťaťa/výsmech detí/ a vyvolaniu negatívneho postoja zákonného zástupcu; 3. informovanie zákonného zástupcu pomocou letákov a iných dostupných možností.
	b) v prípade výskytu pedikulózy zabezpečiť informovanie rodičov všetkých detí v triede, resp. v materskej škole podľa rozsahu šírenia pedikulózy, aby vykonali preventívne na určitú dobu kontrolu vlasov u svojich detí;	
	c) poveriť pedagogických zamestnancov na zavedenie a vykonávanie ranného filtra v materskej škole zameraného na problematiku pedikulózy;	
	d) v prípade podozrenia na pedikulózu zabezpečiť v škole izoláciu dieťaťa od ostatných detí a bezodkladne informovať zákonného zástupcu dieťaťa;	

	e) zabezpečiť včasné zahájenie dezinsekcie prostredníctvom zákonných zástupcov detí;
	f) zabezpečiť, aby bola dezinsekcia vykonaná v celom zasiahnutom kolektíve naraz;
	g) viesť agendu o vykonávaných opatreniach.

Opatrenia pri výskyte cudzopasného hmyzu v domácnosti

Zákonný zástupca je povinný bezodkladne informovať riaditeľku MŠ o výskyte cudzopasného hmyzu v domácnosti. Ďalší postup určuje riaditeľka MŠ v spolupráci so zriaďovateľom a RUVZ.

Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné 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 CPPPaP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov výchovno-vzdelávacieho procesu každej triedy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne a nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbáť na to, aby sa do budovy materskej školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na vzdelávacích podujatiach s touto problematikou, študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať riaditeľku MŠ, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

Článok 5

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami t.j po 8hodine sa zamykajú.. Kľúč od hlavnej brány MŠ má riaditeľka materskej školy, pedagogická zamestnankyňa a školníčka. Učiteľka, alebo riaditeľka ráno budovu odomyká a po skončení prevádzky zamyká. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budov zodpovedá školníčka alebo iný, riaditeľkou poverený prevádzkový zamestnanec. .

V materskej škole je bez súhlasu vedenia MŠ a sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby **zakázaný**.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, uzatváranie haspŕy na vstupných bránach, nevypúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je príslušná prevádzková zamestnankyňa (prípadne učiteľka) povinná skontrolovať uzatvorenie okien.

Pred ukončením prevádzky materskej školy pred prázdninami je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené, uzamykateľné miesto.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne učiteľka.

Rodičia, ktorí sa so svojimi deťmi zdržiavajú po ich prebratí v areáli školského dvora sú zodpovední za ich konanie. Ničenie školského majetku sa považuje za priestupok voči školskému poriadku, opakované poškodzovanie majetku materskej školy môže byť dôvodom na ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ.

Časť IV.

Záverečné ustanovenia

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,
- ✓ vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole,
- ✓ zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

Materská škola Kostolná Ves 62, 972 26 Nitrianske Rudno

IČO: 710018630 ☎: +421 46 545 54 27 e-mail: mskostolnaves@gmail.com

- ✓ vyhláškou MZ SR č. 527/2007 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- ✓ 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,
- ✓ platným všeobecne záväzným nariadením obce Kostolná Ves o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí /žiakov a dospelých na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách, v základnej umeleckej škole, v centre voľného času, v školských kluboch detí, v školských jedálňach pri materských školách a pri základných školách
- ✓ pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti obce Kostolná Ves.

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, deti MŠ a zákonných zástupcov detí navštevujúcich MŠ.

Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole, v šatni a na Fb – uzatvorená skupina LIENKA

Školský poriadok materskej školy je otvorený dokument, ktorý možno podľa potreby v priebehu školského roka dopĺňať a upravovať. V prípade jeho porušenia riaditeľka môže následne po slovnom upozornení rozhodnúť o prerušení prípadne ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Zrušovacie ustanovenie

Vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok a jeho dodatky.

**Dodatok č.1
ku Školskému poriadku**

**Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo
výchove a vzdelávaní**

školský rok 2024/25

Materská škola Kostolná Ves na základe nariadenia MŠVV a M SR a podľa §145 ods. 1 školského zákona vypracúva dodatok k školskému poriadku, ktorý ustanovuje štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“).

Cieľom uvedených štandardov je, aby všetci žiaci boli plne začlenení do vzdelávacieho systému a aby každý žiak dostal vzdelávanie v súlade so svojimi vzdelávacími potrebami a teda bol plnohodnotne začlenený do spoločnosti. Štandardy pomáhajú vytvárať inkluzívne prostredie, v ktorom má každý žiak rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelávaniu. Škola sa zaväzuje na základe tohto dodatku uplatňovať uvedené štandardy dodržiavania zákazu segregácie aj v zmysle plánu uplatňovania štandardov. Tieto dokumenty poskytnú škole účinné nástroje na odhaľovanie, prevenciu a riešenie prípadov segregácie.

ČI. 1 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach.

Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

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

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

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

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

a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;

b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;

c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram

d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;

e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.

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

Pričom školský zákon definuje pojem segregácia nasledovne:

„Ide o konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí 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 pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania“.

K štandardom dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa vyjadruje aj náš školský poriadok v článku VIII Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím v zmysle školského zákona č. 245/2008 Z. z., § 153 ods. 1.

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

Čl. 2

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 medziludských 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 kultúru. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

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

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

- ✚ 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 SR.

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 zákone.
- ✚ 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 poslucháčov.
- ✚ 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 program, individuálny učebný plán, alebo poskytnuté podporné opatrenia.
- ✚ 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.
- ✚ 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 škole. 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

Záverečné ustanovenie

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

V Kostolnej Vsi 30.01.2025

Bc. Martina Pánisová, riad. MŠ