

MATERSKÁ ŠKOLA HOSTIE č. 85, 95194

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Základné identifikačné údaje o škole:

1. Názov školy:	Materská škola Hostie
2. Adresa :	951 94 Hostie č. 85
3. Telefónne číslo:	037/6337 195
4. Internetová adresa:	www.mshostie.webnode.sk
e-mailová adresa:	mskolahostie@gmail.com
5. Zriaďovateľ:	Obec Hostie č.1, 951 94, č. t .037/6337 121, <u>obecnyurad@hostie.sk</u>

Vedúci zamestnanci školy:

Meno a priezvisko	Funkcie
Valéria Belicová	Riaditeľka školy
Mária Krajčová,	Vedúca ŠSZ

Dokument:	Školský poriadok
Prerokovaný v Pedagogickej rade:	31.8.2023
Prerokovaný v Rade školy:	4.9.2023

Školský poriadok vydáva: Materská škola Hostie č. 85, 951 94

Vypracovala: Valéria Belicová

Platnosť dokumentu: od 5.septembra 2023

Obsah

Všeobecné ustanovenia

1. Charakteristika MŠ

2. Podmienky prijatia dieťaťa do MŠ a dochádzka

Zápis a prijímanie detí na pred primárne vzdelávanie

Dochádzka detí do MŠ

Ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ

Úhrada poplatkov za dochádzku

3. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov

4. Prevádzka a vnútorný režim MŠ

Úsporný režim chodu MŠ

Obmedzenia, prerušenie prevádzky

Vnútorná organizácia MŠ

Organizácia tried a vekové zloženie detí

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

Organizácia činnosti počas dňa

Preberanie detí

Organizácia v šatni

Organizácia v umyvárni

Organizácia v jedálni

Pobyt detí vonku

Odpočinok

Logopedická starostlivosť v MŠ

Konzultácie v MŠ

Vykonávanie pedagogickej praxe v MŠ

Asistent v materskej škole

5. Vymedzené povinnosti a práva zamestnancov MŠ

6. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

7. Podmienky zaobchádzania s majetkom MŠ

Záverečné ustanovenia

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok Materskej školy Hostie č. 85 / ďalej len MŠ /, je vypracovaný v zmysle § 153 zákona č.245/ 2008 Z.z.o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov / ďalej len školský zákon / v zmysle vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 308/2009, ktorou sa mení vyhláška č. 306/2008 Z.z. o materskej škole / ďalej len MŠ/, v zmysle zákona č. 596/ 2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, v zmysle pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení, vydaného MŠ SR.

Školský poriadok je vypracovaný s prihliadnutím na špecifické podmienky MŠ Hostie č. 85

Zriaďovateľom MŠ je od 1.7.2002 Obec Hostie, Hostie č.1.

1 Charakteristika MŠ

Materská škola je 2-triedna. Celodennou i poldennou výchovou a vzdelávaním poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom spravidla vo veku od 2,5 do 6 rokov a deťom, ktoré pokračujú v PV.

Je umiestnená v centre obce v prízemnej, účelovej budove, ktorá bola daná do prevádzky v roku 1976. Nachádzajú sa tu priestory: spoločná pre obidve triedy je jedáleň, vstupná hala, šatňa, zrekonštruovaná umývárňa a detské WC spojené s práčovňou. Každá trieda má svoju herňu a spálňu. Triedy majú spoločný vchod a kuchyňa má samostatný vchod. Ďalej je tam riaditeľňa a priestory pre kuchyňu. Priestory s príslušenstvom pre deti sú svetlé a priestrané. V okolí MŠ je veľká záhrada, vybavená pieskoviskami, preliezkami, záhradnými domčekmi, čo umožňuje uskutočňovať s deťmi na školskom dvore rôzne aktivity.

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

Predprimárne vzdelávanie je uskutočňované podľa Školského vzdelávacieho programu „Farebný svet“, vypracovaného podľa inovovaného Štátneho vzdelávacieho programu .

Zabezpečované je kvalifikovanými učiteľkami, ktoré zodpovedajú za výchovno-vzdelávací proces, za bezpečnosť a zdravie detí počas pobytu v materskej škole.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v MŠ.

Dokladom o získanom stupni vzdelania je „Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania“ / vydané na tlačive schválenom Ministerstvom školstva SR/.

2 Podmienky prijatia dieťaťa do MŠ a dochádzka

/Zákon č.245/2008 o výchove a vzdelávaní § 28 a Vyhláška č.308/2009 § 3 o materskej škole/

a) Zápis a prijímanie detí na pred primárne vzdelávanie

- Do MŠ sa prijímajú deti na základe žiadosti zákonného zástupcu, spravidla od troch do šiestich rokov.
- Prednostne sa do MŠ prijímajú deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku, deti pokračujúce v predprimárnom vzdelávaní, ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľ a po prerokovaní s pedagogickou radou školy zverejní na viditeľnom mieste.

- Do MŠ sa môžu prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami i deti nadané, ak sú na prijatie vytvorené vhodné personálne, materiálne a iné potrebné podmienky.
- Do MŠ sa prijímajú deti priebežne počas školského roka ak to umožňuje kapacita, alebo na nasledujúci školský rok.
- Miesto a termín podávania žiadosti na nasledujúci školský rok zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na budove MŠ a inom verejne dostupnom mieste. Od 1. septembra 2015 nadobudla účinnosť novela školského zákona, týkajúca sa aj ustanovenia § 20 ods. 2, v ktorej sa zmenil termín konania zápisu detí na plnenie povinnej školskej dochádzky na čas od 1. apríla do 30. apríla. Vzhľadom na zmenu termínu zápisu detí na plnenie povinnej školskej dochádzky zápis do materskej školy sa posúva na termín od 30. apríla do 31. mája. Riaditeľ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do MŠ.
- Riaditeľ MŠ rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa osobitného predpisu. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v MŠ, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.
- Deti sa do MŠ prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia CPP.
- Žiadosť do MŠ si môže rodič vyzdvihnúť u riaditeľa alebo iného pedagogického zamestnanca priamo v MŠ. Spolu s vyplnenou žiadosťou rodič predloží potvrdenie od lekára o spôsobilosti dieťaťa navštevovať predškolské zariadenie (spôsobilosť po telesnej, psychickej a rozumovej stránke §7ods.1.).
- Rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do MŠ počas školského roka vydá riaditeľ do 30.dňa odo dňa prevzatia žiadosti.
- Rozhodnutia si rodičia prevezmú osobne na podpis.
- Prijatie zdravého dieťaťa alebo dieťaťa so ŠVVP môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode rodiča s riaditeľom materskej školy. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženia adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ po prerokovaní s rodičom alebo na základe písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy/ na dohodnutý čas alebo o ukončení dochádzky. Ak sa dieťa zadaptuje v MŠ, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať MŠ v dohodnutom čase.

b) Dochádzka detí do MŠ

- Rodičia sú povinní odovzdať dieťa pani učiteľke.
- Rodič privádza dieťa do MŠ spravidla od 7.00 hod. do 8.00 hod., potom sa MŠ uzamyká z bezpečnostných dôvodov a prevezme ho spravidla v čase od 14.45 hod. – 16.30 hod.
- Rodič preberá dieťa z MŠ v čase od 11,00 hod. do 11,15 /ak je dieťa prihlásené na desiatu/, od 12.00 hod. do 12,15 /ak je dieťa prihlásené na desiatu a obed/, od 14,45 do 16,30 hod./ak je dieťa prihlásené na celodenný pobyt/.
- Rodičia sú zodpovední za to, že do MŠ odovzdajú dieťa zdravé.
- Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.

