

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

Školský poriadok je vypracovaný a vydaný v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov /ďalej len školský zákon/ a Vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole v znení neskorších predpisov s prihliadnutím na špecifické podmienky ZŠ s MŠ J. D. Matejovie 539 Liptovský Hrádok. Upravuje podrobnosti o výkone práv a povinností detí, ich zákonných zástupcov, prevádzke a vnútornom režime, podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia a podmienkach nakladania s majetkom. Po prerokovaní v pedagogickej rade na triednych zasadnutiach RR bude umiestnený na mieste prístupnom rodičovskej verejnosti.

Obsah :

1. Charakteristika materskej školy
2. Práva a povinnosti detí, zákonných zástupcov a zamestnancov materskej školy
 - 2.1. Práva a povinnosti detí
 - 2.2. Práva a povinnosti zákonných zástupcov
 - 2.3. Práva a povinnosti zamestnancov MŠ
3. Prevádzka materskej školy
4. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ
 - 4.1. Prijímanie dieťaťa do MŠ
 - 4.1.1. Prijímanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami
 - 4.1.2. Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ
Predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ
 - 4.2. Dochádzka do materskej školy
 - 4.3. Úhrada poplatkov za dochádzku dieťaťa do materskej školy
 - 4.4. Úhrada poplatkov za stravu
5. Vnútorná organizácia materskej školy
 - 5.1. Organizácia tried a vekové zloženie
 - 5.2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí
 - 5.3. Preberanie detí
 - 5.4. Režim dňa
 - 5.5. Organizácia pri pobyte vonku
 - 5.6. Organizácia v školskej jedálni
 - 5.7. Organizácia v šatni
 - 5.8. Organizácia v umyvárni
 - 5.9. Organizácia pri odpočinku
 - 5.10. Organizácia krúžkovej činnosti
 - 5.11. Organizácia ostatných aktivít
6. Bezpečnosť, hygiena a ochrana detí v materskej škole
7. Podmienky zaobchádzanie s majetkom materskej školy
8. Porušenie školského poriadku
9. Záverečné ustanovenia

1. Charakteristika materskej školy

Rozhodnutím MŠ SR č. CD – 2004 – 13145/25190 – 1.09/MŠ bola Materská škola Belanská štvrť Liptovský Hrádok vyradená zo siete škôl a školských zariadení s účinnosťou od 31.8.2004 a Uznesením MZ č. 31/2004 bola táto škola zrušená.
S účinnosťou od 01.09.2004 je vedená ako Základná škola s materskou školou J. D. Matejovie 539 Liptovský Hrádok.

Materská škola je šesťtriedna. Poskytuje v pracovných dňoch celodennú výchovnú a vzdelávaciu starostlivosť deťom od 6.30 hod. – 16.30 hod. V zmysle zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (školský zákon) podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja ich schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje deti na život v spoločnosti v súlade s ich individuálnymi a vekovými osobitosťami.

Naša materská škola je školou, ktorá poskytuje deťom od 2 – 6 rokov veku a deťom, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania celodennú starostlivosť a dopĺňa rodinnú výchovu o výchovno-vzdelávaciu činnosť zameranú na rozvoj osobnosti dieťaťa. Výchovu a vzdelávanie zabezpečujú pedagogickí zamestnanci v súlade s § 28 ods.2 školského zákona podľa vlastného školského vzdelávacieho programu . Absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole dieťa získava predprimárne vzdelanie. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelávania (§ 16 ods.2 školského zákona).

Materská škola pavilónového typu sa nachádza v štyroch účelových budovách. Priestorové usporiadanie a funkčné členenie priestorov, spĺňajú požiadavky na voľné hry detí, oddych, osobnú hygienu a pohybové a relaxačné cvičenia detí podľa vyhlášky MZ SR č.527/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.

V pavilóne A sa nachádzajú 1. a 2. trieda s vekovo najmladšími deťmi, budova je jednopodlažná so spoločným vchodom a šatňou pre obe triedy.

Pavilóny B a C sú jednoposchodové budovy, v ktorých sa nachádzajú po dve triedy. Každá trieda má samostatné príslušenstvo / šatňu, otvorenú terasu , spálňu, jedáleň, umývárňu/.

Štvrtým pavilónom je hospodársky pavilón, v ktorom je umiestnená školská kuchyňa, kancelárie, technické zázemie, práčovňa a sklady.

Súčasťou areálu je rozľahlá školská záhrada s trávnatou plochou, s vysadenými drevinami, ktoré poskytujú dostatok tieňa a je vybavená pieskoviskami a hracími prvkami pre rozvoj pohybových zručností detí.

2. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov

Podľa § 145 ods. 1 školského zákona výkon práv a povinností musí byť v súlade s dobrými mravmi, nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

2.1. Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelaniu
- bezplatné vzdelanie rok pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky
- vzdelanie v slovenskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie, zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou
- 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
- vyvážený rozvoj všetkých stránok osobnosti
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú – výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania

Povinnosti dieťaťa:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie
- mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel' (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť],
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi

2.2. Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Rodič /zákonný zástupca/ má právo:

- vybrať pre svoje dieťa MŠ, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, národnosti a etnickej príslušnosti
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania poskytovali v škole dieťaťu informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom
- na poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- na informácie týkajúce sa výchovno-vzdelávacích výsledkov svojho dieťaťa
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy

Rodič /zákonný zástupca dieťaťa/ je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu určené týmto poriadkom
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie svojho dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne
- výchovno-vzdelávacie potreby poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v [§ 11 ods. 6 školského zákona](#)
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky materskej školy (čl. III. ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III. ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;
- oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo mimoriadne udalosti v rodine
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
- doložiť „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“ vystavené rodičom pri návrate dieťaťa do materskej školy, v prípade že neprítomnosť dieťaťa v materskej škole trvala od 3 do 7 po sebe idúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) z dôvodu ochorenia, ktoré si nevyžadovalo osobné vyšetrenie u všeobecného lekára pre deti a dorast. Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti môže v takomto prípade vystaviť rodič bez obmedzenia, aj opakovane viackrát počas školského roka.
- doložiť „Potvrdenie od lekára“ vystavené všeobecným lekárom pre deti a dorast pri návrate dieťaťa do materskej školy v prípade, ak jeho neprítomnosť trvala viac ako sedem po sebe idúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) z dôvodu ochorenia, o priebehu

ktorého mal všeobecný lekár pre deti a dorast vedomosť. „Potvrdenia od lekára“ môže vystaviť lekár bez obmedzenia počtu počas školského roka

- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeym potvrdením, že dieťa je už zdravé;
- uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce č.2/2022 a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy;
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky,
- 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 MŠ a detí prijatých do MŠ),
- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou,
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.

