

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Dokument :	ŠKOLSKÝ PORIADOK
Organizácia:	Materská škola Klokoč
Prerokovaný v pedagogickej rade :	29.09.2024
Prerokovaný v Rade školy :	30.09.2024
Podpis predsedu Rady školy :	
Platnosť od :	01.10.2024
Školský rok :	2024/2025
Vydala dňa :	01.10.2024
Súhlas zriaďovateľa s prevádzkou MŠ:	28.03.2022

Klokoč, dňa 01.10.2024

Soňa Strieborná, riaditeľka MŠ

Školský poriadok Materskej školy Klokoč, je vypracovaný v zmysle § 153 ods. 1 zákona č.245 /2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v súlade s vyhláškou Ministerstva školstva SR č. 341/2023 o materskej škole Z. z.

Materská škola nemá právnu subjektivitu, zriaďovateľom je obec Klokoč.

Školský poriadok je interným predpisom, ktorý upravuje organizáciu výchovy a vzdelávania, administratívno-správne riadenie a pracovno-právne vzťahy v materskej škole.

Upravuje podrobnosti najmä o:

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

Školský poriadok zverejňuje riaditeľ materskej školy na verejne prístupnom mieste v materskej škole a preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov a deti a o jeho vydaní a obsahu informuje zákonných zástupcov detí.

1 PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ

1.1 Dieťa má právo:

- 1.1.1 na rovnoprávny prístup k vzdelávaniu, so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca,
- 1.1.2 na bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré dovŕšia 5 rokov veku do 31.8. vrátane, v príslušnom kalendárnom roku. Pre tieto deti je predprimárne vzdelávanie povinné ,
- 1.1.3 na absolvovanie individuálneho vzdelávania v prípade
 - ak mu dochádzku do MŠ nedovoľuje zdravotný stav
 - ak o to zákonný zástupca požiada
- 1.1.4 na pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní, pokiaľ nedosiahne školskú spôsobilosť
- 1.1.5 na vzdelanie v štátnom jazyku
- 1.1.6 na individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom v zákone č.245/2008 o výchove a vzdelávaní (Školský zákon)
- 1.1.7 na úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- 1.1.8 na poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním za účelom posúdenia školskej zrelosti odbornými zamestnancami CPaP,
- 1.1.9 na výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- 1.1.10 na organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu (dieťa so špeciálnymi výchovno - vzdelávacími potrebami a v súlade so zásadami psychohygieny),
- 1.1.11 na úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu, zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie voči svojej osobe,
- 1.1.12 na plynulú adaptáciu na zmenené prostredie absolvovaním adaptačného programu,

- 1.1.13 slobodne sa vyjadrovať vo všetkých záležitostiach, ktoré sa ho dotýkajú, vyjadrovať svoje názory, pričom sa názorom dieťaťa musí venovať patričná pozornosť zodpovedajúca jeho veku a úrovni,
- 1.1.14 na odpočinok a voľný čas, na účasť v hre a oddychovej činnosti zodpovedajúcej jeho veku, ako aj právo na účasť na kultúrnom a umeleckom živote.
- 1.1.15 na vydanie Osvedčenia o absolvovaní predprimárneho vzdelávania

1.2 Dieťa je povinné pod priamym vedením pedagogických zamestnancov a pod vedením zákonných zástupcov:

- 1.2.1 neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- 1.2.2 dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy,
- 1.2.3 chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- 1.2.4 konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- 1.2.5 ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich vrstovníkov a zamestnancov školy,
- 1.2.6 prejavovať úctu k rodičom, ku kultúrnym a národným hodnotám a tradíciám štátu, k štátnemu jazyku, k materinskému jazyku a k svojej vlastnej kultúre,
- 1.2.7 rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- 1.2.8 primerane veku kooperovať v skupine, kolektíve a preberať na seba primeranú zodpovednosť,
- 1.2.9 kontrolovať a regulovať svoje správanie,
- 1.2.10 chrániť si svoje zdravie, vrátane zdravej výživy a neohrozovať zdravie svojich rovesníkov,
- 1.2.11 chrániť životné prostredie a majetok materskej školy,
- 1.2.12 udržiavať poriadok a čistotu primerane k veku,
- 1.2.13 dodržiavať pravidlá kultúrneho správania a spoločenských pravidiel,
- 1.2.14 prejavovať empatické postoje k chorým, osobám so zdravotným postihnutím, starým ľuďom, multikultúrnej a socioekonomickej rozmanitosti ľudstva.

- 1.2.15 absolvovať predprimárne vzdelávanie ak dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, ktorý, predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku,
- 1.2.16 plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin.

2 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV DETÍ

2.1 Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- 2.1.1 vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- 2.1.2 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,
- 2.1.3 oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom materskej školy,
- 2.1.4 byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa. Tieto informácie môže pedagogický zamestnanec poskytnúť aj rodičovi, ktorému nebolo v prípade rozvodu manželstva súdom zverené dieťa do osobnej starostlivosti
- 2.1.5 na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- 2.1.6 zúčastňovať sa priamo výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- 2.1.7 vyjadrovať sa k Školskému vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (Rada školy),
- 2.1.8 na zachovanie mlčanlivosti zo strany materskej školy o zdravotnom stave svojho dieťaťa.
- 2.1.9 žiadať o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa na základe
 - a) ak zdravotný stav dieťaťa neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole alebo
 - b) ak jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiada
- 2.1.10 požiadať aby bolo na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania výnimočne prijaté dieťa, ktoré nedovršilo piaty rok veku, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast
- 2.1.11 Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia môže materskej škole doručiť žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie aj prostredníctvom:
 - a) elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy alebo

- b) elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom

2.2 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- 2.2.1 vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v MŠ,
- 2.2.2 oboznámiť sa so Školským poriadkom a rešpektovať ho,
- 2.2.3 dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- 2.2.4 s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- 2.2.5 dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby,
- 2.2.6 v priebehu dochádzky informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať negatívny vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. V prípade, že sa preukáže zmenená zdravotná spôsobilosť dieťaťa a dieťa ohrozuje svoju bezpečnosť alebo bezpečnosť výchovy a vzdelávania detí, má pedagóg právo žiadať zákonného zástupcu o vyšetrenie zdravotnej spôsobilosti dieťaťa v CPaP a predloženie dokladu o výsledkoch vyšetrenia. Na základe stanoveného dokladu môže byť dieťaťu určený diagnostický pobyt. V čase diagnostického pobytu môže byť upravená dĺžka diagnostického pobytu v dopoludňajších hodinách.
- 2.2.7 v prípade výskytu infekčného ochorenia, pedikulózy a iných parazitov odovzdať dieťa pedagogickým zamestnancom po odstránení zdravotného problému, pedagóg má právo neprijat' nevyliečené dieťa do kolektívu, prípadne žiadať od zákonného zástupcu dieťaťa potvrdenie od lekára o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa,
- 2.2.8 nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- 2.2.9 rešpektovať prevádzku a režim dňa materskej školy, v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy (t.j. do 16.15hod), materská škola bude kontaktovať zákonného zástupcu a následne postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z

poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov,

- 2.2.10 rešpektovať podmienky prijatia dieťaťa do materskej školy,
- 2.2.11 rešpektovať podmienky adaptačného a diagnostického pobytu dieťaťa v materskej škole,
- 2.2.12 v prípade pokračovania PPV predložiť, písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť ak dieťa nenavštevuje predškolské zariadenie. Ak dieťa navštevuje predškolské zariadenie plynule prechádza do povinného predprimárneho vzdelávania bez novej žiadosti a riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole, túto skutočnosť zaznamená v osobnom spise dieťaťa.
- 2.2.13 splnomocniť na vyzdvihnutie dieťaťa v nevyhnutnom prípade len osobu, ktorá dokáže zaistiť bezpečnosť aj ochranu zdravia tohto dieťaťa,
- 2.2.14 mesačne v danom termíne prispievať na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy,
- 2.2.15 mesačne v danom termíne prispievať na režijné náklady a nákup potravín v školskej jedálni,
- 2.2.16 bezodkladne informovať o neprítomnosti (najneskôr do 3 dní od začiatku neprítomnosti) dieťaťa oznámiť dôvod a čas trvania jeho neprítomnosti v zariadení,
- 2.2.17 predložiť potvrdenie o bezpríznakovosti/bezinfekčnosti, ak neprítomnosť dieťaťa trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni
- 2.2.18 rešpektovať zákaz prinášania a podávania liekov (sirup, antibiotiká) pre svoje dieťa do materskej školy; výnimka sa udeľuje deťom, ktoré užívajú lieky dlhodobo a pre jeho zdravie je to nevyhnutné. Táto výnimka je podrobne rozpracovaná po konzultácii so zákonným zástupcom a s jeho informovaným súhlasom

- 2.2.19 rešpektovať zákaz prinášania potravín do materskej školy, a zákaz vynášania stravy vydaných v školskej jedálni
- 2.2.20 informovať pedagogických zamestnancov o závažných skutočnostiach, ktoré by mohli ohroziť zdravie a bezpečnosť detí v materskej škole (ak dieťa prejavuje známky ochorenia),
- 2.2.21 informovať o zmenách v údajoch o dieťati (adresa trvalého pobytu, telefonický kontakt zákonného zástupcu dieťaťa, zdravotná poisťovňa dieťaťa) pre interné účely MŠ,
- 2.2.22 v prípade prerušenia dochádzky dieťaťa do materskej školy podať písomnú žiadosť,
- 2.2.23 v prípade striedavej starostlivosti o dieťa poskytnúť do osobného spisu kópiu rozhodnutia súdu,
- 2.2.24 v prípade rozvodu manželov poskytnúť do osobného spisu dieťaťa kópiu rozhodnutia súdu, v ktorom je určené komu súd zveril dieťa do osobnej starostlivosti
- 2.2.25 v prípade zverenia dieťaťa do dočasnej opatery alebo osobnej starostlivosti inej osobe, predložiť rozhodnutie súdu po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia
- 2.2.26 prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- 2.2.27 zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľa,
- 2.2.28 zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).
- 2.2.29 zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkou, ktorá pracuje v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou; a to vždy po predchádzajúcom dohovore osobného stretnutia

- 2.2.30 zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy, je povinný zdržať sa šírenia informácií, ktoré by mohli poškodiť dobré meno školy a pedagogických zamestnancov, alebo ktoré by mohli narušiť dobré vzťahy pedagogických zamestnancov so zriaďovateľom MŠ
- 2.2.31 povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky v základnej škole (ďalej len „zápis“). Zápis sa koná od 1. apríla do 30. apríla, ktorý predchádza začiatku školského roka, v ktorom má dieťa začať plniť povinnú školskú dochádzku.
- 2.2.32 Dbáť o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci, oznámi riaditeľ materskej školy túto skutočnosť:
- príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.
 - úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa)
- 2.2.33 Ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa v materskej škole, ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 245/2008 Z.z. školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10, 245/2008 školského zákona najmä: Zákonný zástupca môže ospravedlniť dieťa 7 dní neprítomnosti v MŠ.
- Ak neprítomnosť dieťaťa je dlhšia ako 7 za sebou nasledujúcich vyučovacích dní, alebo viac ako 10 dní súhrne za mesiac, zákonný zástupca zariadeniu predloží doklad od lekára o chorobe dieťaťa.
- Dôvody neprítomnosti dieťaťa:
- choroba, karanténa nariadená RÚVZ
 - lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy,
 - rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri

príznakoch ochorenia počas dňa,

- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo
- účasť dieťaťa na súťažiach

Priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje. Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

3 PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÉHO ZAMESTNANCA A ODBORNÉHO ZAMESTNANCA

Pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti a odborný zamestnanec pri výkone odbornej činnosti nad rámec základných práv a povinností zamestnancov ustanovených osobitnými predpismi /napríklad Zákonník práce, zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov./ medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná, **má právo na :**

- 3.1 zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, žiakov, poslucháčov, rodičov a iných osôb,
- 3.2 ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti,
- 3.3 účasť na riadení školy a školského zariadenia prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy a školského zariadenia,
- 3.4 predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu, výchovného programu alebo odborných činností,
- 3.5 výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj detí, žiakov alebo poslucháčov a rozvoj ich kompetencií,
- 3.6 kontinuálne vzdelávanie a profesionálny rozvoj za podmienok ustanovených týmto zákonom a v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť vykonáva,
- 3.7 objektívne hodnotenie a oceňovanie výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti.
- 3.8 Učiteľ materskej školy má ustanovené právo a v záujme ochrany zdravia všetkých detí prijatých do materskej školy aj povinnosť, odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole.
- 3.9 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.

- 3.10 Ak sa príznaky ochorenia dieťaťa prejavia až po jeho prebratí od zákonného zástupcu alebo ním splnomocnenej osoby, počas dňa učiteľ bezodkladne o tejto skutočnosti informuje zákonného zástupcu a zároveň zabezpečí izoláciu takéhoto dieťaťa od ostatných detí v priestoroch určených na izoláciu (ak také priestory v materskej škole vzhľadom na dispozičné usporiadanie vnútorných priestorov v materskej škole existujú, alebo v inom vhodnom priestore, v ktorom dieťa bude uložené do príchodu zákonného zástupcu, prípadne privolanej záchranej zdravotnej služby. Vzhľadom na to, že prevažnú časť pracovnej zmeny pracuje každý učiteľ materskej školy samostatne, dozor nad týmto dieťaťom zabezpečí službukonajúci učiteľ iným, v danej chvíli ním povereným zamestnancom materskej školy.

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec je povinný :

- 3.11 chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka, poslucháča a jeho zákonného zástupcu § 4 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- 3.12 zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí, žiakov a poslucháčov a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- 3.13 rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, žiaka a poslucháča s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- 3.14 podieľať sa na vypracúvaní a na vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom (§11 zákona č. 245/2008 Z. z.)
- 3.15 usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa, žiaka a poslucháča,
- 3.16 pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo na výkon odbornej činnosti, výchovného programu (§7 a §8 zákona č. 245/2008 Z. z.)
- 3.17 podieľať sa na tvorbe revidovaní a realizácii školského vzdelávacieho programu
- 3.18 vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu

- 3.19 poskytovať dieťaťu, žiakovi, poslucháčovi alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- 3.20 pravidelne informovať dieťa, žiaka, poslucháča alebo ich zákonného zástupcu o priebehu výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom (§144 ods. 1 písm. m) a ods. 6 písm. c) zákona č. 245/2008 Z. z.).
- 3.21 zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj detí v MŠ,
- 3.22 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 zvýšené ohrozenie zdravia detí a pri školských podujatiach (napr. výletoch, v škole v prírode, vychádzkach a pod.),
- 3.23 dodržiavať stanovené metodické postupy, postupovať podľa schválených pedagogických dokumentov a pedagogicko-organizačných pokynov,
- 3.24 zvyšovať úroveň svojej práce odborným vzdelávaním, samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov,
- 3.25 v záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať s pedagogickým zamestnancom, riaditeľkou a zákonnými zástupcami detí; na požiadanie zákonných zástupcov informovať ich na triednych schôdkach, prípadne individuálne dohodnutých stretnutiach, pri preberaní detí a to ústne alebo písomne, poskytovať im odborné poradenstvo,
- 3.26 spolupracovať s ostatnými zamestnancami školského zariadenia,
- 3.27 sústavne sa oboznamovať s právnymi predpismi a inými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia,
- 3.28 dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu,

- 3.29 zachovávať neutralitu materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa,
- 3.30 v prípade potreby poskytnúť nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, obsah tohto písomného stanoviska neposkytnúť ani jednému zákonnému zástupcovi,
- 3.31 rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa,
- 3.32 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;
- 3.33 rešpektovať 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, poskytne informáciu o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,
- 3.34 riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti,
- 3.35 Poskytovať individuálne vzdelávanie dieťaťu, ktorého zákonný zástupca o to požiadal v súlade s vypracovaným harmonogramom riaditeľkou školy.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane

pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

4 CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Podľa § 28 ods.1 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie podľa vzdelávacieho programu „**Škola hrou**“, ktorý je vypracovaný v súlade so Štátnym vzdelávacím programom. Vzdeláva deti spravidla od 3 - 6 rokov, deti pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prípadne deti, ktoré pokračujú v predprimárnom vzdelávaní, alebo je im povolené individuálne vzdelávanie a deti so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami. Materská škola poskytuje poldenný aj celodenný pobyt detí s vyučovacím jazykom slovenským.

Materská škola je jednotriedna, umiestnená budove obecného úradu na poschodí, so školským dvorom, má samostatný vchod do budovy. V materskej škole je zriadená jedna trieda o kapacite 20 detí vo veku od 3 - 6 rokov. Súčasťou MŠ je kuchyňa- výdajná školskej jedálne. Interiér MŠ tvorí šatňa pre deti, priestranná herňa s vymedzeným priestorom pre hrové a vzdelávacie aktivity, samostatná spálňa, výdajná školská jedáleň, kuchyňa, sklad potravín, sklady pomôcok, kancelária riaditeľa, sociálne zariadenia, ktoré zodpovedajú kapacite detí. Sociálne zariadenia – 4 detské WC, 1 dospelé WC a 4 detské umývadlá.

K objektu materskej školy patrí neďaleký oplotený areál určený na pobyt vonku, rekreačné aktivity a hrové činnosti detí. Súčasťou areálu sú hojdačky, veľký domček so šmyklávkou, preliezačky a pieskovisko. Za kontrolu a opravu zodpovedá obecný úrad. Menšie opravy zabezpečuje materská škola v spolupráci so zákonnými zástupcami. Priestorové usporiadanie a funkčné členenie budovy zodpovedá zdravotnému stavu, stupňu psychosomatického vývoja a celkovému telesnému stavu detí. Materská škola zabezpečuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku spravidla od 3 - 6 rokov, deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou a aj deťom so špeciálnymi výchovno - vzdelávacími potrebami. Materská škola zabezpečuje vzdelávacie

aktivity, voľné hry detí, odpočinok, osobnú hygienu, zdravotné cvičenia, čím je zabezpečená funkčná nadväznosť jednotlivých priestorov a ich samostatná prevádzka bez vzájomného rušenia.

5 PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

5.1. Prevádzka materskej školy

Materská škola Klokoč zabezpečuje celodennú výchovu a vzdelávanie a to v pracovných dňoch v čase od **07.00 hod.do 16.15hod.**

Riaditeľka materskej školy: Soňa Strieborná

Samostatný pedagogický zamestnanec : Jana Ľuptáková

Prevádzkový zamestnanec: Emília Fekiačová

Konzultačné hodiny riaditeľky MŠ v pracovných dňoch:

v pondelok od 12.00 - 13.00 hod.

alebo podľa potreby zákonných zástupcov, po dohovore.

Konzultačné hodiny triednej učiteľiek: po predchádzajúcom dohovore

Konzultačné hodiny pre zákonných zástupcov budú prispôbené podľa potreby.

5.2.Prevádzka materskej školy v čase školských prázdnin :

Prevádzku materskej školy možno prerušiť alebo obmedziť. V čase školských prázdnin je prevádzka materskej školy obmedzená z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia , hračiek a čerpania dovoleniek zamestnancov. Dočasné prerušenie alebo obmedzenie môže byť aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie detí (chrípková epidémia, výskyt vlasových vší, infekčné ochorenia kože a iné) alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku (technické poruchy), alebo ohrozujú zdravie zamestnancov.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy v čase školských prázdnin oznámi riaditeľ, po prerokovaní so zriaďovateľom, zákonným zástupcom detí spravidla dva týždne vopred.

5.3.Podmienky prijímania detí do materskej školy

O prijatí dieťaťa do MŠ rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm.a) až g) zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Riaditeľ MŠ rozhoduje aj :

- o zaradení dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt v MŠ
- prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ
- predčasnou ukončení predprimárneho vzdelávania s výnimkou pre deti, ktoré plnia PPV
- o povolení individuálneho vzdelávania a o oslobodení dochádzať do materskej školy na základe žiadosti zákonného zástupcu
- 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.
- Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní v príslušnej materskej škole, pokiaľ sa zákonný zástupca nerozhodne pre inú materskú školu,
- Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt (ďalej len „spádová materská škola“), ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie.
- Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, do ktorej sa hlási. Riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy.

Pri prijímaní do MŠ riaditeľka postupuje zákona 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov § 59 ods. 1-12. a podľa

vyhlášky 341/2023 Z. z. o materskej škole. Podľa zákona č.245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov § 11 ods. 6 a) a b) má MŠ právo získavať a spracúvať osobné údaje o deťoch a zákonných zástupcoch podľa rozsahu uvedenom v zákone.

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú spravidla deti od troch do šiestich rokov veku, výnimočne možno prijať dieťa od dvoch rokov veku ak sú splnené osobité požiadavky (hygienické, bezpečnostné, personálne, kapacitné).

Prednostne sa prijímajú deti, ktoré spĺňajú podmienky v zmysle § 59 ods. 2 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a to deti :

- pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné

Žiadosť si zákonný zástupca môže prevziať v materskej škole, prípadne predloží vlastnú žiadosť s povinnými údajmi. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia môže materskej škole doručiť žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie aj prostredníctvom

a) elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy alebo

b) elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom

Ďalšie podmienky sú určené riaditeľkou materskej školy po prerokovaní v pedagogickej rade, rade školy a so zriaďovateľom, ktoré sa budú uplatňovať v prípade, ak počet evidovaných žiadostí na predprimárne vzdelávanie na ďalší školský rok bude vyšší ako voľná kapacita materskej školy.

Žiadosť si zákonný zástupca prevezme v materskej škole, prípadne predloží vlastnú žiadosť s povinnými údajmi. Predloží vyplnenú žiadosť riaditeľke MŠ spolu s **potvrdením** o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj **údaj o povinnom očkovaní**. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti o prijatie a potvrdenia o zdravotnom stave aj súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie; ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím aj **vyjadrenie príslušného odborného lekára**.