- **Do MŠ neprijímame deti:**

so zvýšenou teplotou,
užívajúce antibiotiká,
s vírusovými ochoreniami,
s hnačkami, so zvracaním,
so silným kašľom,
hnisavý výtok z očí či z nosa,
voš vlasová,
infekčné a prenosné choroby.

- Rodičia sú povinní oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa a to z toho dôvodu, aby sa v priestoroch MŠ mohli včas urobiť potrebné opatrenia.
- Ak dieťa v MŠ ochorie počas dňa, učiteľka zabezpečí izoláciu od ostatných detí, poskytne mu prvú pomoc, zabezpečí dozor a telefonicky informuje o zdravotnom stave dieťaťa jeho zákonného zástupcu.
- Lieky, hlavne antibiotiká, ale aj iné liečivá sa deťom v MŠ nepodávajú. Je potrebné, aby rodičia svoje deti po chorobe doliečili a do MŠ priviedli zdravé.
- Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti.
- Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi rodič dôvod neprítomnosti dieťaťa písomne, pričom po opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží potvrdenie od lekára a písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.
- Neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá **najviac sedem po sebe** nasledujúce dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca podpisom v triede na pripravenom tlačive /je to čestné prehlásenie o zdravotnom stave dieťaťa/.
- V súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.
- Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.
- Ak rodič do 14 dní neoznámi dôvod neprítomnosti dieťaťa a opakovane porušuje školský poriadok MŠ, môže riaditeľ po predchádzajúcom upozornení ukončiť dochádzku do MŠ.
- Pri chorobe rodič oznámi predpokladaný čas neprítomnosti dieťaťa a jeho dôvod.
- Dieťa má navštevovať MŠ pravidelne, vážne príčiny neprítomnosti je potrebné včas oznámiť.
- Neprítomnosť dieťaťa a jeho odhlásenie zo stravy oznámi rodič deň vopred do 14,00 hod., po víkende najneskôr do 7,00 hod.. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú obvykle dieťa odoberá a môže si v ten deň prísť pre obed.
- Podľa § 29 ods.7 zák.č.596/2003 o štátnej správe a školskej samospráve v platnom znení zmeny v osobných údajoch detí a v osobných údajoch identifikujúcich zákonných zástupcov detí (zmena stavu, adresy, zamestnania, telefónneho čísla, zdravotnej poisťovne atď..) oznámi rodič triednej učiteľke.
- Rodičom sa odporúča sledovať oznamy v šatni, zaujímať sa o obsah dňa v MŠ, spolupracovať s učiteľkami v záujme spoločného pôsobenia na dieťa, zúčastňovať sa na rodičovských stretnutiach a akciách uskutočňovaných školou.

c) Ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ

Riaditeľ MŠ po prerokovaní v Pedagogickej rade školy môže ukončiť dochádzku dieťaťa:

- pri opätovnom porušovaní školského poriadku,
- ak svojím konaním a správaním obmedzuje práva ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchovno-vzdelávacom procese,
- ak nedodržiava ustanovenia § 144 ods.4 zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov.

d) Úhrada poplatkov za dochádzku

Výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ v súlade so Všeobecným záväzným nariadením zriaďovateľa / Obec Hostie/ č. 5/2015 je rodič povinný prispievať sumou **mesačne na jedno dieťa 5,00 €**.

Rodičovský príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok za stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa dieťa v MŠ stravuje.

Z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce z o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ a školských jedálňach pri MŠ môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa podľa zákona č. 245/2008- Školský zákon § 28- prvý oddiel, ak:

- má dieťa jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
- je dieťa umiestnené v MŠ na základe rozhodnutia súdu,
- má dieťa prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom /písomná žiadosť zákonného zástupcu/, /vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci/,

3 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

Všeobecná deklarácia ľudských práv a Charta práv dieťaťa zaručuje deťom všetky práva slobody. Deti sú povinné dodržiavať platné zákony spoločnosti i osobitné požiadavky školy a správať sa podľa nich v škole a na podujatiach organizovaných školou. Všetky požiadavky sú v súlade s princípmi a cieľmi výchovno-vzdelávacieho procesu.

Dieťa má právo na:

- získanie pred primárneho vzdelania v MŠ podľa platného školského zákona a rozvíjať si kľúčové kompetencie,
- rovnoprávny prístup ku výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb,

- bezplatné vzdelanie v MŠ 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, nadanie 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 a vzdelanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- chrániť pred poškodením majetok MŠ a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ostatných,
- cítiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi školy a dobrými mravmi.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa MŠ, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie o vedomostiach vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,

- 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 MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- hlásiť zmeny v osobných údajoch dieťaťa, zmenu bydliska, poisťovne,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť bez odkladania príčinu jeho neprítomnosti.

4 Prevádzka a vnútorný režim MŠ

**Materská škola Hostie č.85 je v prevádzke v pracovných dňoch:
od 7,00 hod. do 16,30 hod.**

Riaditeľka materskej školy: Valéria Belicová
Konzultačné hodiny denne: od 11,00 hod. do 12,30 hod. mimo priamej práce s deťmi i po dohode podľa potreby rodičov
Telefón MŠ : 037 / 6337 195

Vedúca školskej jedálne: Mgr. Mária Krajčová

Konzultačné hodiny: denne od 8,00 hod. do 10,00 hod. i po dohode podľa potreby rodičov

Prevádzka materskej školy počas jednotlivých prázdnin /jesenné, zimné, jarné, veľkonočné, letné/ je v kompetencii zriaďovateľa MŠ:

- Prevádzka počas jednotlivých prázdnin je v MŠ z dôvodu priameho zabezpečovania celodenného stravovania.
- Počas dochádzky cez prázdniny je deťom zabezpečené celodenné stravovanie.
- Rodič za prihlásené dieťa v čase prázdnin hradí vopred poplatok za celodennú stravu.
- Ak prihlásené dieťa počas prázdnin ochorie, alebo z iných dôvodov preruší dochádzku do MŠ, rodič si ju môže prísť prevziať v čase od 11,30 hod. do 12,00 hod./

V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená z hygienických dôvodov na šesť týždňov. Zmeny a prerušenie prevádzky určuje zriaďovateľ po konzultácii s riaditeľkou školy. V tomto období vykonávajú prevádzkové zamestnankyne upratovanie a dezinfekciu priestorov a ostatní zamestnanci si čerpajú dovolenku, náhradné voľno podľa plánu.

Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi riaditeľka MŠ zákonným zástupcom dieťaťa včas oznamom na viditeľnom mieste.

Úsporný režim chodu MŠ

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do MŠ z dôvodu chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried. Pri rozhodovaní o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

Obmedzenia, prerušenie prevádzky

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov /výskyt chrípky, infekčných ochorení a pod./ sa MŠ riadi nariadeniami zriaďovateľa, prípadne príslušným úradom verejného zdravotníctva. Informovanosť rodičov bude včas zabezpečená na viditeľnom mieste v šatni.

Vnútorňa organizácia MŠ

1. Organizácia tried a vekové zloženie detí

- 1.trieda 3 – 4 ročné deti
- 2.trieda 4 - 6 ročné deti / predškoláci a deti pokračujúce v PV

2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

- 1.trieda 7,00 – 16,30 hod.
- 2.trieda 7,00 – 15,30 hod.
- popoludní od 15,30 do 16,30 hod. sa rozchádzajú v 1..triede

3. Organizácia činností počas dňa

je zverejnená pre zákonných zástupcov dieťaťa na nástenke v a je aj súčasťou školského poriadku.

7,00 hod.- otvorenie prevádzky v MŠ

- schádzanie detí, hry a činnosti podľa výberu detí, skupinové, individuálne, spoločné hry, edukačné aktivity

8,15 až 9,00 hod.

zdravotné cvičenie, činnosti zabezpečujúce životosprávu /hygiena, desiata/

9,00 – 11,15 hod.

- dopoludňajšie ciele vzdelávacie aktivity, pobyt vonku, vychádzka, hry v záhrade, osobná hygiena, príprava na obed

11,30 – 12,15 hod.

- obed, hygiena, príprava na odpočinok, odpočinok

14,15 – 14,45 hod.

- hygiena, olovrant

14,45 – 16,30 hod.

- hry a činnosti podľa výberu detí, pobyt vonku

Uvedený denný poriadok je vhodne upravený v každej triede a tým reaguje na každodenné potreby a záujmy detí.

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy, len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch 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.

4. Preberanie detí (§ 7 vyhlášky MŠ SR č.306/2008)

- Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (inej splnomocnenej osobe) alebo učiteľke, ktorá ju strieda v práci.
- Učiteľka nesmie prijať dieťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Ak dieťa v priebehu dňa ochorí, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
- Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže rodič splnomocniť svoje dieťa **staršie ako 10 rokov** (§7 ods.8) , alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu..
Ak poverí na prevzatie dieťaťa osobu, ktorá nie je uvedená na splnomocnení, učiteľka mu dieťa nevydá.
- Ak rodič privedie dieťa iba do areálu MŠ (za bránu alebo do šatne) a dieťa do triedy nepríde, učiteľka nie je zaň zodpovedná.
- Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- Bez splnomocnenia učiteľka nevydá dieťa nikomu inému, iba jeho rodičom !!!
- V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku.
- Otázky týkajúce sa stravovania prejednáva rodič s vedúcou ŠS.
- Rodič je povinný včas uhradiť poplatok za stravu a školné (oznamy na nástenkách).
- Sťažnosti, oznámenia a podnety k práci MŠ podáva zákonný zástupca u riaditeľa školy.

5. Organizácia v šatni

- Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia dieťaťa a splnomocnené osoby v čase od 7,00 do 8,00 hod a od 14,45 do 16,30 hod.
- Do tried a iných miestností MŠ je vstup povolený iba po dohode s riaditeľkou a učiteľkou MŠ /rodičia použijú návleky na obuv/.
- Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek v šatni vedú rodičia deti k samostatnosti a poriadku v spolupráci s učiteľkou.
- Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedajú pedagogickí zamestnanci, za hygienu určený prevádzkový zamestnanec.
- **Odporúča sa priniesť dieťaťu do MŠ podpísané, pohodlné oblečenie, náhradné oblečenie, hygienické potreby, vhodnú tiež podpísanú obuv na hru a činnosti počas dňa v MŠ.**
- Vchodové dvere do budovy MŠ sa na základe prijatých bezpečnostných opatrení uzamykajú o 8.00 hod.

6. Organizácia v umyvárni

- Triedy majú spoločnú umyváreň.
- Každé dieťa má svoj vlastný uterák, pohár a zubnú kefku.
- Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie pohárov, hygienu priestorov zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.
- V umyvárni sa deti zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže.

- Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzkový zamestnanec.

7. Organizácia v jedálni

- Triedy majú spoločnú jedáleň.
- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školského stravovania, ktorá tiež zabezpečuje denne zisťovanie počtu stravníkov /ak je na zariadení prítomná počet stravníkov zisťujú zamestnankyne kuchyne/. Kuchárky zabezpečujú deťom do oboch tried pitný režim počas dňa.
- Za organizáciu a výchovný program v jedálni zodpovedá riaditeľka MŠ a učiteľky jednotlivých tried. Učiteľky vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom.
- Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, nenúti ich jesť. Podľa vyzretosti detí sa učiteľka rozhodne k podaniu kompletného príboru.
- Ak má dieťa z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, prípadne sa nemôže stravovať, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školského stravovania žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá obsahuje osobné údaje dieťaťa prikladá aj doklad od lekára.

Časový harmonogram podávania jedla:

- desiaty: od 8.30 – 9.00 hod
- obed: od 11,30 - 12,00 hod.
- olovrant: od 14,30 - 14,45 hod.

Príspevok na stravovanie dieťaťa / pokiaľ sa v MŠ stravuje/

- V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Hostie o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školských jedálňach pri MŠ v súlade s § 140 ods.9 školského zákona je určený nasledovne:
- Celodenná strava: vo výške stravného limitu – **1,90 €**
z toho desiaty: **0,45 €**
obed: **1,10 €**
olovrant: **0,35 €**
- **Príspevok za stravu sa uhrádza najneskôr 5-ty deň v kalendárnom mesiaci poštovou poukážkou, bankovým prevodom na bankový účet školskej jedálne.**
- Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa, je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky - § 140 ods. 10 školského zákona.

8. Pobyt detí vonku

- Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky.

- Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky / silný nárazový vietor, silný mráz, dážď /.
- Učiteľka pri príchode na školský dvor skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu prevádzkovou zamestnankyňou /kamene, sklo, spadnuté konáre zo stromov a pod./.
- Pri prechode cez cestnú komunikáciu učiteľka vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Ak jej to okolnosti umožňujú, prechádza s deťmi len po vyhradených prechodoch pre chodcov. Po komunikácii sa deti pohybujú v zástupe vľavo.
- Mimo areál školy deti používajú reflexné vesty.
- V čase letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje, vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným klobúkom, šiltovkou, aby sa predišlo úpalu. Oblečenie má byť vzdušné.
- Deťom podávame počas pobytu vonku dostatok tekutín.
- V letnom období sa pobyt na priamom slnečnom žiarení obmedzuje na minimum v čase od 11,00 do 15,00 hod..
- **Výlet alebo exkurzia** sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihladením na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Vyhotoví o tom písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie sa môže použiť aj verejná doprava.
- Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

9. Odpočinok

- Počas popoludňajšieho odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí /pyžamo/, ktoré si deti každý týždeň berú na pranie domov.
- Zabezpečí pravidelné vetranie tak, aby neohrozilo zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku tak, aby nerušili deti, ktoré oddychujú.
- V prípade zníženia počtu detí, náhle neprítomnosti učiteľky /choroba, OČR.../ sa deti budú spájať tak, aby bola zabezpečená bezpečnosť detí.
- Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch.

10. Logopedická starostlivosť v MŠ

Logopedická starostlivosť sa deťom poskytuje prostredníctvom CPP v Zlatých Moravciach a klinickým logopédom.

Informácie o poskytovaní služieb a telefónne čísla sú na nástenke v šatni detí.

11. Konzultácie s pedagogickými zamestnancami v MŠ

- Rodičia, príp. iní rodinní príslušníci majú možnosť konzultácie s pedagogickými zamestnancami v čase podľa dohody.
- Konzultácie sú spravidla ústne, v písomnej forme sa vyhotovujú vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.

- Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

12. Vykonávanie pedagogickej praxe v MŠ

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ.

Riaditeľka školy :

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do tried.

13. Asistent v MŠ

V MŠ môže pôsobiť podľa možností i asistent učiteľa alebo osobný asistent dieťaťa a to denne v čase od 8,00 hod.-12,00 hod., ktorý vykonáva v triede v prítomnosti učiteľiek pomocné a obslužné práce s deťmi.

Riaditeľka školy:

- poučí asistenta o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam,
- oboznámi asistenta so Školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou,
- zaradí asistenta do príslušnej triedy.

5 Vymedzené povinnosti a práva zamestnancov MŠ

Rozsah práv, povinností a zodpovedností zamestnancov školy vyplýva z platných všeobecných právnych predpisov (§ č.81, č.82 ZP, Pracovný poriadok), ich pracovnej náplne a z príkazov a pokynov ich nadriadených. Príkazmi a pokynmi možno operatívne zasahovať do pracovnej náplne zamestnancov.

1. Zamestnanci majú najmä tieto povinnosti a zodpovednosti:

- pracovať svedomite a riadne podľa svojich síl, vedomostí a schopností,
- plniť príkazy priameho nadriadeného,
- využívať pracovnú dobu na plnenie pracovných úloh,
- byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času,
- opustiť pracovisko počas pracovnej doby možno len so súhlasom nadriadeného,
- dodržiavať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci podľa § 132 – 135 Z. p., § 14 Zákona NR SR č.330/1996 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a ostatných právnych predpisov,
- na základe zákona NRSR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov dodržiavať § 7 ods. 1 písm. c/ zákaz fajčenia v školských zariadeniach a ich objektoch,
- neprítomnosť v práci z dôvodu ochorenia, alebo iných závažných príčin, ihneď hlásiť vedeniu školy,
- oznámiť nadriadenému vedúcemu zamestnancovi, prípadne orgánu činnému v trestnom konaní stratu alebo poškodenie majetku vo vlastníctve alebo správe zamestnávateľa,
- na základe zákona NR SR č. 330/1996 Z. z. a jeho novely zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov, o zákaze požívania alkoholických nápojov a zneužívania omamných a psychotropných látok dodržiavať zákaz požívať alkoholické nápoje na pracovisku a v pracovnom čase aj mimo pracoviska a zároveň nenastupovať pod ich vplyvom do práce,

- ochraňovať vlastníctvo štátu, riadne hospodáriť a nakladať s majetkom školy a chrániť ho pred zničením, poškodením, stratou alebo zneužitím,
- zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel pri výkone zamestnania a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám.

Povinnosti pedagogických zamestnancov:

- zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj detí v MŠ,
- viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri činnostiach kedy je zvýšene ohrozenie zdravia detí a pri školských podujatiach (napr. výletoch, v škole v prírode, vychádzkach a pod.),
- dodržiavať stanovené metodické postupy, postupovať podľa schválených pedagogických dokumentov a pedagogicko-organizačných pokynov,
- zvyšovať úroveň svojej práce odborným vzdelávaním, samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov,
- v záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať so zákonnými zástupcami detí; poskytovať im odborné poradenstvo,
- spolupracovať s ostatnými zamestnancami MŠ,
- sústavne sa oboznamovať s právnymi predpismi a inými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Prevádzková zamestnankyňa-školníčka zabezpečuje:

- pomáha pri prezliekaní detí pred a po pobyte vonku,
- pomáha deťom pri prezliekaní pred a po odpočinku,
- pripravuje a ukladá hračky na pobyt vonku a po ňom.

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

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

1. **Prihliadať na základné fyziologické potreby detí** v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa a priebežne monitorovať správanie sa detí a ich zmeny. V prípadoch oprávneného podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu bezodkladne zabezpečiť ich aktívnu ochranu a využívať účinné nástroje na predchádzanie, resp. riešenie prvých príznakov, problémového alebo **agresívneho správania, šikanovania, fyzického alebo psychického týrania, delikvencie, zneužívania návykových látok, sexuálneho zneužívania**. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov vhodnými prosociálnymi aktivitami, vytvorenou priaznivej klímy.

2. Opatrenia proti šíreniu nelegálnych a legálnych drog

v súlade s plnením aktualizovaných úloh Národného programu boja proti drogám realizovať primerané opatrenia proti šíreniu drog,

vo výchovno-vzdelávacej činnosti iniciovať preventívne aktivity a koordináciu prevencie ako integrálnu súčasť,

zabezpečiť primerané opatrenia proti šíreniu drog v školskom prostredí počas výchovno-vzdelávacej práce,

viest' deti ku schopnosti kvalitne a zmysluplne využívať voľný čas ako základ prevencie vzniku drogovej závislosti a to najmä rozvíjaním telovýchovných aktivít, estetických aktivít a iných činností,

venovať pozornosť upevňovaniu fyzického a duševného zdravia, telesnému a pohybovému rozvoju detí.,

motivovať deti k pravidelnému športovaniu počas celého života, formovať pozitívny vzťah k pohybu

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

4. Úrazy detí, ich evidencia

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. O úraze informuje rodiča a záznam z úrazu dá rodičovi na podpis.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, učiteľka, ktorá má službu sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak rodiča nemôže zastihnúť, odvedie dieťa k lekárovi. Pred tým však informuje riaditeľku školy o udalosti, prípadne jej zástupkyňu, ktoré zabezpečia dozor pri ostatných deťoch v danej triede.