2.3. Práva a povinnosti zamestnancov MŠ

Pedagogickí a ostatní zamestnanci majú právo :

- na nedotknuteľnosť osoby
- na zachovanie ľudskej dôstojnosti a povesti
- právo na ochranu zdravia
- právo na názor a slobodu prejavu, myslenia a svedomia v súlade s dobrými mravmi

Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v [§ 3 zákona č. 138/2019 Z. z.](#) o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. [138/2019 Z. z.](#)“).

Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v [§ 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.](#)

Pedagogickí zamestnanci sú povinní :

Pedagogickú prácu vykonávať tak, aby rešpektovali schopnosti a rozvojové možnosti jednotlivých detí a osobitosti vzdelávania v predškolskom období, so zámerom postupne splniť, dosiahnuť vzdelávacie štandardy.

Postup materskej školy vo vzťahu k naplňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

- počas konania o rozvoje alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne naplňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k

dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);

- materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu **zachováva neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
- v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude **rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu** (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;
- **v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;**
- 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 dokumentami 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. Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 hod. do 16.30 hod.

Zástupkyňa ZŠ s MŠ : Jana Gajdošová

Stránkové a konzultačné hodiny : denne od 10.00 hod. – 11.30 hod / v prípade potreby na požiadanie rodičov /

Vedúca školskej jedálne : Júlia Polóniová

Stránkové hodiny : denne od 9.00 hod. – 13.30 hod.

Školský rok sa podľa § 150 školského zákona začína 1. septembra a končí 31. augusta nasledujúceho kalendárneho roka.

Čas prevádzky materskej školy bol v zmysle vyhlášky MŠ SR č.541/ 2021 Z.z. o materskej škole odsúhlasený zriaďovateľom Mestom Liptovský Hrádok.

Výchovu a vzdelávanie zabezpečuje dvanásť pedagogických zamestnankýň, ktoré spĺňajú kvalifikačné predpoklady podľa vyhlášky MŠ SR č. 41/1996 Z.z o odbornej spôsobilosti pedagogických pracovníkov v znení neskorších predpisov. Tiež zodpovedajú za bezpečnosť a zdravie detí počas pobytu v materskej škole (vyhláška MŠ SR č. 541/2021 Z.z.).

V zmysle, § 24 ods.5 písm. c),d) zákona č. 355/2007 Z.z. . o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov pravidelné čistenie a udržiavanie vonkajších

a vnútorných priestorov zabezpečujú upratovačky. Používajú pritom prostriedky, ktoré nie sú zaradené medzi nebezpečné chemické látky.

Prevádzka materskej školy sa v čase letných prázdnin so súhlasom zriaďovateľa prerušuje na jeden mesiac, kedy prevádzkoví zamestnanci vykonávajú dôkladné čistenie a dezinfekciu priestorov a hračiek. Pedagogickí a ostatní zamestnanci čerpajú v tom čase náhradné voľno alebo dovolenku. Prerušenie dochádzky oznamuje zástupkyňa riaditeľa pre materskú školu dva mesiace vopred zákonným zástupcom detí a zriaďovateľovi. V čase prerušenia prevádzky môžu deti navštevovať MŠ Hradná v Liptovskom Hrádku.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj z iných závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie detí (epidémie) alebo z vážnych prevádzkových dôvodov (havárie) (vyhláška MŠ SR č. 541/2021 Z.z.). V čase vedľajších prázdnin pri enormne zníženom počte detí sa prevádzka materskej školy prerušuje na čas vopred prerokovaný so zákonnými zástupcami, prípadne podľa dohovoru a na pokyn zriaďovateľa. V takomto prípade zamestnanci čerpajú náhradné voľno a dovolenku.

4. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ

4.1. Prijímanie detí do MŠ

Pri prijímaní detí do materskej školy sa postupuje v zmysle § 59 školského zákona a ďalšej platnej legislatívy, ktorá určuje podmienky na prijatie dieťaťa do materskej školy.

Po dohode so zriaďovateľom zástupkyňa riaditeľa pre materskú školu zverejní na budove materskej školy a inom verejne prístupnom mieste v termíne od 30. apríla do 31. mája miesto a termín podávania žiadostí na nasledujúci školský rok. Ak je kapacita voľná, prijímajú sa deti aj počas školského roka.

Deti sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú na základe písomnej žiadosti jedného obidvoch rodičov, ktorú si zákonní zástupcovia detí vyzdvihnú v materskej škole alebo na webovej stránke materskej školy skolkabelanska@webnode.sk.

Ak zástupkyňa MŠ dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala neoprávnená osoba, bezodkladne vykoná nápravu a požiada rodiča, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti o podanie novej žiadosti.

Do našej materskej školy sa prijímajú deti spravidla od troch do šiestich rokov ich veku.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka ZŠ s MŠ podľa § 5 ods.14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o **pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.**

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, zástupkyňa pre MŠ má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého alebo prechodného pobytu dieťaťa konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa v súlade s § 16 ods. 2 školského zákona absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom predprimárnom stupni vzdelania je Osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelávania, ktoré MŠ vydáva na predpísanom tlačive schválenom ministerstvom školstva v štátnom jazyku.

Výnimočne možno prijať do materskej školy aj deti od dvoch rokov veku, nesmú byť však uprednostnené pred prijatím starších detí. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

Keďže materskej škole môže byť umiestnené v zmysle § 24 ods.5 písm. a), b) zákona č. 355/2007 Z.z. len dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve a neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, potvrdenie o zdravotnom stave a spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve podľa § 7 tohto zákona a podľa vyhlášky MŠ SR č.541/2021 Z.z. predloží zákonný zástupca spolu s vyplnenou žiadosťou zástupkyňi riaditeľa pre materskú školu. Súčasťou potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa je

aj údaj o povinnom očkovaní. Žiadosť bez tohto potvrdenia nie je kompletná a z tohto dôvodu nebude akceptovaná.

O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľ Základnej školy s materskou školou J. D. Matejovie 539 Liptovský Hrádok podľa §5 ods.13 písm. a) zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. o neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka bude doručené zákonnému zástupcovi najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roka. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30. dní odo dňa podania žiadosti.

Prijatie zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný, prípadne diagnostický pobyt v materskej škole.

Z dôvodu ľahšej adaptácie zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve, najviac však štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa.

Zákonný zástupca pri vstupnom pohovore a na spoločnom stretnutí s pedagógmi dostane poučenie, ako má dieťa privykať na režim v MŠ. Je tiež oboznámený s prevádzkou a denným režimom, so stravovaním, s hygienou a sebaobsluhou.

Ak dieťa adaptáciu nepotrebuje, zostáva v materskej škole na čas pobytu dohodnutý so zákonným zástupcom.

V prípade detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami možno diagnostický pobyt predĺžiť, nie však dlhšie ako na jeden rok (§ 59 ods.4 školského zákona).