Písomné rozhodnutie o prijatí (neprijatí) dieťaťa do MŠ k začiatku školského roka vydá riaditeľka spravidla do 15. júna k príslušnému školskému roku. V rozhodnutí

o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

5.4 Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami

Riaditeľ MŠ prijíma takéto dieťa podľa zákona č.245/2008 Z. z. a vyhlášky MŠ SR 341/2023 Z. z o materskej škole po zvážení, či na prijatie dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky, alebo či bude schopný tieto podmienky dodatočne vytvoriť.

- Ak riaditeľ prijme dieťa so ŠVVP, tak spolu s rozhodnutím o prijatí určí aj konkrétnu formu výchovy a vzdelávania (celodennú, poldennú, niekoľko dní, hodín...) a v písomnej forme informáciu o tom, že rodičia sú povinní informovať MŠ o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy. V prípade, ak tak neurobia a riaditeľ zistí po nástupe dieťaťa do MŠ negatívne okolnosti, určí **diagnostický pobyt** dieťaťa. Po opakovanom písomnom upozornení zákonných zástupcov, že negatívne okolnosti pretrvávajú riaditeľ môže rozhodnúť o **prerušení dochádzky dieťaťa** do MŠ, alebo rozhodnúť o **predčasnom ukončení** predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že MŠ nie je schopná poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia (riaditeľ komunikáciu so ZZ zaznamenáva a eviduje v **osobnom spise** dieťaťa). Tieto skutočnosti sa netýkajú detí, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie.
- „Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a návrhu na vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a príslušného centra poradenstva a prevencie. Tieto doklady riaditeľovi školy predkladá zákonný zástupca dieťaťa. Ak riaditeľ 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 nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

5.5 Podmienky adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa do materskej školy

- Riaditeľka materskej školy v súlade s § 59 ods. 8 zákona 245/2008 Z.z. v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy má možnosť určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa, ktoré nesmú byť dlhšie ako tri mesiace. V čase adaptačného pobytu novoprijatého dieťaťa v materskej škole zákonný zástupca úzko spolupracuje s pedagogickými zamestnancami v triede, ktorú jeho dieťa navštevuje. Oboznámi sa s adaptačným plánom a dodržiava ho po dohode s triednou učiteľkou.

Z dôvodu ľahšej adaptácie zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu, dve , najviac štyri hodiny. V prípade, že dieťa si rýchlo zvykne na nové prostredie materskej školy, môže dôjsť k dohode medzi zákonným zástupcom a triednou učiteľkou o tom, že sa zmení čas pobytu na celodenný, resp. poldenný skôr ako u iných detí.

Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase na celodennú, resp. poldennú výchovu a vzdelávanie. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti vyhláškou MŠ SR č. 341/2023 o materskej škole Z. z.

- môže riaditeľ materskej školy na základe žiadosti zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas. Tieto skutočnosti sa netýkajú detí, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie.

Diagnostický pobyt sa týka detí so zdravotným znevýhodnením. Slúži na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať v bežnej triede materskej školy, alebo je potrebná výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede.

5.6 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Riaditeľka materskej školy na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa môže vydať rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas. V žiadosti zákonný zástupca uvedie dôvod prerušenia dochádzky (zdravotný, rodinný, iný). Zákonný zástupca je povinný do uplynutia doby prerušenia dochádzky do materskej školy informovať riaditeľku, či dieťa nastúpi do materskej školy v určenom termíne v žiadosti o prerušenie dochádzky. Ak si zákonný zástupca túto povinnosť nesplní a dieťa nenastúpi do materskej školy v dohodnutom termíne, riaditeľka môže po predchádzajúcom písomnom upozornení predčasne ukončiť predprimárne vzdelávanie dieťaťa.

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o prerušení dochádzky do materskej školy aj z rozhodnutia riaditeľa. V tomto prípade predchádzajú tomuto rozhodnutiu závažné skutočnosti uvedené v rozhodnutí, písomne podložené zápismi o týchto skutočnostiach. Prerušenie dochádzky do materskej školy sa netýka detí, ktoré plnia PPV, prípadne pokračujú v PPV.

5.7 Postup a sankcie pri porušovaní školského poriadku - predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania

V súlade § 5 ods.14 písm. g) zákona 596/2003 Z.z môže riaditeľka materskej školy rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie a to v prípade, ak dôjde k porušeniu Školského poriadku zo strany dieťaťa alebo zákonného zástupcu dieťaťa.

Predčasnému ukončeniu predprimárneho vzdelávania predchádzajú nasledovné náležitosti:

- 1.Ústne upozornenie zákonného zástupcu triednou učiteľkou, riaditeľkou MŠ o porušení Školského poriadku, za prítomnosti svedka (pedagogický zamestnanec), na základe čoho triedna učiteľka vyhotoví písomný záznam.
- 2.Pri opakovanom porušovaní Školského poriadku uskutoční riaditeľka materskej školy osobný pohovor so zákonným zástupcom v prítomnosti triednej učiteľky, pedagogického zamestnanca. Z pohovoru vyhotoví riaditeľka písomný záznam.
- 3.V prípade, že zákonný zástupca aj napriek upozorneniu formou osobných stretnutí naďalej porušuje Školský poriadok, riaditeľka môže predčasne ukončiť predprimárne vzdelávanie jeho dieťaťa.

4. V prípade, že zákonný zástupca neprejaví záujem o spoluprácu pri riešení problému v súvislosti s porušovaním Školského poriadku z jeho strany alebo zo strany dieťaťa (odmieta prijať pozvania na pohovor alebo konzultáciu), bude písomne riaditeľkou materskej školy upozornený na možnosť predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa.

5. V prípade, že zákonný zástupca nepreberie doporučenú zásielku z materskej školy a tá bude následne vrátená, môže riaditeľka predčasne ukončiť predprimárne vzdelávanie jeho dieťaťa.

Predčasné ukončenie sa netýka detí, ktoré plnia PPV, prípadne pokračujú v PPV.

5.8 Výchova a vzdelávanie detí so Špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami

O prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami (ďalej len so ŠVVP), do materskej školy rozhoduje riaditeľka na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa, odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, vyžaduje sa tiež vyjadrenie príslušného odborného lekára.

Riaditeľka môže takéto dieťa prijať (neukladá sa jej to ako povinnosť) po zvážení, či má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, kapacitné, priestorové ,materiálne, atď.) na jeho výchovu a vzdelávanie. Do bežnej triedy v materskej škole možno prijať najviac dve deti so ŠVVP, pričom sa môže najvyšší počet zapísaných detí v triede znížiť najviac o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa (záleží od druhu postihnutia)

5.9 Podmienky účasti zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní

V súlade § 28 ods. 15 zákona 245/2008 Z.z. sa predprimárne vzdelávanie v materskej škole môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľky aj s priamou účasťou zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní a to:

- v rámci aktivít súvisiacich s plánom spolupráce s rodinou (besiedky, tvorivé dielne a iné)
- v čase realizácie adaptačného programu, podľa pokynov triednej učiteľky, riaditeľky MŠ
- v odôvodnených prípadoch na žiadosť zákonného zástupcu

- Zákonný zástupca nezasahuje do výkonu pedagogickej alebo odbornej činnosti učiteliek a to v súlade s § 3 ods. 1, písm. c) zákona č. 138/2019 (o pedagogických zamestnancoch)

5.10 Organizácia triedy a vekové zloženie

Materská škola má jednu triedu. Do triedy sa zaraďujú deti rozdielneho veku s najvyšším počtom 21 podľa § 28 ods. 9 zákona č. 245/2008 **o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov**. Hygienická kapacita MŠ je stanovená na 20 detí.