Po návrate od lekára učiteľka zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi skontaktovať s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka, ktorá má službu požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov, ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc.

Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, sprevádza ho až do príchodu rodičov. Úraz taktiež zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009 z 11.2.2009- o evidencii a registrácii školského úrazu.

Bezpečnosť detí

Ak sa pobyt vonku/ na školskom dvore, v školskej záhrade/ uskutočňuje v prítomnosti jedného pedagogického zamestnanca, pri ukončení pobytu, presune detí do budovy materskej školy pomáha učiteľke prevádzková zamestnankyňa.

Pri organizovaní aktivít mimo budovy MŠ zabezpečí riaditeľka zvýšený dozor a to na 10 detí bude zabezpečený 1 zamestnanec.

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti MŠ a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov.

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené tak, aby neohrozili zdravie a bezpečnosť detí.

V priestoroch školy a školského areálu je prísne zakázané požívať alkoholické nápoje a iné psychotropné látky. V priestoroch školy je prísny zákaz fajčenia.

Prevenca a riešenie šikanovania detí v MŠ

Zamestnanci a rodičia sa riadia podľa Metodického usmernenia č.7/2007- R z 28. marca k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach.

Podstatnými znakmi šikanovania sú:

- úmysel bezprostredne smerujúci k fyzickému alebo psychickému ublíženiu druhému,
- agresia jedného dieťaťa alebo skupiny,
- opakované útoky.

Prevenca šikanovania:

- oboznámiť rodičov na rodičovskom združení o podstate, formách a nebezpečných dôsledkoch šikanovania,
- efektívne podporovať sociomorálny vývin dieťaťa,
- informovať pedagogických zamestnancov, rodičov o tom, čo robiť v prípade, keď sa dozvedia o šikanovaní.

Metódy riešenia šikanovania :

- zaistenie ochrany obetiam,
- rozhovor s deťmi, ktoré na šikanovanie upozornili, rozhovor s obeťou, s agresorom,
- nájdenie svedkov, individuálne, prípadne konfrontačné rozhovory so svedkami,
- kontaktovanie rodičov alebo zákonných zástupcov, pri pohovore s rodičmi dbať na taktný prístup a zachovanie dôvernosti informácie,
- kontaktovanie CPP.

7 Podmienky zaobchádzania s majetkom MŠ

1. Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od budovy majú všetci zamestnanci, ktorí ich potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečenie prevádzky budovy.
2. V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby.
3. V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú všetci zamestnanci spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpušťanie podozrivých a neznámych osôb do budovy.
4. Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred dohodnuté miesto a podľa možností ju uzamknúť.
5. Jednotliví zamestnanci, ktorým bol zverený inventár MŠ zaň zodpovedajú a chránia ho pred poškodením, odcudzením.
6. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.
7. Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

8. Po skončení prevádzky MŠ priestory skontroluje a uzamkne zamestnanec, ktorý má poslednú službu /školníčka, upratovačka a v prípade ich neprítomnosti skontroluje a uzamkne učiteľka/.
9. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku MŠ sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do MŠ pre dieťa.
10. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov nebude požadovať.
- 11. MŠ nezodpovedá za straty cenných vecí, hračiek a iných predmetov, ktoré si deti prinášajú z domu.**

12. Záverečné ustanovenia

Školský poriadok MŠ v Hostí je vypracovaný v súlade s/so:

1. Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (v znení č. 462/2008 Z. z., 37/2009 Z. z., 184/2009 Z. z.)
2. Zákonom č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
3. 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
4. Vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z.
5. Všeobecne záväzným nariadením obce Hostie o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ a v ŠJ
6. Zákon č. 599/2003 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
7. Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov
8. Deklarácie práv dieťaťa
9. Národného programu podpory zdravia
10. Národný program boja proti drogám
11. Plán predchádzania všetkým formám diskriminácie, rasizmu

Valéria Belicová riaditeľka

Prerokované s rodičmi pri MŠ Hostie dňa 4.9.2023

Lucia Žikavská
zástupca rodičov

Schválila riaditeľka MŠ Hostie dňa 5.9.2023

Valéria Belicová
riaditeľka MŠ

**So školským poriadkom MŠ v Hostí sme boli oboznámené na prevádzkovej porade
dňa 4. 9. 2023, čo potvrdzujeme svojim podpisom.**

Valéria Belicová.....

Andrea Hambálekova.....

Jana Čomorová.....

Jana Pacalajová.....

Ľubica Bukorová.....

Mgr.Mária Krajčová.....

Alžbeta Dežová.....

Martina Nemešová.....

Mária Turčanová.....

Dodatok

č.1

k Školskému poriadku Materskej školy, Hostie 85, 951 94 Hostie

e) Úhrada poplatkov za dochádzku

Výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ v súlade so Všeobecným záväzným nariadením zriaďovateľa / Obec Hostie/ č. 5/2015 je rodič povinný prispievať sumou **mesačne na jedno dieťa 5,00 €**.

Rodičovský príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.

Zmena:

Výška mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ v súlade so Všeobecným záväzným nariadením zriaďovateľa / Obec Hostie/ č. 1/2025 je rodič povinný od 1.januára 2024 prispievať sumou **mesačne na jedno dieťa 8,00 €**.

Rodičovský príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.

Dodatok

č.2

k Školskému poriadku Materskej školy, Hostie 85, 951 94 Hostie

Príspevok na stravovanie dieťaťa / pokiaľ sa v MŠ stravuje/

- V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Hostie o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školských jedálňach pri MŠ v súlade s § 140 ods.9 školského zákona je určený nasledovne:
- Celodenná strava: vo výške stravného limitu – **1,90 €**
z toho desiata: **0,45 €**
obed: **1,10 €**
olovrant: **0,35 €**
- Príspevok za stravu sa uhrádza najneskôr 5-ty deň v kalendárnom mesiaci poštovou poukážkou, bankovým prevodom na bankový účet školskej jedálne.

Zmena:

Príspevok na stravovanie dieťaťa / pokiaľ sa v MŠ stravuje/

- Na základe Všeobecne záväzného nariadenia obce Hostie č. 3/2024 schváleného Obecným zastupiteľstvom, dňa 13.12.2024 a s účinnosťou od 1.1.2025 sa cena stravného a réžie pre MŠ zvyšuje nasledovne:
- Celodenná strava: vo výške stravného limitu – **2,10 €**
z toho desiata: **0,50 €**
obed: **1,20 €**
olovrant: **0,40 €**
- Príspevok za stravu sa uhrádza najneskôr 5-ty deň v kalendárnom mesiaci poštovou poukážkou, bankovým prevodom na bankový účet školskej jedálne.