Po zadaptovaní (nie dlhšom ako 3 mesiace) môže dieťa materskú školu pravidelne navštevovať. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa zástupkyňa riaditeľa pre materskú školu po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodne o dočasnom prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky, a to na základe žiadosti zákonného zástupcu.

O prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti riaditeľka materskej školy vydá v súlade s §5 ods.14 písm.g) zákona č.596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov rozhodnutie, v ktorom uvedie presný čas (dátum) od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená.

4.1.1. Prijímanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Do materskej školy sa môžu prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

Pri prijímaní takéhoto dieťaťa zákonný zástupca spolu so žiadosťou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave dieťaťa predloží aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa. K tejto problematike predloží aj vyjadrenie špeciálneho psychológa a pedagóga, ktorí vo svojom posudku spracujú aj návrh na zníženie počtu detí v triede vzhľadom na charakter a stupeň postihnutia.

V prípade, že zákonný zástupca tieto požiadavky na prijatie dieťaťa nebude akceptovať, jeho žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy bude zamietnutá.

Do bežnej triedy materskej školy je možné prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa.

O prijatí takéhoto dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľ Základnej školy s materskou školou J. D. Matejovie 539 Liptovský Hrádok po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, všeobecného lekára pre deti a dorast a príslušného odborného lekára (§ 59, ods.5 školského zákona).

Podľa § 28 ods.13 školského zákona výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí v triede.

V prípade prijatia dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami môže v materskej škole pôsobiť osobný asistent, ktorý bude učiteľkám nápomocný pri začleňovaní dieťaťa do kolektívu bežnej materskej školy.

4.1.2. Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ

Predčasné ukončenie dochádzky do MŠ

V prípade, že zákonný zástupca zámerne neuvedie v žiadosti, alebo lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné jeho ochorenie, alebo postih, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku. Uvedené môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky do MŠ na čas, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží odborné lekárske vyjadrenie, z ktorého bude možné získať dostatok informácií o celkovom zdravotnom stave dieťaťa a rozhodnúť o ďalšom postupe.

Zákonný zástupca dieťaťa je v súlade s § 144 ods.7 písm. d) školského zákona povinný informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. V súlade s §108 ods.1 školského zákona, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ, riaditeľka materskej školy pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§108 školského zákona), prípadne či pristúpi po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:

a) Riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

- zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa [§ 108 ods. 1 školského zákona](#),
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

b) Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.

c) Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

Kritéria prerušenia alebo ukončenia dochádzky do materskej školy po ukončení adaptačného obdobia :

- Dieťa ani po troch mesiacoch navštevovania MŠ nie je adaptované na prostredie a detí v triede – prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, odmieta stravu, pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené.
- Nezapája sa do činnosti pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespolupracuje, prejavuje známky agresivity voči učiteľkám i zamestnancom MŠ.
- Svojím konaním narúša činnosti ostatných detí a ich zdravie tým, že im fyzicky ubližuje.

Ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ je možné na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu z akýchkoľvek dôvodov (zmena bydliska, prechod na inú MŠ, predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania...).

Postup pred vydaním rozhodnutia o prerušení či ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti :

- vyjadrenie učiteliek na triede k riešenému problému
- pedagogicko-diagnostický záznam dieťaťa
- konzultácie zástupkyne pre MŠ so zákonným zástupcom o zosúladení postupov a s návrhom doporučení (napr. vlastná hračka, vlastný tanierik, presun do inej triedy v prípade kapacitných možností...)
- vydanie rozhodnutia o prerušení či ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy s uvedením stanoveného termínu prerušenia.

O prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti riaditeľka materskej školy vydá v súlade s §5 ods.14 zákona č.596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov rozhodnutie, v ktorom uvedie presný čas (dátum) od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená.

4.2. Dochádzka do materskej školy

Prevádzka materskej školy je celodenná, ale dĺžku pobytu dieťaťa možno dohodnúť a na kratší čas. Spôsob dochádzky dieťaťa do materskej školy uvedie zákonný zástupca na prihláške dieťaťa do MŠ a spôsob jeho stravovania dohodne s vedúcou školskej jedálne.

Deti prichádzajú do materskej školy do 8.00 hod. ráno a rozchádzajú sa do 16.30 hod. popoludní. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu tak, aby nenarušil priebeh výchovy a vzdelávania ostatných detí (napr. neobmedzil čas pobytu vonku). Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zodpovedá za jeho bezpečnosť a ochranu zdravia od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej, resp. pedagógovi, s ktorým sa v práci strieda.

Prevzatie dieťaťa do materskej školy môže podľa Vyhlášky MŠ SR č.541/2021 Z.z. pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že zdravotný stav dieťaťa nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, povinnosťou zákonného zástupcu je podľa § 144 ods.9 školského zákona oznámiť učiteľke jeho neprítomnosť.

Ospravedlňovanie neprítomnosti detí materskej školy

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca - rodič je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

• Ak ide o dieťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie **nie je povinné**, rodič predkladá:

1. „**Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti**“ vystavené všeobecným lekárom pre deti a dorast – iba pred prvým nástupom dieťaťa do materskej školy ako súčasť žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy.

2. „**Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti**“ vystavené rodičom pri návrate dieťaťa do materskej školy, v prípade že neprítomnosť dieťaťa v materskej škole trvala od 3 do 7 po sebe idúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) z dôvodu ochorenia, ktoré si nevyžadovalo osobné vyšetrenie u všeobecného lekára pre deti a dorast. Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti môže v takomto prípade vystaviť rodič bez obmedzenia, aj opakovane viackrát počas školského roka. a to z akýchkoľvek dôvodov (napr. ochorenie, trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod.). Obsahom písomného vyhlásenia o bezpríznakovosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. je údaj o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.

3. „**Potvrdenie od lekára**“ od všeobecného lekára pre deti a dorast – pri návrate dieťaťa do materskej školy, v prípade neprítomnosti dieťaťa v materskej škole z dôvodu ochorenia, a to len v tom prípade, ak lekár po prezenčnom vyšetrení dieťaťa posúdi, že je potrebné potvrdenie vystaviť z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

Ak ide o dieťa, pre ktoré **je predprimárne vzdelávanie povinné**, rodič predkladá:

1. „**Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti**“ vystavené všeobecným lekárom pre deti a dorast iba pred prvým nástupom do materskej školy ako súčasť žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy (pokiaľ rodič už takéto potvrdenie nepredkladal pri nástupe na nepovinné predprimárne vzdelávanie).

2. „**Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti**“ vystavené rodičom pri návrate dieťaťa do materskej školy v prípade, že jeho neprítomnosť trvala sedem vyučovacích dní aj z iných dôvodov ako ochorenia.