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie dvaja pedagogickí zamestnanci striedavo na zmeny.

5.11 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí podľa tried

Prevádzka materskej školy je v čase od 7:00 do 16:15 hodiny. Výchovno - vzdelávaciu činnosť zabezpečujú dvaja kvalifikovaní pedagogickí zamestnanci striedavo, z toho jedna riaditeľka. O údržbu areálu sa stará prevádzkový zamestnanec- upratovačka. Komplexnú údržbu, opravy, kosenie zabezpečuje zriaďovateľ materskej školy.

Rodič zodpovedá za pravidelnú dochádzku dieťaťa do materskej školy. Dieťa privádza do materskej školy do 07:45 hodiny a prevezme ho spravidla do 16:15 hod. Spôsob dochádzky a stravovania dohodne rodič s riaditeľkou. V prípade príchodu dieťaťa do materskej školy v priebehu dňa dohodne rodič dochádzku tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí. V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy na dohodnutý čas prerušená v súlade s prevádzkovým poriadkom MŠ z dôvodu potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcia prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov.

5.12 Denný poriadok – organizačné usporiadanie denných činností

Denný poriadok:

- upravuje usporiadanie v pravidelne sa opakujúcich denných činnostiach
- je prispôsobený konkrétnym podmienkam materskej školy
- zabezpečuje vyvážené striedanie rôznorodých činností
- dodržiavajú sa v ňom zásady zdravej výživy
- vytvára dostatočný časový priestor na hru a učenie sa dieťaťa

-dodržiava presne stanovený čas na činnosti zabezpečujúce životosprávu

Denný poriadok Materskej školy

Čas	Činnosti
7.00 – 8.00	Schádzanie sa detí, hry a činnosti podľa výberu detí
8.00 – 8.25	Komunikačný kruh, zdravotné cvičenie
8.25 – 8.30	Hygiena, činnosti zabezpečujúce životosprávu
8.30 – 9.00	Stolovanie, desiata
9.00 – 9.45	Vzdelávacie aktivity
9.45 - 10.00	Hygiena, príprava na pobyt vonku
10.00-11.30	Pobyt vonku
11.30-12.00	Hygiena, činnosti zabezpečujúce životosprávu stolovanie, obed
12.00-14.00	Hygiena, príprava na odpočinok, odpočinok
14.00-14.30	Hygiena, stolovanie, olovrant
14.30-16.15	Hry a činnosti podľa výberu detí, rozchádzanie sa detí

5.13 Dochádzka detí do materskej školy

- Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, zákonný zástupca je povinný oznámiť bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.
- Neprítomnosť dieťaťa nahlasuje zákonný zástupca dieťaťa v materskej škole vždy najneskôr **do 07:45 hod** v deň, kedy dieťa do materskej školy nepríde, formou sms na telefón MŠ.
- Neprítomnosť dieťaťa , ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni vrátane víkendu, , ospravedlňuje jeho neprítomnosť zákonný zástupca .
- Ak neprítomnosť trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni z dôvodu ochorenia dieťaťa predloží zákonný zástupca potvrdenie o bezpríznakosti dieťaťa.
- Ak tak zákonný zástupca neurobí, pedagogický zamestnanec má právo neprevziať dieťa do materskej školy.
- V ostatných prípadoch (5 po sebe nasledujúcich pracovných dní z dôvodu karantény, domácej izolácie) podpíše zákonný zástupca čestné vyhlásenie o bezinfekčnosti, bezpríznakosti dieťaťa.

- Rodič môže svojím rozhodnutím ospravedlniť dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole na 7 po sebe idúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) aj z dôvodu ochorenia. Pri absencii viac ako 7 po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí predložiť „Potvrdenie od lekára“ od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení (bez obmedzenia počtu ospravedlnení počas školského roka).
- Rodič môže svojím rozhodnutím ospravedlniť dieťa, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole aj z dôvodu ochorenia. „Potvrdenie od lekára“ sa bez ohľadu na dĺžku trvania neprítomnosti nevyžaduje, keď ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné v materskej škole.

Ak zákonný zástupca dieťaťa do 14 dní neoznámí dôvod neprítomnosti svojho dieťaťa v MŠ, riaditeľka ho telefonicky alebo písomne vyzve o podanie informácií o dôvode neprítomnosti dieťaťa v MŠ. Ak zákonný zástupca nebude na výzvu reagovať, môže riaditeľka rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ v súlade s určeným postupom pri porušovaní Školského poriadku

5.14 Preberanie a odovzdávanie detí

- Dieťa od rodičov preberá pedagogický zamestnanec, alebo poverený zamestnanec, ktorý zaň preberá zodpovednosť od jeho prevzatia až do odovzdania zákonnému zástupcovi.
- Zákonný zástupca je povinný osobne odovzdať dieťa pedagogickému zamestnancovi. Je neprípustné a považuje sa to za porušenie Školského poriadku, ak dieťa príde do materskej školy samé.

Z materskej školy môže dieťa prevziať na základe písomného splnomocnenia zákonného zástupcu dieťaťa len v nevyhnutnom prípade osoba, ktorá dokáže zaistiť bezpečnosť aj ochranu zdravia tohto dieťaťa,

- Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi ani ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.
- Zákonný zástupca dieťaťa alebo splnomocnená osoba, ktorá si preberá dieťa nesmie byť pod vplyvom omamných látok. V prípade, ak má učiteľka podozrenie, že Z.Z. opakovane preberá pod vplyvom alkoholu alebo iných

omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení Z.Z, 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.

- Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností MŠ bude riadne naplňať rodičovské práva a povinnosti až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (každý rodič má právo priviesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť).
- MŠ bude zachovávať neutralitu- počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinnosti k dieťaťu pedagogickí zamestnanci budú vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa zachovávať neutralitu a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu- ak si ho od MŠ vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých Z.Z.
- V prípade narušených vzťahov medzi Z.Z bude MŠ rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo Z.Z, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, bude MŠ riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorému je dieťa zverené. Rodič, ktorému nieje dieťa zverené má právo informovanosti o výchovno- vzdelávacích výsledkoch.
- Triedny učiteľ vyžiada od Z.Z. rozhodnutie súdu o zverení dieťaťa do starostlivosti a zapíše tieto skutočnosti do osobného spisu dieťaťa.

5.15 Organizácia v šatni

Okrem zamestnancov materskej školy majú do šatne prístup rodičia detí a tí, ktorí dieťa do materskej školy privádzajú alebo ho z nej odvádzajú. Spolu s pedagogickými zamestnancami vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti pri prezliekaní, ukladaní svojich vecí do skriniek, ktoré sú označené značkou a menom dieťaťa.

Materská škola má samostatnú šatňu. Deti sa v nej zdržiavajú iba v prítomnosti pedagogických a prevádzkových zamestnancov. V šatni slúžiacej na prezúvanie detí sa deti zdržiavajú aj v prítomnosti zákonných zástupcov.

5.16 Organizácia v umyvárni

Osobná hygiena detí a s ňou spojené hygienické úkony sa uskutočňujú individuálne podľa osobných potrieb detí a vzhľadom na konkrétnu situáciu. Organizovane sa uskutočňuje osobná hygiena pri pravidelne sa opakujúcich činnostiach – pred a po každom jedle, pred a po pobyte vonku, pred a po odpočinku, po skupinových činnostiach, ktoré nutne vyžadujú osobnú hygienu (výtvarné, pracovné činnosti).