Dodatok

č.3

k Školskému poriadku Materskej školy, Hostie 85, 951 94 Hostie

Platnosť dokumentu od: 1.9.2024

Podávanie liekov v materskej škole

Učiteľky materskej školy nie sú oprávnené podávať deťom lieky (antibiotiká, pichať injekcie, aplikovať rektálne čípky, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa. Podávanie najrozmanitejších probiotík, liekov proti zápche, vitamínov, či výživových doplnkov zabezpečí rodič dieťaťa v domácom prostredí, kedy ich dieťa užíva pred príchodom do materskej školy alebo po odchode z materskej školy. Materská škola nepreberá zodpovednosť za všetky riziká spojené s podávaním liekov, či aplikovaním injekcií alebo rektálnych čipkov. Zákonný zástupca je povinný informovať preberajúcu učiteľku o podávaní akéhokoľvek lieku pred príchodom do materskej školy.

Podávanie liekov je možné dohodnúť len vo výnimočných prípadoch - zvýšená teplota (fibrilné krče) alebo lieky na alergiu (pokiaľ sa podávanie lieku nedá upraviť inak). Riaditeľka materskej školy po predbežnej dohode s učiteľkami ako aj ostatnými zamestnancami školy rozhodne, či materská škola má vytvorené podmienky a pedagogickí zamestnanci prevezmú riziko spojené s podávaním liekov vo všeobecnosti.

V prípade, že je do materskej školy prijaté dieťa s alergiou alebo fibrilnými krčmi, ktoré si vyžaduje podanie lieku, zákonný zástupca zabezpečí lekársku správu, kde je uvedený presný popis a spôsob podania lieku.

Zároveň zákonný zástupca preberá prostredníctvom informatívneho súhlasu právnu zodpovednosť za dieťa a dobrovoľne súhlasí s tým, že prvú pomoc v podobe podania daného lieku poskytne pedagogická zamestnankyňa materskej školy.

Dodatok

č.4

k Školskému poriadku Materskej školy, Hostie 85, 951 94 Hostie

Usmernenie pre materské školy, základné školy a stredné školy na zabezpečenie jednotného postupu pri ospravedlňovaní neprítomnosti detí a žiakov v škole z dôvodu ochorenia

(14. júna 2024)

1. Východiská

Podľa § 144 ods. 10 až 14 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 120/2024 Z. z. **s účinnosťou od 1. júna 2024**

„(10) Neprítomnosť dieťaťa alebo neplnoletého žiaka ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

(12) Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

(13) Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti; to platí aj ak ide o ospravedlňovanie podľa odseku 12.

Novelou sa spresnili podmienky ospravedlňovania neprítomnosti detí a žiakov na výchove a vzdelávaní v materských školách, základných školách a stredných školách z dôvodu ochorenia.

2. Všeobecne – materská škola, základná škola, stredná škola

Vo všeobecnosti sa za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka na výchove a vzdelávaní podľa § 144 ods. 9 školského zákona uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.

§ 144 ods. 11 a 12 upravuje podmienky, za ktorých škola ospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka, ktorá vznikla len **z dôvodu ochorenia**; § 144 ods. 13 sa týka toho, že škola môže vyžadovať doklad odôvodňujúci neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka aj v iných prípadoch, **t. j. nielen ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia** (napr. z rodinných dôvodov, nepriaznivých poveternostných podmienok).

Vzor formulára lekárskeho potvrdenia, ktoré školy vyžadujú na ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia dieťaťa/žiaka, je uvedený v prílohe.

Zákonný zástupca / zástupca zariadenia / plnoletý žiak

Zákonný zástupca / zástupca zariadenia / plnoletý žiak vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka:

- dbá o to, aby dieťa alebo žiak dochádzali do školy pravidelne a včas,
- oznamuje škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka,
- informuje školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa alebo žiaka, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- predkladá doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom.

Triedny učiteľ

Triedny učiteľ vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka:

- spolupracuje so zákonnými zástupcami / zástupcami zariadení / plnoletými žiakmi, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami,
- eviduje dochádzku a neprítomnosť detí alebo žiakov na vyučovaní,
- vyžaduje ospravedlnenie neprítomnosti detí alebo žiakov, ktoré uschováva do konca príslušného školského roka,
- informuje včas plnoletého žiaka / zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia alebo príslušného lekára, keď škola postupuje podľa § 144 ods. 13 a v prípade pochybnosti vyžaduje lekárske potvrdenie alebo iný doklad potvrdzujúci dôvod neprítomnosti,
- oboznamuje zákonných zástupcov / zástupcov zariadení / plnoletých žiakov so spôsobom ospravedlňovania neprítomnosti detí alebo žiakov na vyučovaní,
- navrhuje opatrenia súvisiace s porušením školského poriadku týkajúce sa ospravedlňovania neprítomnosti,
- preukázateľne oboznamuje zákonných zástupcov / zástupcov zariadení / plnoletého žiaka s nedostatkami súvisiacimi s ospravedlňovaním neprítomnosti.

Riaditeľ školy

Riaditeľ školy vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka:

- zodpovedá za vypracovanie a dodržiavanie školského poriadku, v ktorom si škola okrem iného má upraviť interné pravidlá ospravedlňovania, **ktoré však musia byť v rámci príslušných ustanovení školského zákona**,
- oznamuje príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca / zástupca zariadenia trvalý pobyt, ak zákonný zástupca / zástupca zariadenia nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo povinnej školskej dochádzky.

3. 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.

Príklady ospravedlňovania neprítomnosti z dôvodu ochorenia:

1. Dieťa je neprítomné od 7. októbra do 16. októbra, t. j. 8 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, **je potrebné** potvrdenie od lekára. Príslušným mesiacom je obdobie od 7. októbra do 7. novembra. Dieťa opakovane ochorie a bude neprítomné od 28. októbra do 6. novembra, t. j. 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, pričom bude tiež **potrebné** potvrdenie od lekára vzhľadom na to, že počas mesiaca neprítomnosť predstavovala súhrnne 15 vyučovacích dní.
2. Dieťa je neprítomné od 7. októbra do 15. októbra, t. j. 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, **nie je potrebné** potvrdenie od lekára. Príslušným mesiacom je obdobie od 7. októbra do 7. novembra. Dieťa opakovane ochorie a bude neprítomné od 4. novembra do 15. novembra, t. j. 10 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, čo znamená, že už **bude potrebné** potvrdenie od lekára.
3. Dieťa je neprítomné od 7. októbra do 15. októbra, t. j. 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, **nie je potrebné** potvrdenie od lekára. Príslušným mesiacom je obdobie od 7. októbra do 7. novembra. Nasledujúca neprítomnosť bude od 9. decembra do 13. decembra, t. j. 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní. Začiatok tejto neprítomnosti je súčasne začiatkom počítania nového mesiaca na účel posudzovania súhrnnej neprítomnosti, pričom jeho trvanie je do 9. januára.
4. Dieťa nebude prítomné od 19. februára do 27. februára, t. j. 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia, pričom nasledujúci vyučovací deň, t. j. 28. februára bude neprítomné z iného dôvodu, napr. z rodinných dôvodov; pri ospravedlňovaní 8. dňa tu **škola postupuje spôsobom upraveným v školskom poriadku.**

Lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa / žiaka

Meno a priezvisko dieťaťa / žiaka:*

.....

bol v škole neprítomný od do.....*

Názov a adresa zdravotníckeho zariadenia:

.....

Meno a priezvisko lekára:

.....

Potvrdzujem, že neprítomnosť dieťaťa / žiaka v škole v uvedenom období trvala z dôvodu ochorenia.

Dátum vystavenia potvrdenia:

.....

podpis a pečiatka lekára

*Vyplní škola

Podľa § 144 ods. 13 zákona č. 245/2008 Z. z o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti dieťaťa/žiaka.

Potvrdenie sa vydáva na žiadosť (názov školy)

.....

.....

podpis a pečiatka

Dodatok

č.5

k Školskému poriadku
Materskej školy, Hostie 85, 951 94 Hostie

**ŠTANDARDY DORŽIAVANIA 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:

- 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 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.

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu ^{2a)} a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná^{2b)} pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a 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.“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, 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.

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.
- 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 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, 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 vylúčovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone³⁸.
- Škola v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávacie proces žiadnej zo skupín neprebieha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola 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 má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylúčovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov³⁹.
- Všetky skupiny žiakov školy 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 vzdelávacie 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.
- 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 využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Škola organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy, medzi žiakmi ako aj rodičmi.
- Škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylúčovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V škole 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 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 sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Škola 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.

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)

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 metodík na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií

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)

Článok 13

Záverečné ustanovenie

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 3. marca. 2025.

V Hostí 28.02.2025

.....
Valéria Belicová
riadiateľka školy

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 26.2.2025

Prerokované s radou školy dňa: 27.2.2025

Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Účelom desegregačného plánu zmeny materskej školy je naplánovať si a uviesť do praxe súbor aktivít, stratégie, postupy, kroky, ktoré zlepšia prostredie materskej školy v kontexte nastavenia podmienok inkluzívneho vzdelávania, so zohľadnením rôznorodého učiaceho sa kolektívu. Je to prostriedok dosiahnutia integrácie a následne inkluzívneho vzdelávania, ktoré je najvyšším cieľom, z ktorého profitujú deti, učitelia, zákonní zástupcovia a spoločnosť. Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní školy nie je uzavretý dokument. Je dokumentom zohľadňujúcim aktuálnosť legislatívnych rámcov, akceptujúcich rôznorodosť, implementujúci premeny tradičnej školy na modernú, akceptujúcich inakosť učiacich sa, osobitosti učiacich, rôznorodosť zúčastnených, skúsenosti a fakty z praxe. Práve preto je dokumentom podliehajúcim neustálemu dopĺňaniu, revidovaniu. Je to dokument zohľadňujúci procesy plánovania, formulovania, realizovania, vyhodnocovania s cieľom zvýšenia atraktivity, statusu, úspešnosti školy.

Ciele a vízia plánu

Vízia plánu

„Škola, kde každé dieťa je akceptované a má rovnaké šance na úspech“

„Škola je otvorená všetkým deťom a rodinám bez ohľadu na ich finančné zázemie, rodinnú situáciu.“

— Dlhodobý cieľ plánu:

- navrhnuť plán aktivít, procesov, stratégií, ktoré škole i zriaďovateľovi pomôžu v prevencii segregácie v prostredí MŠ, obce,
- zdefinovať desegregačné kurikulum z hľadiska obsahu, účelovej učebnej činnosti, z hľadiska prístupu, z hľadiska vzdelávacieho konceptu/ koho, prečo, v čom, ako, kedy, za akých podmienok, s akými očakávaniami, budeme vzdelávať/.

— Čiastkové ciele:

- vytvárať priaznivú inkluzívnu klímu, - motivovať a podnecovať aktívnu účasť pri tvorbe a realizácii desegregačného plánu zo strany všetkých zúčastnených,
- využívať sumatívne a diagnostické hodnotenie, - získané údaje z priebežného hodnotenia výsledkov zakomponovať do akčného plánu zmeny
- zaviesť procesy, ktoré uvádzajú do praxe súbor aktivít, intervencií, ktoré segregáciu v prostredí MŠ odstraňujú a predchádzajú jej,
- zabezpečiť bohatosť desegregačných aktivít
- vytvárať prostredie, podmienky pre cieľnú prácu s rôznorodosťou v MŠ.

Zamerané na dieťa

- „zabezpečiť pravidelnú dochádzku detí,
- zabezpečiť zdravé emocionálne prostredie s cieľom dosiahnutia
- maximálneho spoločenského statusu,
- zmena v prístupe začleňovania detí do tried podľa individuálnych potrieb detí
- realizovať diagnostický proces by mal v kroku získavania anamnestických údajov zachytávať

- využívať rôzne formy aktivít na zisťovanie klímy v skupine detí (ranné kruhy, hry,modelové situácie)
- vytváranie podnetného prostredia pre deti vyžadujúce špeciálny výchovno-vzdelávací prístup

Zamerané na rodičov,

- vytvárať priateľskú a otvorenú komunikáciu s rodičmi ,zintenzívniť spoluprácu s rodičmi detí - konzultácie, osobné rozhovory, sprostredkovanie odborných konzultácií,
- znižovať obavy budúcich žiakov a ich rodičov pred nástupom do materskej školy formou podporných aktivít

Zamerané na pedagogických zamestnancov

- zabezpečiť vzdelávanie v oblasti inklúzie pre pedagogických zamestnancov,
- individuálny prístup pedagogického asistenta v triedach so začlenenými deťmi, odborná pomoc
- získavanie odborných materiálov napomáhajúcich uplatňovať princípy desegregácie

Oblasti spolupráce : Dieťa - Rodič - Škola.

Determinanty: dieťa- šťastné dieťa, rodič- spokojný rodič, pedagóg- špecialista.

Očakávané výsledky - menovatele úspešnosti:

- šťastné dieťa- zabezpečovanie zdravého emocionálneho prostredia s cieľom dosiahnutia maximálneho spoločenského statusu,
- spokojný rodič- odstránenie nedôvery a pretrvávajúce obavy zo vzťahu k väčšinovému obyvateľstvu,
- pedagóg, špecialista- eliminácia nepripravenosti pedagógov na prítomnosť diverzifikácie.

Zdroje financovania

- získavanie finančných prostriedkov z grantov a projektov (na podporu individuálneho vzdelávania, vytváranie inkluzívneho prostredia)
- finančná podpora zo strany zriaďovateľa.

Komunikácia a zdieľanie výsledkov

- Informovanie zúčastnených strán o všetkých aktivitách a výsledkoch plánu (formou web stránok školy, fotodokumentáciou, podaním správy na zasadnutí pedagogickej rady...)
- Pedagogickí a odborní zamestnanci si poskytujú cielenú spätnú väzbu a konzultujú problémy spojené s dopadmi priestorovej segregácie
- Transparentná komunikácia školy s rodičmi

— Zdroje: legislatívne východiska, dokumenty školy(ŠkVP, Školský poriadok, Koncepčný zámer rozvoja školy, ,Swot analýza, evalvácia, autoevalvácia, hodnotiace hárky.