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 7 po sebe vyučujúcich dní, vyžaduje sa lekárske potvrdenie.

Obsahom písomného vyhlásenia o bezpríznakovosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. je údaj o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti vystavuje rodič vždy, v prípade potreby aj opakovane viackrát počas školského roka

4.3. Úhrada poplatkov za dochádzku dieťaťa do materskej školy

Vzdelávanie v materských školách, ktorých zriaďovateľom je obec, sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu. Zákonní zástupcovia sú povinní v zmysle § 28 ods.5,6 školského zákona prispievať mesačne na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy. Zriaďovateľ Mesto Liptovský Hrádok určil sumu príspevku 30 € mesačne na jedno nezaopatrené dieťa VZN z decembra 2022 platným od 01.01.2023. Tento príspevok uhrádza zákonný zástupca do 15. dňa v mesiaci.

Od povinného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole je podľa § 28 ods.7, 8 školského zákona oslobodený zákonný zástupca ak:

- má dieťa jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- predloží zástupkyňu riaditeľa pre materskú školu doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi
- je dieťa umiestnené v materskej škole na základe rozhodnutia súdu

- dieťa prerušilo dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní preukázateľne z dôvodu choroby alebo z vážnych rodinných dôvodov na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu
- dieťa nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bolo prerušenie prevádzky materskej školy zapríčinené zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.
V tom prípade uhrádza zákonný zástupca len pomernú časť príspevku.

Ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa uvedených bodov na odpustenie poplatku, organizácia vráti príspevok zákonnému zástupcovi na základe písomnej žiadosti alebo ho započíta na ďalší mesiac

V prípade, že rodič opakovane neskoro, alebo vôbec neuhrádza povinnú platbu po dobu maximálne dvoch mesiacov, považuje sa to za porušenie školského poriadku s následným vylúčením dieťaťa z materskej školy.

4.4. Úhrada poplatkov za stravu

Školská jedáleň poskytuje stravovanie deťom za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré v zmysle § 140 ods. 10 školského zákona je povinný uhrádzať zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky. Výšku príspevku 3,10 € za dieťa s celodennou výchovou a vzdelávaním určil zriaďovateľ Mesto Liptovský Hrádok .

Znížený poplatok uhrádza zákonný zástupca za dieťa, ak mu je priznaný príspevok v hmotnej núdzi (Zákon č. 599/2003 Z.z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) alebo dieťa spĺňa požiadavky zákona o dotáciách.

Evidenciu poplatkov za stravné, vystavovanie potvrdení o platbe, odpočet neodstravovaných dní a vrátenie preplatkov má v pracovnej náplni vedúca školskej jedálne.

5. Vnútroštruktúrna organizácia materskej školy

Podľa vyhlášky MŠ SR č.541/2021 Z.z. sa materská škola člení na triedy, do ktorých sa zaraďujú deti rovnakého alebo deti rozdielneho veku. Najvyšší počet v triede určuje § 28 ods. 10 školského zákona. V prípade prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa počet detí v triede zníži o dve deti.

5.1. Organizácia tried a vekové zloženie detí

- | | |
|----------------------|--|
| 1.trieda - Mravčeky | - 2-3-ročné deti – pavilón A |
| 2.trieda - Slimáčiky | - 2-3-ročné deti – pavilón A |
| 3.trieda - Ježkovia | - 3-4-ročné deti- pavilón C prízemie |
| 4.trieda - Žabky | - 4-5-ročné deti –pavilón C poschodie |
| 5.trieda - Veveričky | - 5-6-ročné deti – pavilón B prízemie |
| 6.trieda - Sovičky | - 5-6-ročné deti – pavilón B poschodie |

5.2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

- | | |
|------------|------------------------------------|
| 1.trieda : | 7.00 hod.- 15.30 hod..- Mravčeky |
| 2.trieda : | 6.30 hod.- 16.30 hod.- Slimáčiky |
| 3.trieda : | 6.30 hod.- 16.00 hod. -Ježkovia. |
| 4.trieda : | 7.00 hod.- 16.00 hod. - Žabky. |
| 5.trieda : | 6.30 hod.- 16.00 hod. - Veveričky. |
| 6.trieda . | 6.30 hod.- 16.00 hod. - Sovičky. |

V každom pavilóne zabezpečuje prijímanie detí o 6.30 hod. vždy jedna trieda. Učiteľka, ktorá deti prijíma je za ne zodpovedná až do ich odovzdania kolegyni, v triede ktorej sa prevádzka začína o 7.00 hod. Podobne je to aj pri rozchádzaní sa detí popoludní. Deti z pavilónov C a B sa po 16.00 hod. presúvajú do pavilónu A. Rozpis prevádzky tried je umiestnený na dverách každej triedy.

5.3. Preberanie detí

Rodič plne zodpovedá za bezpečný príchod a odchod dieťaťa do a z MŠ. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi, inej splnomocnenej osobe, alebo kolegyni, ktorá ju v práci strieda. Zákonný zástupca privedie dieťa spravidla do 8.00 hod. a osobne ho odovzdá službukonajúcej učiteľke, prevezme ho zvyčajne po 15.00 hod. **Rodičia sú povinní po prevzatí dieťaťa opustiť areál MŠ, zbytočne sa nezdržiavať v priestoroch školskej záhrady a nerušiť tak prebiehajúci výchovno-vzdelávací proces.**

V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí, napr. neobmedzil čas stravovania, pobyt detí vonku alebo iné mimoškolské akcie.

Učiteľka odovzdáva dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá (Vyhláška o materskej škole č. 541/2021 Z.z.).

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Ak žije dieťa len s jedným rodičom, o jeho preberaní rozhoduje ten, ktorému bolo súdnym rozhodnutím dieťa zverené do výchovnej starostlivosti, ak súd neurčil ináč. Rozsudok musí mať potvrdenie právoplatnosti. V prípade pokračujúceho súdneho konania vynesenie rozsudku a nadobudnutie jeho právoplatnosti na určenie starostlivosti nahrádza predbežné opatrenie príslušného súdu.

V prípade, že niektorý zo zákonných zástupcov dieťaťa má súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením, obmedzený styk s dieťaťom, je potrebné túto skutočnosť písomne / fotokópiou úradného rozhodnutia / doložiť zástupkyňi riaditeľ'a pre materskú školu.

Ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľ'stvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

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

5.4. Režim dňa

Režim dňa detí v materskej škole organizujeme podľa § 7 ods. a - d vyhlášky č. 527/2007 Z.z. tak, aby bol zabezpečený individuálny čas a dĺžka spánku dieťaťa vrátane možnosti ranného dospávania, pobyt vonku najmenej 1,5 hodiny dopoludnia, telesné cvičenie detí najmenej dvakrát denne a systematické otužovanie detí na zvyšovanie odolnosti ich organizmu. Výchovno-vzdelávacie činnosti podľa tohto zákona sú uskutočňované tak, aby utvárali podmienky na zdravý rast a vývin detí

s prihliadnutím na ich vek, zdravotný stav, stupeň psychosomatického vývinu a na predchádzanie poškodeniam zdravia.

Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole – denný poriadok

6.30 – otvorenie prevádzky

- Schádzanie detí, hry a hrové činnosti (skupinové, individuálne, spoločenské) pohybové a relaxačné cvičenia, vzdelávacie aktivity

8.30 – 9.00 – činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, desiaty)

- Pohybové a relaxačné cvičenia, hry a hrové činnosti detí – dopoludňajšie ciele vzdelávacie aktivity, osobná hygiena, príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, vychádzka so získaním poznatkov o okolí, prírode, doprave, hry v záhrade (pohybové, so spevom, s hračkami, voľné, v piesku, s využitím záhradného náčinia a náradia)

11.30 – 12.15 – činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, obed, dentálna hygiena)

- Príprava na odpočinok – literárne, hudobné chvíľky a rozhovory, odpočinok (u predškolákov postupné skracovanie odpočinku)

14.30 – 15.00 – činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, olovrant)

- Hry a hrové činnosti – popoludňajšie ciele vzdelávacie aktivity, záujmové krúžky, pobyt vonku

16.30 – ukončenie prevádzky

5.5. Organizácia pri pobyte vonku

V zmysle § 7 písm. b) vyhlášky č. 527/2007 Z.z. pobyt detí vonku sa realizuje najmenej jeden a pol hodiny dopoludnia a to v každom ročnom období.

Môže byť skrátený alebo vynechaný len pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C, poľadovica, alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.

V letnom období v čase najintenzívnejšieho slnečného žiarenia (zvyčajne v čase od 11.00 hod. do 15.00 hod.) sa prenášajú všetky činnosti do tieňa, prípadne do miestnosti.

V čase letných mesiacov s vysokými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom, aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať deti vzdušné , z prírodných materiálov.

Deti musia mať na dvore v plnej miere zabezpečený pitný režim.

Pobyt vonku sa uskutočňuje výlučne len za prítomnosti pedagogických zamestnancov, ktorí zodpovedajú za bezpečnosť a ochranu zdravia detí.

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity v rámci školského dvora alebo vychádzky.

Vychádzky ako súčasť pohybu sa realizujú 2 x týždenne. Učiteľky si ju plánujú tak, aby v sebe zahŕňali činnosť vzdelávaciu, rekreačnú a pohybovú, riadenú i spontánnu.

Na vychádzke majú deti na sebe reflexné vesty, učiteľka ide posledná, vždy za nimi, aby mala prehľad o celej skupine.. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

Vychádzka s triedou detí mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov. Počas vychádzky učiteľka sleduje okolie, vyhýba sa miestam s koncentráciou pohybu a pobytu nevhodných osôb.

Školská záhrada, kde sa uskutočňujú pohybové aktivity detí spĺňa požiadavky § 2 ods.1 vyhlášky č.527/2007 Z.z.. Vyčlenená je v nej trávnatá plocha a detské ihriská, kde sa realizuje spontánny pohyb detí, telovýchovné činnosti a voľné hry. Učiteľka, ktorá príde vonku s deťmi ako prvá, skontroluje

bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickým zamestnancom.

Pedagogickí zamestnanci sa riadia pri organizovaní pobytu vonku rozpisom určujúcim striedanie aktivít v jednotlivých častiach školskej záhrady tak, aby boli pre deti zaujímavé a bezpečné.

Neodmysliteľnou súčasťou školského dvora sú pieskoviská, kde deti uplatňujú a rozvíjajú svoju tvorivosť. Dodržiavanie požiadaviek na pieskoviská je nevyhnutným predpokladom na zabezpečenie ochrany a podpory zdravia detí. Podľa § 24 ods.5 písm. c) zákona č. 355/2007 Z.z. a vyhlášky MZ SR č.521/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na pieskoviská je školník materskej školy, ktorý má túto činnosť v náplni práce, povinný zabezpečovať pravidelnú údržbu vonkajších priestorov školy, čistiť, prekopávať, prehrabávať a polievať pieskoviská pitnou vodou najmenej raz za dva týždne počas sezóny (od 1. marca do 30. novembra).

5.6. Organizácia v školskej jedálni

Deti sa stravujú v zariadení školského stravovania, ktorým je podľa § 139 ods.1 školského zákona školská jedáleň. Povinnosťou školskej jedálne je pripravovať a poskytovať jedlá a nápoje pre stravníkov podľa odporúčaných výživových noriem (§ 140 ods.4 školského zákona).

V zmysle § 8 ods.1 vyhlášky č. 527/2007 Z.z. režim stravovania je organizovaný tak, aby zodpovedal veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí. Podľa § 2 písm. d) tohto zákona časový odstup medzi jednotlivými jedlami musí byť najviac tri hodiny. Pitný režim detí počas pobytu v materskej škole zabezpečuje školská jedáleň podávaním pitnej vody alebo iných výživovo hodnotných nápojov (§ 8 ods.2 písm. e) vyhlášky č.527/2007 Z.z.).

Deťom s celodennou výchovou a vzdelávaním sa podáva strava trikrát denne.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred, osobne alebo telefonicky najneskôr ráno do 8 hodiny učiteľke alebo zamestnankyniam ŠJ.

Za kvalitu, predpísané množstvo stravy, hygienu, kultúru stolovania, pitný režim a za zisťovanie počtu stravníkov je zodpovedná vedúca školskej jedálne.

Za organizáciu a výchovný proces pri stolovaní sú zodpovedné učiteľky, ktoré vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania. V maximálnej miere uplatňujú individuálny prístup k jednotlivým deťom (náplne práce pedagogických a prevádzkových zamestnancov).

Počas jedla nenásilne deti usmerňujú, podľa želania rodičov deti prikrmujú. Deti 2-3 ročné používajú pri jedle lyžicu, 4-5 ročné lyžicu a vidličku, postupne celý príbor. Deti 5-6-ročné používajú samostatne kompletný príbor.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa.

K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od odborného lekára / gastroenterológ, alergológ /, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie konzumovať / mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob, citrusy a pod./

V prípade potreby diétného stravovania je možné dieťaťu donášať vlastnú stravu na základe písomného súhlasu vedúcej školskej jedálne.

Do jedálne privádza deti učiteľka a dbá, aby sa pokojne a ticho usádzali ku kompletne prestretým stolíkom. Strava sa podáva v presne vymedzenom čase. Prestieranie, porciovanie a servírovanie zabezpečujú kuchárky. Desiata a olovrant sa servíruje jednotlivo každému dieťaťu na tanierik. Pri obede kuchárky pred príchodom detí prestrú príbory, poháre a misky so šalátom a nalejú do tanierov polievku. Po dojedení polievky zozbierajú použitý riad a rozdajú deťom druhý chod.