Materská škola má vlastnú umyváreň vybavenú dávkovačmi mydla a papierovými utierkami. Každé dieťa používa svoj vlastný uterák (ak ich je možné používať z hygienických dôvodov), vlastný hrebeň, (zubnú kefku a pohár), ktoré sú označené menom alebo značkou dieťaťa. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a pohárov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti pedagogického alebo prevádzkového zamestnanca, ktorý ich vedie k osvojovaniu si základných hygienických návykov a k sebaobsluže.

5.17 Organizácia pri poskytovaní stravovania

Činnosti zabezpečujúce životosprávu sa realizujú v pevne stanovenom čase. Režim stravovania v materskej škole musí byť organizovaný tak, aby zodpovedal veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí. Podávaná strava musí byť zdravotne nezávadná a biologicky hodnotná. Odporúča sa dodržiavať trojhodinový interval medzi podávaním desiaty, obeda a olovrantu. Čas podávania jedla sa stanovuje podľa podmienok prevádzky materskej školy. Jedlo sa podáva v primeranej emocionálnej a kultúrnej atmosfére, naraz celej triede, pedagogický zamestnanec tak získa prehľad o stravovaní každého dieťaťa. Jedlo vydáva zamestnanec školskej výdajne jedál. Deti 5-6 ročné postupne vedú pedagogickí zamestnanci k sebaobslužným činnostiam počas jedenia – odnášajú taniere z polievky na určené miesto, prinášajú si druhé jedlo a pod. Deti 3-4 ročné používajú pri jedení lyžicu, 4-5 ročné aj vidličku a v druhom polroku celý príbor, 5 - 6 ročné kompletný príbor. Prípadne podľa zváženia pedagogického zamestnanca a podľa individuálnych zručností a spôsobilostí detí.

Pedagogickí zamestnanci deti pri jedení nenásilne usmerňujú, podľa želania rodičov ich prikrmujú, nenútiť ich jesť, ale individuálnym prístupom dieťa motivujú.

Za kvalitu, predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania, zisťovanie počtu stravníkov zodpovedá zamestnanec školskej výdajne jedál. V spolupráci s pedagogickými zamestnancami tiež zabezpečuje dodržiavanie pitného režimu na triedach počas celého dňa (čistá alebo sirupová voda, čaj).

Podrobne rozpracovaná organizácia stravovania v materskej škole tvorí prílohy Školského poriadku.

5.17 Organizácia odpočinku

Odpočinok sa realizuje po obede v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút každý deň. Zmyslom odpočinku je regenerácia psychických a fyzických síl detí. Deti počas odpočinku ležia na samostatnom ležadle, vo svojom pyžame a vo svojej posteľnej bielizni. Pred spánkom pedagogickí zamestnanci zabezpečia dostatočné vetranie miestnosti na spanie, počas spánku sa vetrá v zimných mesiacoch cez druhú miestnosť, v letných mesiacoch priamo v miestnosti na spanie, pri zabezpečení zdraviu neohrozujúceho vetrania.

Počas spánku robia pedagogickí zamestnanci permanentný dozor pri deťoch. U detí rok pred plnením školskej dochádzky, v prípade, že sa pre dieťa stáva spánok stresujúcou záležitosťou po 30 minútach ak sú na to vytvorené podmienky (priestorové, personálne) môžu vykonávať pod dohľadom pedagogického zamestnanca individuálne alebo skupinové činnosti s ohľadom na spiace deti.

5.18 Organizácia pobytu vonku

Pobyt vonku patrí k povinne realizovaným organizačným formám práce denného poriadku materskej školy. Uskutočňuje sa každý deň s výnimkou nepriaznivých klimatických podmienok (silný nárazový vietor, víchrice, dážď, teploty pod -10°C, nadmerné znečistenie ovzdušia). Uskutočňuje sa prevažne na školskom dvore, zaraďujú sa vo veľkej miere pohybové aktivity, pokojné, nerušené hry v pieskoviskách, kreslenie, maľovanie, hudobné dramatické a pracovné činnosti, rôzne pohybové hry ako sú futbal, basketbal a iné loptové hry, ktoré sa uskutočňujú prevažne na trávnatých plochách.

Na športové a pohybové aktivity sa využívajú rôzne preliezačky, na ktorých sa zdokonaľujú prevažne:

- lezenie, preliezanie , obraty a rôzne akrobatické a gymnastické prvky, úchopové schopnosti ruky, odvaha .Všetko sa uskutočňuje v prítomnosti a pod aktívnym dohľadom pedagogických zamestnancov.

Súčasťou pobytu vonku je aj vychádzka, ktorá by mala byť dlhá primerane veku detí. Musí mať dobre premyslenú a pripravenú náplň s vopred určeným cieľom, ktorý deti poznajú. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do šiestich rokov. alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (sánkovanie, kĺzanie, kolobežkovanie, zážitkové učenie a iné) riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí. S deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov. Pred realizovaním vychádzky pedagogickí zamestnanci zvažia, do akej miery je nutné použiť reflexné značenie detí (napr. miesto konania vychádzky, bezpečnosť prostredia)

5.19 Organizácia krúžkovej činnosti

V materskej škole možno v čase po 13.00 hodine po odpočinku trvajúcim najmenej 30 minút v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať krúžkovú činnosť.

- Krúžkovú činnosť možno realizovať len v popoludňajšom čase.
- Realizácia krúžkovej činnosti nesmie narúšať odpočinok ostatných detí odpočívajúcich aj dlhšie, ako minimálne 30 minút. Realizovanie krúžkov v popoludňajších hodinách neznamená ich realizáciu namiesto, ani na úkor odpočinku detí.
- Krúžková činnosť sa organizuje s informovaným súhlasom zákonného zástupcu.
- Krúžkovú činnosť zabezpečujú učitelia materskej školy, ktorí zároveň zodpovedajú za bezpečnosť a ochranu zdravia detí.
- Krúžkovú činnosť zabezpečujú spravidla kmeňoví učitelia.
- Krúžkovú činnosť môže zabezpečovať aj iná fyzická osoba (vo výučbe cudzieho jazyka a aktivít, na ktoré nemajú kmeňoví učitelia odbornú spôsobilosť) podľa podmienok určených v školskom poriadku materskej školy, ktorá zároveň zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia detí.

5.20 Úsporné opatrenia v čase prevádzky

Materská škola môže v priebehu školského roka prevádzku obmedziť , a to napr. z celodennej na poldennú z dôvodov technických(odstávka vody, elektrickej energie, kúrenia).

Materská škola môže v priebehu školského roka prevádzku prerušiť z dôvodu nedostatočného počtu prítomných detí a to v čase školských prázdnin, v prípade chrípkovej epidémie a iné, alebo pri chorobnosti personálu MŠ.

Materská škola je povinná vopred preukázateľne informovať zákonných zástupcov o obmedzení, alebo prerušení prevádzky a to formou sms, prípadne aj oznamom vo FB skupine materskej školy.

5.21 Úhrada príspevkov na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy a príspevkov v školskej jedálni

V súlade s § 28 ods. 5 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní(Školský zákon)a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou určuje zriaďovateľ materskej školy. Výška mesačného príspevku v súlade so všeobecne záväzným nariadením obce Klokoč je 20,00 eur/mesačne.

Príspevok uhrádza zákonný zástupca dieťaťa za aktuálny mesiac **do 10. dňa** v aktuálnom kalendárnom mesiaci.