Zlepšenie aktuálnej situácie – plán konkrétnych činností

Oblasť rozvoja	Cieľ	Aktivity	Časový rámec roka
V Y T V Á R A N I E P R I A Z N I V E J I N K L U Z Í V N E J K L Í M Y	Oboznámenie zamestnancov s obsahom dokumentov s dôrazom na inkluzívne vzdelávania v MŠ.	Upriamenie pozornosti obsahu dokumentov prostredníctvom pedagogických a pracovných porád	Celoročná
	----- Prehlbovanie, rozširovanie a inovovanie profesijných kompetencií pedagogických zamestnancov, pri uplatňovaní desegregácie a inkluzívnej edukácie v škole..	----- Plánovanie, koordinovanie, realizovanie vzdelávania zamestnancov, - následné implementovanie do VVČ.	----- celoročne
	Aktívnou účasťou v dostupných projektoch vytvárať podnetné prostredie pre implementáciu desegregačného plánu školy.	----- Zapájanie sa do výziev.	----- celoročne
	Zabezpečovaním vzdelávania PZ , OZ k aktuálnym témam spoločnosti prispievať k nadobúdaniu a rozšíreniu kompetencií zamestnancov.	----- Plánovanie, koordinovanie, realizovanie vzdelávania zamestnancov. celoročne	----- celoročne
	Vytváraním podnetného prostredia kooperovať v inkluzívnom tíme s cieľom zohľadnenia inakosti každého vzdelávaného dieťaťa.	----- Prehodnocovať zameranie, profiláciu, smerovanie školy- pracovné stretnutia .	----- celoročne
	Prezentáciou na verejnosti (na úrovni školy, obce) prispievať k budovaniu statusu školy – Škola otvorená všetkým.	----- Vystúpenia, besiedky, stretnutia, výstavy,	----- celoročne
	Prostredníctvom spolupráce koordinátora projektu, pedagogický asistent, zamestnanci CPP zabezpečovať poradenstvo rodičom priamo v prostredí MŠ.	----- - poradenstvo , - depistáže – školská zrelosť, - stimulačné aktivity, intervenčný program- individuálne aktivity	----- celoročne

Oblasť rozvoja	Cieľ	Aktivity	Časový rámec roka
R O Z V Í J A N I E I N K L U Z Í V N E J P R A X E	Aktívnou spoluprácou s pomocnými profesiami v MŠ, mimo MŠ prispievať k intenzívnej a funkčnej spolupráci s rodinou, zriaďovateľom, špecializovanými pracoviskami, UPSVaR v oblasti sociálnej adaptácie, kompetencií.	-aktivity na formálnej, aj neformálnej úrovni-posedenia, besiedky, stretnutia, športové a kultúrne podujatia.	Celoročne
	Aktívnou účasťou v dostupných projektoch vytvárať podnetné prostredie pre implementáciu desegregačného plánu školy.	----- - estetizácia prostredia MŠ - osobné stretnutia /	----- celoročne
	Zaraďovaním cielených aktivít budovať rovesnícke vzťahy bez predsudkov.	----- Kruh priateľstva,..... pripomínanie významných dní-svetových dní ,	----- Celoročne
	Využívaním rôznorodosti diagnostických nástrojov sledovať, monitorovať osobnostný rast dieťaťa.	----- .osobné portfólio dieťaťa, - diagnostické hárky	----- júl, august
	Pravidelnými pracovnými stretnutiami na úrovni zriaďovacej pôsobnosti, MŠ, ZŠ, špecializovaných pracovísk, vyhodnocovať osvojené kompetencie.	----- pracovné stretnutie, so zástupcami zriaďovateľa	----- celoročne
	Zaraďovaním stimulačných a intervenčných aktivít a programov dosahovať žiadúcu úroveň vo všetkých oblastiach (výchovno-vzdelávacie výsledky, socializácia, získavanie kompetencií v oblasti vzájomného rešpektu).	----- Desegregačné stimulačné a intervenčné aktivity v MŠ	----- celoročne

D E S E G R E G A Č N É A K T I V I T Y	Dosahovať zlepšenie výsledkov vzdelávania zriadením mechanizmu spolupráce s rodinou pred nástupom do MŠ.	- aktivity v spolupráci s rodičmi- vzdelávacie, zábavné, aktivity	Celoročne
	Vytváraním podnetného prostredia v MŠ a mimo MŠ , vytvárať priestor pre spoluprácu s rodinou, deťmi, ešte pred vstupom do MŠ	aktivity v spolupráci so zúčastnenými- vzdelávacie, zábavné, aktivity	celoročne
	Využívaním rôznorodosti komunikačných platforiem sprístupňovať informácie smerujúce k zákonným zástupcom s cieľom zabezpečenia zrozumiteľnosti a sprístupnenia komunikácie	Komunikácia prostredníctvom : - web školy - oznamy v tlačenej podobe - osobné stretnutie	celoročne
	Plánovanie, príprava, realizácia aktivít na formálnej, aj neformálnej úrovni pre deti s rodičmi a následne vyhodnocovanie týchto aktivít.	- aktivity na formálnej a neformálnej úrovni z Plánu práce školy, koncepčného zámeru školy	celoročne
	Pripomínaním významných dní vytvárať pozitívnu a podnetnú klímu v školskom aj mimoškolskom prostredí.	aktívna účasť na školských a mimoškolských aktivitách – súťaže, prehliadky, vystúpenia, besedy, výstavy, výroba pozdravov a jednoduchých darčiekov	celoročne
	Rozvíjanie gramotnosti sociálnych zručností, prostredníctvom školských a mimoškolských aktivít.	-spoločné aktivity s inými inštitúciami: Klub seniorov, ZŠ, školská knižnica, záchranné zložky,	celoročne
	Úpravou kurikula napomáhať k školskej úspešnosti.	revidovanie vzdelávacích dokumentov školy	Celoročne
	Intervenčným a stimulačným programom pre deti dosahovať požadovanú úroveň školskej zrelosti.	vypracovanie, dopracovanie interného dokumentu- Desegregačné stimulačné a intervenčné aktivity v MŠ	celoročne
	Aktivitami pre zákonných zástupcov/ verejné diskusie, neformálne stretnutia/zvyšovať priestor pre zapojenie sa rodičov do rozhodovacích procesov.	školské a mimoškolské aktivity	celoročne
	Aktívnou účasťou a prezentáciou na verejnosti, posilňovať povedomie verejnosti o akceptácii a prijatí inakosti v prostredí MŠ.	adaptačný a diagnostický pobyt , kultúrne vystúpenia v obci	Celoročne

Plán tvorí prílohu v dodatku č. 5 k Školskému poriadku MŠ Hostie 85

Spracovala: Valéria Belicová, riaditeľka MŠ