Stravovanie dospelých je zabezpečené školskou jedálňou. Učiteľky obedujú spoločne s deťmi a to tak, že najskôr sa naobeduje učiteľka z popoludňajšej zmeny, preberie deti a až potom obeduje učiteľka z raňajšej zmeny.

5.7. Organizácia v šatni

Deti sa prezliekajú v šatniach, ktoré spĺňajú požiadavky § 4 ods.4 zákona č.527/2007 Z.z. Sú v nich umiestnené lavičky a šatňové skrinky slúžiace na odkladanie vecí detí. Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia. V spolupráci s učiteľkami učia deti samostatnosti pri prezliekaní a k poriadkumilovnosti.

Za estetickú úpravu šatne sú zodpovedné učiteľky, za hygienu čistoty šatne a skriniek upratovačky materskej školy (náplne práce).

Zákonný zástupca nenecháva dieťa v šatni samé. Pedagogickí zamestnanci preberajú zodpovednosť za dieťa až po jeho príchode do triedy.

V skrinkách sa zakazuje uskladňovať potraviny a tekutiny, z hygienických dôvodov a z dôvodu výskytu mravcov.

Pri príprave na pobyt vonku si učiteľky organizujú prácu tak, aby nevznikali zbytočné prestoje, šikovnejšie deti motivujú k pomoci slabším. V triedach najmladších detí pomáha učiteľkám pri obliekaní pestúnka a upratovačka.

5.8. Organizácia v umyvárni

Pobyt detí v umyvárni je nutné z hľadiska bezpečnosti kontrolovať. Učiteľky učia deti samostatne používať WC, dbajú, aby chlapci nadvihli sedadlo a močili do misy. Po každom použití WC učiteľka spláchnie a dbá, aby si deti umyli ruky. Sleduje, aby zbytočne neplytvali vodou, nenamočili si odev a nepostriekali dlážku.

Hygienickú očistu a dezinfekciu priestoru a zariadenia umyvárne denne vykonávajú upratovačky.

Zodpovedajú tiež za pravidelnú výmenu uterákov, dezinfekciu hrebeňov, umývanie pohárov na vodu a zubných kefiek.

Učiteľky zabezpečia, aby zákonní zástupcovia deťom podľa potreby priebežne menili zubné kefky.

Učiteľky zodpovedajú za celkovú organizáciu pobytu v umyvárni, osvojenie si hygienických návykov a sebaobsluhy, šetrenie vodou, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov. Použiť WC okrem organizovaného majú deti možnosť kedykoľvek individuálne.

5.9. Organizácia pri odpočinku

Počas popoludňajšieho oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí /pyžamo/.

Pri prezliekaní motivuje deti podľa ich schopností k sebaobsluhy a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu.

Zabezpečí pravidelné vetranie miestnosti, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5-6-ročnými je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším aktivitám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napr. čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, krúžkovým aktivitám, práci s pracovnými zošitmi, plneniu individuálnych rozvojových programov ...

Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, príp. študuje odbornú literatúru.

Po skončení odpočinku sa deti po hygiene oblečú do vrchného oblečenia, uložia si pyžamá tak, aby sa vetrali, staršie deti sa postupne za asistencie učiteliek učia narovnať plachtu a uložiť si paplón.

Upratovačky po vyvetraní spálne doupratujú. Za pravidelnú výmenu posteľnej bielizne zodpovedajú upratovačky príslušných tried.

5.10. Organizácia krúžkovej činnosti

V materskej škole sa v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z.z. v súlade so školským vzdelávacím programom organizuje aj krúžková činnosť. Na základe informovaných súhlasov rodičov naša materská škola v spolupráci s Centrom voľného času Lienka a ZUŠ v Liptovskom Hrádku ponúka možnosť zapojiť sa do krúžkov Angličtina hrou a tanečného krúžku Lienočky. Realizácia týchto aktivít sa uskutočňuje v odpoľudňajších hodinách. Lektori týchto krúžkov si preberajú deti na základe informovaného súhlasu, ktorý im dajú zákonní zástupcovia písomnou formou. V tomto čase v plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť zverených detí (vyhláška MŠ SR č. 541/2021 Z.z.).

V materskej škole sa môže v prípade záujmu zákonných zástupcov vyučovať náboženská výchova.

5.11. Organizácia ostatných aktivít

Pohybové aktivity na snehu (ľade) sa organizujú v zimných mesiacoch pre deti najstaršej, prípadne strednej vekovej skupiny mimo materskej školy a sú na miesto realizácie dopravované zmluvnou autobusovou dopravou (pešo). Poverení pedagogickí zamestnanci zodpovedajú za prípravu na činnosť (prezúvanie do lyžiariok (korčulí), úprava pred odchodom na svah (ľad...), podľa potreby odvádzajú deti na toaletu. Zamestnanci od detí neodchádzajú, ale sledujú prácu s nimi. Počas športových aktivít za deti zodpovedá tréner. Športové kurzy sa môžu realizovať iba na základe informovaného súhlasu zákonných zástupcov.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihladením na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený zástupkyňou pre MŠ 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 zúčastnené dospelé osoby svojím podpisom. Pri väčšom počte detí než je prípustný, zúčastní sa ako dozor aj ďalší zamestnanec MŠ. Na výlety a exkurzie sa objednáva doprava u prepravcov podľa počtu detí. Na exkurzie a výlety , kde sa zúčastní menší počet detí sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. Zástupkyňa pre MŠ písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

Fotografovanie detí, prípadné uverejňovanie na nástenkách alebo webe možno uskutočňovať len s informovaným súhlasom zákonných zástupcov. Za splnenie tejto povinnosti zodpovedajú triedne učiteľky.

Pri organizovaní akcií materskou školou (besiedky, divadelné predstavenia a pod.) si zákonní zástupcovia na prvom triednom stretnutí rodičov dohodnú súhlas, resp. nesúhlas s fotografovaním , natáčaním, čo potvrdia svojím podpisom.

Učiteľka nedopustí, aby neznáme osoby fotografovali alebo filmovali deti počas pobytu v MŠ bez súhlasu zákonných zástupcov na akékoľvek účely!

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami – zákonní zástupcovia majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne vo vopred dohodnutom čase.

Konzultácie sú spravidla ústne, v písomnej forme sa vyhotovujú vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený. Za spísanie záznamu je zodpovedná triedna učiteľka.

Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu zákonným zástupcom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z pedagogického pôsobenia na dieťa.

Styk so zákonnými zástupcami okrem konzultácií sa uskutočňuje individuálne pri príchode a odchode detí z materskej školy, tiež formou triednych stretnutí, oznamov v šatni, webu. Zamestnanci materskej školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám. Telefónne čísla zákonných zástupcov používajú pedagogickí zamestnanci v prípade ochorenia dieťaťa, úrazu a iných závažných skutočností, nezverejňujú ich iným osobám.

Úsporný režim chodu MŠ

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do MŠ z dôvodu zvýšenej chorobnosti, môže zástupkyňa pre MŠ rozhodnúť o spájaní tried. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Pri rozhodovaní o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade sa rieši čerpaním náhradného voľna alebo dovolenky.

Počas krátkodobých školských prázdnin (jesenných, polročných, jarných) môže byť prevádzka so súhlasom zriaďovateľa obmedzená na nižší počet tried. Obmedzenie prevádzky môže byť spôsobené aj z dôvodov prevádzkových, bezpečnostných, hygienických, technických, práceneschopnosťou zamestnancov atď. V týchto prípadoch na základe dohody MŠ so zákonnými zástupcami bude obmedzená dochádzka tých detí, ktorých zákonní zástupcovia nepracujú.

6. Bezpečnosť, hygiena a ochrana zdravia detí v materskej škole

Zaoberať sa bezpečnosťou, hygienou a ochranou zdravia detí v materskej škole je povinnosťou všetkých, ktorí sa zúčastňujú každodenne na jej činnosti. V starostlivosti o bezpečnosť, hygienu a o ochranu zdravia detí sa zamestnanci (nielen pedagogickí) riadia záväznými právnymi predpismi, najmä zákonom č.245/2008 Z.z. a vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z.z.

Zamestnanci materskej školy sú pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním ako aj pri poskytovaní služieb podľa § 152 školského zákona povinní :

- brať ohľad na fyziologické potreby detí
(učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy).
- vytvárať pre ne podmienky na zdravý vývin a na predchádzanie sociálno-patologickým javom
- zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí
- viesť evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým došlo počas pobytu dieťaťa v materskej škole podľa §17 ods.8 písm.a) a b), zákona č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č.309/2007 a zákona 140/2008 Z.z.
- v prípade vzniku školského úrazu vyhotoviť o ňom záznam

Pri zaistovaní bezpečnosti, hygieny a ochrany zdravia v materskej škole sa zamestnanci riadia ďalej zákonom č. 311/2001 Z.z. po novele č. 257/2011 (Zákonník práce), zákonom č. 124/2006 Z.z., zákonom č. 355/2007 Z.z., zákonom č. 596/2003Z.z., vyhláškou MZ SR č. 527/ 2007 Z.z., prevádzkovým a pracovným poriadkom školy.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch školy a za ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Ak zistí učiteľka nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne záadu nahlási zástupkyňi pre MŠ.

Ak dieťa počas dňa prejaví príznaky akútneho prenosného ochorenia je povinnosťou učiteľiek zabezpečiť jeho izoláciu od ostatných detí , zabezpečiť nad ním dočasný dohľad a informovať zákonného zástupcu (§ 24 ods.9 písm. c) zákona č. 355/2007 Z.z.).

V materskej škole sa nepodávajú dieťaťu antibiotiká ani žiadne iné lieky a kvapky. Ak lekár na základe potvrdenia určí, že dieťa, ktorému je potrebné podať liek môže navštevovať materskú školu, je na zvážení učiteľiek, či dieťaťu liek podajú. Výnimkou môžu byť dlhodobé podávané lieky napríklad na posilnenie imunity . Podávanie týchto liekov je možné tiež len na základe potvrdenia príslušného lekára. V prípade, že sa učiteľky rozhodnú dieťaťu v materskej škole liek podávať, je zákonný zástupca povinný podpísať informovaný súhlas s prebratím plnej zodpovednosti za jeho zdravotný stav.

V materskej škole na základe plánu práce a školského vzdelávacieho programu sa organizujú pre deti aj doplnkové aktivity, ktorými sú : exkurzia, školský výlet, saunovanie a otužovanie detí vodou. Plánujú sa najviac na jeden deň s prihliadnutím na vekové, bezpečnostné a hygienické požiadavky detí so zabezpečením teplého obeda pre deti.

Tieto aktivity sa uskutočňujú v súlade s §28 školského zákona a vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z.z. po dohode so zriaďovateľom a na základe informatívneho súhlasu zákonných zástupcov. Organizačnú prípravu týchto aktivít zabezpečuje poverený zamestnanec. Ten okrem priebehu aktivít poučí deti aj ostatných účastníkov o bezpečnosti a ochrane zdravia. Vyhotoví o tom písomný záznam, ktorý potvrdia všetci dospelí účastníci svojim podpisom.

Na výlet alebo inú doplnkovú aktivitu možno použiť aj verejnú dopravu, uprednostňuje sa však podľa možnosti dopravu zmluvne zabezpečenú. Dozor zabezpečujú vždy dve učiteľky a jeden dospelý účastník.

Ak dieťa v MŠ utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v zošite školských úrazov a dá rodičovi na podpis. Pri úraze, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na ošetrovanie zdravotníckym vozidlom alebo taxislužbou. Po návrate zaznamená úraz a zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu zákonným zástupcom. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie zdravotníckej pomoci a rodičov ktoréhokoľvek zamestnanca materskej školy a súčasne podáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
2. 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 vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie
 - počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu
 - zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa
 - zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazuÚdaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.
3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.
4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu
Ak dieťa chýba menej ako 4 dni / teda 0 – 3 dni/, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v MŠ na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni/ teda 4 dni a viac/, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.
Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
6. Riaditeľka školy, alebo zástupkyňa pre MŠ je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr /MŠ SR/ 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
7. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov.

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

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Jej pôvodcom je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov / hrebeňov, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne/.

Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia:

Rodič, ktorý zistí zavšívavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke. Hromadný výskyt hlási riaditeľka školy na odbor epidemiológie RÚVZ.

Neohlásenie sa považuje za vážne porušenie Školského poriadku.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie /zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom/, ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve t.j. aj u zdravých členov triedy a rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- U všetkých detí a pedagógov v triede a ich rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu (napr. Parasidose), presne podľa návodu výrobcu alebo dezinsekčným sprayom (Diffusil H). Šampón je potrebné aplikovať 2x po sebe naraz u všetkých členov kolektívu – aj v rodinách t.j. dohodnúť sa napr. na konkrétny deň alebo víkend.
- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať minimálne v 2 cykloch za sebou pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom na lezúci hmyz (Biolit).
- Matrace, žinenky používané deťmi postrikať prípravkom na lezúci hmyz (Biolit), dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 – 4 dni nepoužívať
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi je potrebné ošetriť tiež prípravkom , prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru / Savo /.
- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, šálov, či iných pokrývok hlavy.
- Pri zistení výskytu vší je potrebné vyradiť dieťa na minimálne 7 dní z detského kolektívu až do úplného zlikvidovania parazitov

Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

- V zmysle dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania či ohrozovania ich mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy a centrom výchovnej a psychologickéj prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru (Pedagogicko-organizačné pokyny).
- Pri výchove a vzdelávaní detí využívať stratégie rozvíjania sociomorálnych a osobnostných kompetencií (tolerancia, odlišnosť, jedinečnosť, identita a i.), ktoré umožňujú chrániť dieťa pred sociálno-patologickými javmi (šikanovanie, týranie, zanedbávanie, zneužívanie, závislosť).
- Z dôvodu ochrany detí pred sociálno-patologickými javmi sa v materskej škole nepovoľuje predaj výrobkov a reklama, ktoré by mohli ohroziť zdravie detí a ich psychický a morálny vývin.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka
2. viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru / Nenič svoje múdre telo/ a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto
5. Zabezpečiť v celom areáli **prísny zákaz fajčenia**
6. Dbieť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných / riaditeľku alebo zástupkyňu pre MŠ /, ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

7. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Vchody do budovy sú zabezpečené bezpečnostnými zámkami a elektronickým zabezpečovacím systémom. Za kódovanie sú zodpovední príslušní nepedagogickí zamestnanci, v krajnom prípade zástupkyňa pre MŠ.

Kľúče od budovy má zástupkyňa pre MŠ, prevádzkoví zamestnanci a od jednotlivých pavilónov tiež učiteľky, ktoré tam pracujú.

Brány a budovy ráno otvára a večer uzamyká službukonajúca upratovačka.

V areáli MŠ je **bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný** akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Vetranie na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.

Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto, prekontrolovať uzatvorenie okien, terasy, vypnutie všetkých elektrických zariadení zo siete, posplachovať WC a riadne uzatvoriť vodovodné batérie.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti. Všetok majetok podlieha evidencii a správe majetku podľa platnej legislatívy.

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy dieťaťom sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu.

Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada školy so od zákonných zástupcov požadovať nebude.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Po ukončení prevádzky materskej školy, všetky priestory skontroluje prevádzkový zamestnanec, ktorý má konečnú službu a celý areál MŠ uzamkne.

8. Porušenie školského poriadku

Za porušenie školského poriadku s následným vylúčením dochádzky dieťaťa do zariadenia je považované ak rodič aj po písomnom upozornení :

- opakovane porušuje tento poriadok
- opakovane neskoro privádza / po 8.00. hod / a preberá dieťa zo zariadenia / po 16.30 hod./
- opakovane oneskorene, alebo vôbec neuhrádza povinnú platbu po dobu maximálne dvoch mesiacov

Ďalej je za porušenie školského poriadku považované:

- odcudzenie majetku školy, osobných vecí zamestnancov a iných zúčastnených na výchove a vzdelávaní (zákonným zástupcom dieťaťa, alebo ním poverenou osobou/
- úmyselné poškodenie majetku školy , alebo spôsobené nedbanlivosťou (zákonným zástupcom dieťaťa, alebo ním poverenou osobou)
- šírenie a propagácia drog v objekte materskej školy
- propagácia činnosti politických strán a hnutí
- šírenie reklamy, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania
- reklama a predaj výrobkov ohrozujúcich zdravie, psychický, alebo morálny vývin detí
- poskytovanie alebo sprístupňovanie informácií, ktoré by mohli viesť k narušeniu mravnosti

9. Záverečné ustanovenie

Školský poriadok je spracovaný v súlade s/so:

- ústavným zákonom č.460/1992 Zb.(Ústava SR)
- zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákonom č. 355/2007 Z.z o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene
- zákonom č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákonom č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 541/2021 o materskej škole
- zákonom č.377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov (novela)
- zákonom NR SR č.311/2001 Z.z., novela č.257/2011 - Zákonník práce
- vyhláškou MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- vyhláškou MZ SR č. 330/ 2009 Z.z. o zariadení školského stravovania
- vyhláškou MZ SR č. 521/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na pieskoviská

Tento školský poriadok je záväzný pre všetkých pedagogických a ostatných zamestnancov, deti a ich zákonných zástupcov Základnej školy s materskou školou J. D. Matejovie 539 Liptovský Hrádok.

Návrhy na zmenu a doplnenie školského poriadku je možné zákonnými zástupcami detí podávať riaditeľke školy prostredníctvom učiteliek MŠ a členov výboru RZ.

So Školským poriadkom sú povinné oboznámiť rodičovskú verejnosť triedne učiteľky.

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

.....
Jana Gajdošová, zástupkyňa pre MŠ

Školský poriadok bol prerokovaný a schválený na PR dňa 15.07.2022
a na triednych zasadnutiach RZ.

Rodičovskej verejnosti bol sprístupnený dňa 18.10.2022

.....
predseda RZ

.....
riaditeľka ZŠ s MŠ

.....
zástupkyňa pre MŠ

Dodatok č. 1 k Školskému poriadku v časti 4.2.

Dochádzka do materskej školy

V prípade, že má dieťa v dopoludňajších hodinách naplánovanú návštevu lekára, môže ho priviesť rodič po dohode s učiteľkou do 9.00 hod., alebo následne až o 11.30 hod., kedy sa končí pobyt vonku.

Dodatok bol prerokovaný na RRZ dňa 16.09.2024

Základná škola s materskou školou J. D. Matejovie 539, 033 01 Liptovský Hrádok

Dodatok č. 2 k Školskému poriadku Materskej školy

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 k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram
- d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
- e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”³²

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

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

Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu^{2a}) a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo

účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná 2b) pri uplatňovaní práv národnostných 32 Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z. 33 Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023) 34 § 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) MŠVVaM SR | 15 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 sociálnopatologickými 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 a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR³⁷.

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

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

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov³⁹.
- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program⁴⁰, individuálny učebný plán⁴¹ alebo poskytnuté podporné opatrenia⁴².
- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania
- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole⁴³. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

- Škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.

- Škola alebo školské zariadenie organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi.

- Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

- V škole alebo školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone. ▪ Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov a poslucháčov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.

- Škola alebo školské zariadenie pri hodnotení žiakov alebo poslucháčov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

Článok 3

Záverečné ustanovenie

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

V Liptovskom Hrádku 30.1.2025

Jana Gajdošová, zástupkyňa pre MŠ

Dodatok č. 3 k Školskému poriadku v časti 6

Na základe lekárskeho odporúčania a po dohode so zákonnými zástupcami detí, ktoré trpia závažnými alergickými reakciami, môžu týmto poverené učiteľky, prípadne vedúca školskej jedálne v prípade potreby podať lieky alebo autoinjektor EpiPen.

Dodatok bol prerokovaný na RRZ dňa 09.09.2025