Príspevok v materskej škole podľa § 28 ods.6 písm. a) až c) zákona č.245 /2008 o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov neuhrádza zákonný zástupca dieťaťa za dieťa:

- pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prípadne pokračuje v predprimárnom vzdelávaní,
- ak zákonný zástupca predloží riaditeľovi materskej školy 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.

Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa,

- ktoré má na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,

- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase letných školských prázdnin

Výška príspevku v školskej jedálni a výdajnej školskej jedálni, ktorú uhradza zákonný zástupca dieťaťa ako príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni vo výške nákladov na nákup potravín (sumu oznámi vedúca školskej jedálne na vývesnej tabuli) sa uhradza **do 21. dňa v mesiaci**, mesiac vopred na nasledujúci mesiac.

Režijné náklady sa uhradzajú v plnej výške bez ohľadu na to koľko dní v mesiaci sa dieťa stravuje.

Odhlásit' dieťa zo stravy je možné do 07:45 hodiny ráno alebo deň vopred.

6 PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ

Podľa zákona č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorý možno aplikovať na podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní, riaditeľ materskej školy je povinný starať sa o bezpečnosť a ochranu zdravia detí a všetkých dospelých osôb, ktoré sa nachádzajú s jeho vedomím na pracovisku a v jeho priestoroch.

Materská škola pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb :

a/ prihliada na základné fyziologické potreby detí

- upravený denný poriadok na triede vzhľadom k veku detí
- materská škola zabezpečuje deťom pitný režim, je voľne dostupný na triede
- dodržiava presne stanovený čas na činnosti zabezpečujúce životosprávu detí (desiata, obed, olovrant)

b/ vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno - patologickým javom,

diskriminácii a násiliu (materská škola má podrobne vypracované preventívno-výchovné programy v rámci národných programov)

- Program prevencie obezity
- Program prevencie šikanovania,
- Program prevencie kriminality, delikvencie a drogovej závislosti
- povinnosťou upratovačky je pravidelne skontrolovať školský dvor, zistiť, či sa v areáli nenachádzajú predmety nasvedčujúce šíreniu alebo užívaniu drog , upovedomiť o tom riaditeľku MŠ,
- ak zamestnanci zistia poškodenie na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečia jeho odstránenie osobne alebo to oznámia riaditeľke MŠ.
- 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 podozrenia na fyzické alebo psychické týranie či ohrozovanie mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s riaditeľkou školy, prípadne so zariadením výchovného poradenstva a

prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

c/ zaisťuje bezpečnosť a ochranu zdravia detí,

- materská škola má presne stanovené pravidlá prevádzky a vnútorného režimu školy,
- materská škola má stanovené pravidlá prvej pomoci – zariadenie je vybavené lekárničkou, zodpovednými zamestnancami, ktorí absolvovali kurz poskytovania prvej pomoci,
- doplnkové aktivity sa realizujú v súlade s platnou legislatívou, sú vždy ošetrené informovaným súhlasom zákonného zástupcu a technicko- organizačným zabezpečením akcie o ktorej sú informovaní Z.Z.
- čistiace prostriedky sú v zariadeniach uložené na miestach nedostupných deťom (zodpovedajú za to prevádzkoví zamestnanci)
- lieky sa deťom nemôžu podávať. V prípade , že ide o lieky život zachraňujúce, dohodne riaditeľka postup so zákonným zástupcom o spôsobe a čase kedy zákonný zástupca bude lieky podávať a za akých podmienok budú medikamenty podávané. Triedna učiteľka vyhotoví o tom záznam v osobnom (záznam o podávaní medikamentov zachraňujúcich život dieťaťa)
- pravidelne sa vykonáva údržba pieskovísk, preliezačiek a trávnatých plôch v areáloch školských dvorov
- hlavné vchody do budovy sú uzamykané v čase mimo prichádzania a odchádzania detí z materskej školy
- v materskej škole je prísny zákaz vstupu cudzích osôb, ak áno tak len so súhlasom riaditeľky,
- pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovy a vzdelávania materskej školy a ktoré si pri činnosti vyžadujú zvýšený dozor, podľa § 28,ods. 16 riaditeľ alebo riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:
 - Na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca
 - Na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca
 - Pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca

- športový výcvik jeden učiteľ materskej školy na najviac osem detí,
- Pri organizovaní školy v prírode pre deti materskej školy sa s jedným pedagogickým zamestnancom vysiela najviac desať detí
- Deti možno do školy v prírode vyslať najviac na 14 kalendárnych dní, z toho 10 pracovných dní
- výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods. 9 zákona,
- Výlet alebo exkurzia sa organizuje najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.
- ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí.

d/ poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrane zdravia detí,

- Vykonáva sa priebežne podľa aktuálnych potrieb (napr. informácie o chrípkovej epidémii, inej epidémii, o výskyte vlasových vší,
- Informuje o dodržiavaní hygienických požiadaviek – požívanie návlekov na obuv, dezinfekcie priestorov, spoločných zariadení , dotykových plôch,
- Informuje o rešpektovaní uzamykania vchodov do budovy, atď.)

e/ vedie evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovy a vzdelávania alebo počas činností organizovaných materskou školou.

6.1 Úrazy

V prípade úrazu dieťaťa postupujú zamestnanci materskej školy nasledovne:

- Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia sa zaeviduje v evidencii školských úrazov v MŠ a príslušnom portáli na evidenciu úrazov detí .
- Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje lekárske ošetrenie, učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na ošetrenie svojim vozidlom, taxíkom, sanitkou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz do evidencie úrazov a znovu kontaktuje rodičov dieťaťa. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.
- V prípade úrazu ohrozujúceho život dieťaťa učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotníckej pomoci a súčasne rodičov dieťaťa ktorýmkoľvek zamestnancom materskej školy, súčasne poskytuje dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež je povinná úraz zaevidovať, lekársku správu odovzdať rodičom.
- Materská škola eviduje registrované a neregistrované školské úrazy. Evidencia obsahuje meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz, deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo, svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie, počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu, zdravotnú poisťovňu dieťaťa, zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu. Záznam spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom, ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa alebo zamestnanec poverený riaditeľom. Záznam sa zaeviduje v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (0 až 3), úraz je neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa chýba v škole na základe stanoviska ošetrujúceho lekára viac ako 3 dni, úraz je registrovaný školský úraz.

- Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával dozor nad dieťaťom v čase úrazu, ak to nie je možné záznam spíše triedny učiteľ najneskôr do 7.dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše rodič dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy.
- Riaditeľka je povinná úraz do 7.dní od jeho vzniku zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

Záznam o registrovanom úraze dostanú: rodič dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne koná riaditeľka v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Súčasťou starostlivosti o zdravie je aj rešpektovanie zákona č. 377/2004Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z.n.p. - Zákaz fajčiť v celom objekte materskej školy!

Postup pri školskom úraze je rozpracovaný v internej smernici školy – Oznamovanie a evidencia registrovaných školských úrazov.

7 PODMIENKY NAKLADANIA S MAJETKOM

7.1 Ochrana spoločného majetku

V materskej škole je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Kľúče od materskej školy vlastní riaditeľka školy, učiteľka a kuchárka, ktoré budovu odomykajú a zamykajú.

Zabezpečenie ochrany spoločného majetku na pracovisku vid'. Príloha č.3

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien, uzavretie vodovodných batérií v umyvárni, odpojenie elektrických spotrebičov od prívodu elektrickej energie, odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto. Prevádzkoví zamestnanci zodpovedajú za kontrolu uzavretia okien a za odpojenie elektrických spotrebičov od prívodu elektrickej energie v priestoroch mimo tried (kuchyňa, chodby, šatne, sklady atď.)

Zamestnanci materskej školy zodpovedajú za inventár im zverený. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne

7.2 Ochrana osobného majetku

Osobné veci zamestnanci odkladajú na uzamykateľné miesto. Zamestnanci neprinášajú do materskej školy väčší obnos peňazí, resp. drahé predmety. Za stratu osobných vecí materská škola nezodpovedá.

Zákonní zástupcovia zodpovedajú za to, aby ich dieťa neprinášalo do zariadenia drahé predmety

(retiazky, prstene, náramkové hodinky, hodnotné hračky atď.) Za stratu a poškodenie takýchto predmetov materská škola nezodpovedá.

Prípady straty osobných vecí zo šatní materská škola sprostredkováva poistenie vecí proti krádeži. Toto poistenie sa vzťahuje aj na doplnkové aktivity organizované materskou školou.

8 Závěrečné ustanovenie

Závaznosť Školského poriadku je platný pre zákonných zástupcov, pedagogických a nepedagogických zamestnancov, ktorí sa ním majú riadiť. Školský poriadok materskej školy je platný dňom jeho vydania riaditeľom.

Zrušuje sa Školský poriadok zo dňa 01.04.2022

Klokoč 01.10.2024

Vypracovala: Soňa Strieborná Riaditeľka MŠ

Príloha č.1

ROZVRH PRACOVNÉHO ČASU PREVÁDZKOVEHO ZAMESTNANCA

– prevádzkový pracovník - kuchárka

Pracovný úväzok: 40 hodín týždenne

Pondelok	7.00 -15.00
Utorok	7.00 -15.00
Streda	7.00 -15.00
Štvrtok	7.00 -15.00
Piatok	7.00 -15.00

Príloha č. 2

Popoludňajšie aktivity zabezpečované lektormi

Cieľ	
Organizácia	
Lektor	
Termín	
Čas	
Miesto	

Cieľ	
Organizácia	
Lektor	
Termín	
Čas	
Miesto	

Cieľ	
Organizácia	
Lektor	
Termín	
Čas	
Miesto	

Príloha č. 3

ZABEZPEČENIE SPOLOČNÉHO MAJETKU

Zabezpečenie ochrany spoločného majetku je určené nasledovne:

Kľúče od budovy: pedagogický zamestnanci a kuchárka

Kľúče riaditeľne: nachádza sa v triede

Kľúče od kuchyne: kuchárka

Ranné odomykanie objektu zabezpečujú: pedagogický zamestnanci alebo kuchárka

Popoludňajšie zamykanie objektu zabezpečujú: pedagogický zamestnanci

Objekt pracoviska sa uzamyká o 16.15 hodine.

Klokoč

Vypracovala : Soňa Strieborná Riaditeľka MŠ

Príloha č. 4

Schválenie prevádzky Materskej školy zriaďovateľom

Prevádzka materskej školy je **od 7.00 hodiny do 16.15 hodiny**

Svojím podpisom schvaľujem prevádzku Materskej školy

.....

Starosta obce Klokoč

Príloha č. 5

Organizácia stravovania v materskej škole

desiate	08:30 – 09:00
obed	11:30 – 12:00
olovrant	14:00 – 14:30

Podpisový hárok

Meno zamestnanca

podpis

dátum

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisový hárok

Meno zákonného zástupcu

podpis

dátum

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zoznam právnych predpisov

245/2008 ZÁKON o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov

341/2023 VYHLÁŠKA Ministerstva školstva Slovenskej republiky o materskej škole

Informatívne materiály MINEDU Vypracovanie školského poriadku v materskej škole

Príloha č. 1
k školskému poriadku

Materskej školy, Klokoč 1, 962 25 Slatinské Lazy

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 prílohy 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 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) rozvíjaní 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 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.

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

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

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

Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi a poslucháčmi. Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú 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 vylúčovania 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 vylúčovaniu 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.

PLÁN UPLATŇOVANIA ŠTANDARDOV DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ PRE MATERSKÚ ŠKOLU

1. Identifikácia materskej školy

Názov školy: Materská škola Klokoč
Adresa: Klokoč 1, 962 25 Slatinské Lazy
Zriaďovateľ: Obec Klokoč
Riaditeľ/ka školy: Soňa Strieborná
Dátum vypracovania: 24.02.2025

2. Ciele plánu

- Zabezpečenie rovného prístupu k výchove a vzdelávaniu pre všetky deti bez ohľadu na ich etnický pôvod, národnosť, zdravotné znevýhodnenie či sociálne postavenie.
 - Vytvorenie inkluzívneho a podnetného prostredia pre harmonický rozvoj všetkých detí.
 - Prevencia a eliminácia segregačných praktík v rámci vzdelávacieho procesu.
 - Spolupráca so zákonnými zástupcami a komunitou pri zabezpečení rovnakých príležitostí pre všetkých.
-

3. Konkrétne opatrenia na dosiahnutie cieľov

3.1. Organizácia triedy a skupín

- Zabezpečenie heterogénneho zloženia tried s rovnomerným zastúpením detí z rôznych sociálnych, kultúrnych a etnických skupín.
- Začlenenie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

3.2. Metódy a formy výchovno-vzdelávacieho procesu

- Uplatňovanie individualizovaného prístupu k deťom s ohľadom na ich individuálne potreby.
- Podpora inkluzívnych metód výučby, ktoré umožňujú každému dieťaťu zapojiť sa do aktivít na základe jeho schopností.
- Používanie interaktívnych a kooperatívnych metód učenia na podporu spolupráce medzi deťmi.

3.3. Práca s rodičmi a komunitou

- Zabezpečenie poradenstva pre rodičov v oblasti výchovy a vzdelávania detí.
- Spolupráca s rôznymi organizáciami na podporu inkluzívneho vzdelávania.

3.4. Opatrenia na monitorovanie a prevenciu segregácie

- Pravidelné hodnotenie zloženia triedy a analýza, či nedochádza k segregácii.
 - Vykonávanie interných kontrol a hodnotení výchovno-vzdelávacích postupov z hľadiska inkluzívnosti.
 - Školenie pedagogických zamestnancov v oblasti desegregácie a inkluzívneho vzdelávania.
-

4. Zodpovednosť za realizáciu opatrení

- *Riaditeľka školy*: dohliada na dodržiavanie plánu a jeho vyhodnocovanie. Monitoruje opatrenia na prevenciu segregácie.
 - *Pedagogickí zamestnanci*: uplatňujú inkluzívne postupy vo výchovno-vzdelávacom procese.
 - *Zákonní zástupcovia*: spolupracujú na aktivitách podporujúcich inkluzívne vzdelávanie.
-

5. Monitorovanie a vyhodnocovanie plánu

- Plán bude vyhodnocovaný 1x ročne na pedagogickej rade.
- Výsledky hodnotenia budú slúžiť na aktualizáciu opatrení.
- V prípade potreby budú prijaté dodatočné opatrenia na zabezpečenie rovného prístupu k vzdelávaniu.

6. Záverečné ustanovenia

- Tento plán nadobúda účinnosť dňom 24.02.2025.
 - Plán je záväzný pre všetkých pedagogických zamestnancov materskej školy.
 - V prípade potreby bude plán revidovaný na základe vývoja situácie v materskej škole a legislatívnych zmien.
-

Schválené riaditeľkou školy:

Meno: Soňa Strieborná
Dátum: 24.02.2025

Podpis: