

Š K O L S K Ý P O R I A D O K

Materskej školy M. Nešpora 1365 Šaštín – Stráže

V platnosti od 01.09.2026

Vypracovala:

.....
Mgr. Renata Zajíčková
riaditeľka materskej školy

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Materskej školy M. Nešpora 1365 Šaštín – Stráže

Školský poriadok Materskej školy, ktorej súčasťou sú zariadenia elokované pracovisko, Materská škola Hviezdoslavova 1462, Šaštín - Stráže a Školská jedáleň, M. Nešpora 1365 Šaštín - Stráže, je vypracovaný v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení zmien a doplnkov zákona č. 462/2008 Z. z., zákona č. 37/2009 Z. z., zákona č. 184/2009 Z. z., zákona č. 37/2011 Z. z., zákona č. 390/2011 Z. z., zákona č. 324/2012 Z. z., a zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Ďalej je vypracovaný v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov a Pracovného poriadku, ktorý vydala riaditeľka Materskej školy M. Nešpora 1365, s prihliadnutím na jej špecifické podmienky.

Obsahom a súčasťou Školského poriadku je aj zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Ďalej je to zákon č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (§7 zákona), zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Školský poriadok rešpektuje Práva a povinnosti dieťaťa, ktoré sú rozpracované v ŠVP a prostredníctvom edukačných aktivít sú prispôbené podmienkam a deťom materskej školy.

Školský poriadok rešpektuje Deklaráciu práv dieťaťa, ďalej Práva a povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa, výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu bežných výdavkov, ktorý je určený zriaďovateľom na základe Všeobecne záväzného nariadenia a podmienky prijímania detí do materskej školy. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s princípmi a cieľmi vzdelávania podľa § 3 a § 4 školského zákona a štandardov pri dodržiavaní zákazu segregácie podľa § 145 ods. 1 školského zákona. Školský poriadok predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických i ostatných zamestnancov školy. Zákonným zástupcom sa rozumie rodič dieťaťa, iná fyzická osoba ako rodič, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, poručník, opatrovník alebo zástupca zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, opatrenie vo výchove, neodkladné opatrenie alebo ochranná výchova, výkon väzby alebo výkon trestu odňatia slobody. Všetky tieto náležitosti sú obsiahnuté v prílohách tohto školského poriadku.

/odkaz –prílohy/

Školský poriadok je základným dokumentom školy a školského zariadenia a je záväzný pre deti, zákonných zástupcov, zamestnancov školy a ďalšie fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľa školy nachádzajú v priestoroch školy alebo školského zariadenia.

I. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola so sídlom na ulici M. Nešpora 1365, ako prvý článok sústavy škôl, **je samostatná rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou s elokovaným pracoviskom**, v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov.

Materskú školu riadi riaditeľka. V čase jej neprítomnosti zástupkyňa, ktorá má sídlo na elokovanom pracovisku materská škola Hviezdoslavova 1462.

Každá trieda má svoju triednu učiteľku, ktorá zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie, vrátane dokumentácie o deťoch. Meno triednej učiteľky je vyvesené na dverách príslušnej triedy, zodpovednosť má založenú v osobnom spise.

Poradným orgánom riaditeľky je: pedagogická rada, ktorých členmi sú všetci pedagogickí zamestnanci.

Pedagogicko-poradenská činnosť pre rodičov je stanovená po priamej práci s deťmi (*pozri konzultačné hodiny pedagogicko - poradenskej činnosti na tabuli oznamov*).

Materská škola je osem - triedna, s celodennou výchovou a vzdelávaním od 06:30 do 16:00 hod. Materská škola poskytuje deťom aj formu poldennej výchovy a vzdelávania, ktorá je v čase od 6,30 – do 12,00 hodiny. Výchovno-vzdelávacím jazykom je **vyučovací jazyk – slovenský**.

Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom vo veku od troch do šiestich rokov – povinné predprimárne vzdelávanie deťom vo veku 5 rokov a deťom pokračujúcim v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Deťom vo veku od dvoch rokov v prípade, ak to dovoľuje kapacita materskej školy.

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

Cieľ výchovy a vzdelávania v materskej škole sa odvíja od cieľov výchovy a vzdelávania uvedených v §4 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní(školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Vzdelávanie v materskej škole poskytuje základy spôsobilosti vedúce k napĺňaniu cieľov výchovy a vzdelávania podľa tohoto zákona. **Hlavným cieľom výchovy a vzdelávania v materskej škole je dosiahnutie optimálnej kognitívnej, senzomotorickej a sociálno – citovej úrovne ako základu na školské vzdelávanie a na život v spoločnosti.**

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dieťa je po absolvovaní materskej školy pripravené na vstup do základnej školy a disponuje štandardnými charakteristikami školskej spôsobilosti. Predprimárne vzdelávanie mu umožní rozvoj štátneho jazyka, položí základy vnímania a poznávania prírodných a spoločenských vied, zabezpečí rozvoj fyzickej a pohybovej stránky, rozvoj osobnosti. **Dokladom o získanom predprimárnom stupni vzdelávania je Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania, ktoré sa vydáva na predpísanom tlačive schválenom ministerstvom školstva v štátnom jazyku.** Údaje na osvedčení sa musia zhodovať s údajmi o dieťaťi, uvedenými v osobnom spise dieťaťa. Za zhodu údajov a správnosť vyplnenia osvedčenia zodpovedá triedna učiteľka a riaditeľka školy. Na vydávanie osvedčenia sa vzťahuje vyhláška MŠ SR č. 326/2008 Z. z. o druhoch a náležitostiach vysvedčení a ostatných školských tlačív vrátane spôsobov ich evidencie a uloženia (ďalej len „vyhláška č. 326/2008 Z. z.“). Do Osobného spisu dieťaťa triedna učiteľka založí kópiu osvedčenia.

MŠ M. Nešpora1365 pozostáva z troch samostatných objektov (budov). **V pavilóne č.1** sú deti (spravidla) vo veku od 2-4 rokov. **V pavilóne č.2** sú deti (spravidla) vo veku od 4-6 rokov. **V pavilóne č.3 hospodársky pavilón** – kde sú v triede deti (spravidla) vo veku od 2-3 rokov. Tretia budova je **hospodársky pavilón č.3**, v ktorom sa nachádza okrem novej triedy aj kuchyňa, pracovňa, kotolňa a skladové priestory.

V každom pavilóne sú triedy, šatne pre deti, šatne pre zamestnancov, umyvárne. Okrem triedy Zajkov v hospodárskom pavilóne má každá trieda svoju výdajňu jedla. Trieda je zároveň jedálňou, aj učebňou. Riaditeľňa materskej školy je umiestnená v pavilóne č.2 pod schodiskom.

MŠ Hviezdoslavova 1462 je umiestnená v účelovej budove Základnej školy 1-4. Prízemie tvoria dve triedy, šatne pre deti, miestnosť pre školníčku, umyváreň, jedáleň. Do

jedálne sa vchádza z triedy pre mladšie deti. Tretia trieda je umiestnená na poschodí, do ktorej sa vchádza samostatným vchodom. Na poschodí sú umiestnené aj dve spálne, umývárň a šatňa pre deti, WC pre dospelých, kancelária pre zástupkyňu riaditeľky materskej školy.

V materskej škole sa z dôvodu malého počtu miestností na počet detí rozkladajú ležadlá, a tak sa v poobedňajšom čase triedy stávajú spálňami pre deti.

Organizačný plán práce pedagogických a prevádzkových zamestnancov sú vyvesené na tabuli oznamov.

II. PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6,30 hodiny do 16,00 hodiny. Prevádzka materskej školy je schválená zriaďovateľom, ktorým je Mesto Šaštín - Stráže v zastúpení primátora a prerokúva sa so zákonnými zástupcami detí na prvom zasadnutí Rodičovského združenia. **Zákonný zástupca (osoba poverená priviezt' dieťa do MŠ) nemôže priviezt' dieťa do MŠ a nechať ho samotné (bez dozoru) v priestoroch šatní. Dieťa musí prevziať pedagogický zamestnanec, ktorý má určenú pracovnú dobu od 06:30 hod.**

Vo vedúcich funkciách je riaditeľka materskej školy - ako štatutárny zástupca, zástupca riaditeľky - ako štatutárny zástupca a vedúca školskej jedálne.

Prevádzku materskej školy zabezpečujú, pedagogický zamestnanci, prevádzkoví zamestnanci a zamestnanci školskej jedálne.

Pracovná doba, priama práca s deťmi, konzultačné hodiny pedagogicko-poradenskej činnosti pre zákonných zástupcov sú vyvesené na tabuli oznamov a na dverách tried. Dlhšiu konzultáciu o výchovno-vzdelávacom procese si môže pedagogický zamestnanec a zákonný zástupca naplánovať v **čase konzultačných hodín** – nie počas priamej práce pedagogického zamestnanca s deťmi. **Informácie o deťoch (správanie, výchovno-vzdelávací proces, stravovanie atď.) podávajú len pedagogický zamestnanci, nie prevádzkoví zamestnanci a zamestnanci školskej jedálne!**

II. a) PRERUŠENIE PREVÁDZKY

V **čase vianočných prázdnin** je materská škola po dohode so zriaďovateľom prerušená na dni, ktoré sú medzi sviatkami (*podľa kalendárnych dní v mesiaci december/január daného roka sa určí počet dní prerušenia prevádzky*). Zákonní zástupcovia sú vopred informovaní o prerušení prevádzky (*na prvom Rodičovskom združení a minimálne mesiac pred prerušením prevádzky*).

V **čase letných prázdnin**: Podľa § 2 odst. 6 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. Z. prevádzku materskej školy možno obmedziť alebo prerušiť v čase letných prázdnin **najmenej na tri týždne** z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky niektorých zamestnancov (*v priebehu školského roka je čerpanie dovoleniek obmedzené*). Na základe toho **bude prevádzka Materskej školy M. Nešpora prerušená nasledovne:**

Júl – posledné dva týždne v mesiaci daného kalendárneho roka

August – posledné dva týždne v mesiaci daného kalendárneho roka

V čase letných prázdnin, bude tak prevádzka MŠ otvorená cca **prvé dva týždne v mesiaci júl a prvé dva týždne v mesiaci august**, vždy na striedačku s elokovaným pracoviskom Hviezdoslavova v časti obce Stráže. Týmto spôsobom sa dodrží aj dikcia vyhlášky o materskej škole a aj zamestnanci materskej školy vyčerpajú podstatnú časť dovolenky na

psycho-hygieny a regeneráciu síl, a zároveň budú rešpektované aj oprávnené záujmy a potreby detí a ich zákonných zástupcov.

Príklad: v školskom roku 2026-2027 bude otvorená prevádzka v mesiaci júl len v elokovanom pracovisku Hviezdoslavova od 01.7. do 16.7 (od 19.7 do 31.8 bude elokované pracovisko Hviezdoslavova zatvorené z vyššie uvedených dôvodov) a pracovisko M. Nešpora – Šaštín bude zatvorené celý mesiac. V mesiaci august bude otvorená prevádzka len na pracovisku M. Nešpora v časti obce Šaštín od 02.8 do 13.8 (v čase od 16.8 do 31.8 bude pracovisko M. Nešpora zatvorené z vyššie uvedených dôvodov) a elokované pracovisko Hviezdoslavova bude zatvorené od 01.08 do 31.08. Na ďalší kalendárny rok sa prevádzky vymenia – v mesiaci júl bude otvorená prevádzka na pracovisku M. Nešpora - Šaštín a v auguste otvorené elokované pracoviska (Stráže) Deti z celej MŠ sa budú v týchto dňoch sústreďovať do práve otvorenej prevádzky.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznámi riaditeľ spravidla dva mesiace vopred. Zákonný zástupca bude mať v dostatočnom predstihu možnosť záväzne prihlásiť/odhlásiť svoje dieťa na júl/august z materskej školy. **Ak bude dieťa prihlásené na pobyt v materskej škole v týchto mesiacoch, čiastočnú úhradu mesačného príspevku zákonného zástupcu, za pobyt dieťaťa sa musí automaticky uhradiť do 10 dňa v danom mesiaci aj v prípade, že dieťa materskú školu nenavštívi ani jeden deň v mesiaci.**

Obmedzenie prevádzky v čase havarijných stavov, opráv závažných porúch, ktoré môžu spôsobiť závažné škody na majetku, prípadne zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí oznámi riaditeľka formou oznamu a to na tabuli oznamov, v mestskom rozhlase, prípadne inou formou, tak aby zákonný zástupca bol včas informovaný.

Všetky obmedzenia prevádzky materskej školy sú hlásené zriaďovateľovi a ním aj schválené.

Úsporný režim chodu materskej školy z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy (napr. z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch), riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o spájaní tried. Deti sa sústreďujú do triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie (s dodržaním hygienických zásad – vlastný uterák dieťaťa, jeho osobné postelne prádlo apod.). Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

III. ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY:

Do tried sú deti zaradené spravidla rovnakého veku s nasledovným počtom :
(vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z .z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov vyhlášky č.308/2009 Z . z)

Materská škola M. Nešpora	I. trieda	2-3 ročné	20 detí /Zajkovia/
	II. trieda	3-4 ročné	20 detí /Lienky/
	III. trieda	3,5 - 4-5 ročné	21 detí / Motýlikovia/
	IV. trieda	4-5-6 ročné	16 detí / Žabky/
	V. trieda	5-6 ročné	22 detí / Sovičky/
Materská škola Hviezdoslavova	VI. trieda	2-3 ročné	20 detí/Mravčekovia/
	VII. trieda	4-5 ročné	18 detí/Rybičky/
	VIII. trieda	5-6 ročné	22 detí/Včielky/

Poznámka: IV. Trieda v materskej škole M. Nešpora a VII. trieda v materskej škole Hviezdoslavova je vytvorená na základe vyhlášky č. 527/2007 Ministerstva zdravotníctva

Slovenskej republiky zo 16. augusta 2007 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.

Novelizované znenie (§ 28 odsek 10 a 11):

Určenie počtu, o ktorý je možné navýšiť maximálny počet detí v triede (§ 28 odsek 10 a 11)

Ak sú splnené požiadavky podľa osobitného predpisu, najvyšší počet detí v triede podľa odseku 9 sa môže zvýšiť o tri deti z dôvodu

- a) zmeny trvalého pobytu dieťaťa,
- b) zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole,
- c) pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, alebo
- d) zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole.

Pri určovaní počtu detí v triede podľa odseku 10 sa môže aj nemusí zohľadniť počet detí v triede mladších ako tri roky.

Deti, ktoré majú v nasledujúcom roku plniť povinnú školskú dochádzku, sa obvykle zaraďujú do samostatnej triedy. Deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa zaraďujú do tried alebo do samostatných tried pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Do samostatných tried pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia.

Logopedickú starostlivosť pre deti zabezpečuje logopéd Polikliniky v Senici, po dohode s riaditeľkou materskej školy a zároveň v spolupráci s triednou učiteľkou dohodnú ďalší postup –logopéd -triedna učiteľka -zákonný zástupca –logopéd (*pozri tabuľku oznamov*).

Kružková činnosť - v materskej škole majú deti vo veku od 5 rokov vyhradený čas na kružkovú činnosť AJ, NJ a čas na výučbu HV, VV, ktorú zabezpečujú vyučujúci, po písomnej dohode z CVČ, ZUŠ. Čas je stanovený na poobedňajšie činnosti. (*Odkaz -Plán AJ,VV,HV, zoznam detí, informatívny súhlas zákonného zástupcu, zodpovednosť za zverenú deti*)

Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ spravidla do 8,00 hodiny, aby sa neskorším príchodom nenarúšala prebiehajúca výchovno-vzdelávacia činnosť, a **prevezme ho spravidla po 15,00 hodine**. Spôsob dochádzky a stravovanie dohodne zákonný zástupca, triedny učiteľ, vedúca ŠJ. **Odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hodín vopred, telefonicky, alebo do zošitov, ktoré sú v každej šatni detí, konkrétnej triedy (vyhláška 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania)** Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá, to znamená že za včas neodhlásenú stravu sa náhrada neposkytuje. Školská jedáleň je zriadená pri Materskej škole M. Nešpora 1365 s celodennou prevádzkou a na elokovanom pracovisku Hviezdoslavova sa deti stravujú v Školskej jedálni ZŠ, tiež s celodennou prevádzkou.

Školská jedáleň je usmerňovaná vyhláškou 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania. Pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje podľa odporúčaných výživových dávok, materiálno spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie, podľa vekových skupín stravníkov vydaných MŠ SR, s možnosťou využitia receptúr charakteristických pre príslušnú územnú oblasť, zásad pre zostavovanie jedálnych lístkov a finančných podmienok na nákup potravín. V ŠJ sa môžu pripravovať aj diétne jedlá pre deti, u ktorých podľa posúdenia ošetrojúceho lekára (špecialistu) si zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie.

III. a) VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

1.Organizácia tried a vekové zloženie detí v MŠ M. Nešpora 1365

Pavilón č.1	druhá trieda	deti vo veku 2-3-4 rokov	/Lienky/
Pavilón č.2	tretia, štvrtá a piata trieda	deti vo veku 3,5- 4-5-6 rokov	/Motýlikovia, Žabky, Sovičky/
Pavilón č.3	prvá trieda	deti vo veku 2-3 rokov	/Lienky/

2.Organizácia tried a vekové zloženie detí na MŠ Hviezdoslavova1462

Prízemie	šiesta trieda	deti vo veku 2-3-4 rokov	/Mravčkovia/
	siedma trieda	deti vo veku 5-6 rokov	/Včielky/
Poschodie	ôsma trieda	deti vo veku 4-5 rokov	/Rybičky/

III. b) PREVÁDZKA TRIED, SCHÁDZANIE A ROZCHÁDZANIE DETÍ

Materská škola M. Nešpora 1365

Ranné schádzanie – 06:30 hod. do 07:00 hod. (*čas môže byť pohyblivý v závislosti na aktuálnej potrebe riešenia organizácie MŠ*) „zberná trieda“ je v pavilóne č.2 na prízemí (*Motýle*), kde sa schádzajú deti zo všetkých tried. **O 07:00 hod.** sa otvára pavilón č.1, kde sa nachádza trieda najmladších detí (*Lienky*) a deti z 3 a 4 triedy (*Žabky, Sovičky*) odchádzajú v tomto čase s poverenou pani učiteľkou do tried na prvom poschodí.

Poobedné rozchádzanie – 15:20 hod. do 16:00 hod. sa deti zo všetkých tried opäť schádzajú v pavilóne č.2, v triede na prízemí (*Motýle*).

Elokované pracovisko Hviezdoslavova1462

Ranné schádzanie – 06:30 hod. do 07:00 hod. (*čas môže byť pohyblivý v závislosti na aktuálnej potrebe riešenia organizácie MŠ*) sa 1, 2 a 3 trieda schádza v prvej triede. Po tomto čase sa deti pod dozorom svojich učiteliek presunú do svojich tried.

Poobedné rozchádzanie – 15:30 hod. do 16:00 hod. sa deti z druhej a tretej triedy schádzajú v tretej triede - Mravčkov „zberná trieda“, až do ukončenia prevádzky.

III. c) ORGANIZÁCIA V UMYVÁRŇACH

Materská škola M. Nešpora 1365

Triedy Lienok a Motýľov majú samostatné umyvárne prístupné zo svojich tried a šatní. Triedy na poschodí – Žabky a Sovičky, majú spoločnú umyváreň prístupnú z triedy Sovičiek a zo šatne detí. **Každé dieťa** má svoj uterák, prípadne hrebeň, uložené v priehradke pod svojou značkou.

Elokované pracovisko Hviezdoslavova1462

Dve triedy na prízemí, Mravčkovia a Včielky, majú spoločnú umyváreň prístupnú z triedy Mravčkov. Tretia trieda – Rybičky na poschodí má samostatnú umyváreň, ktorá je prístupná zo šatne detí. Táto umyváreň zároveň slúži aj pre deti z dvoch spální, v čase odpočinku detí. **Každé dieťa** má svoj uterák, prípadne hrebeň, uložené v priehradke pod svojou značkou.

Za pravidelnú výmenu uterákov, hygienu na oboch pracoviskách zodpovedá prevádzkový zamestnanec - upratovačka. Deti sa v umyvárni zdržujú väčšinou za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za organizáciu, ako i uzatvorenie vody, dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných, bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy. Ako posledná vykoná kontrolu WC a umyvární končiaca prevádzková zamestnankyňa.

III. d) ORGANIZÁCIA V ŠATNIACH DETÍ

Do priestorov šatní majú prístup iba rodičia a tí, ktorých splnomocnil zákonný zástupca na odovzdanie a prevzatie dieťaťa z materskej školy. Pri vstupe do budovy majú očistenú obuv, v priestoroch šatní dodržiujú poriadok a čistotu. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia deti v spolupráci s učiteľkami k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Pri zistení poškodenia skrinky nahlási poškodenie zákonný zástupca učiteľke na triede, alebo pani školníčke. V skrinkách detí sa okrem vecí na oblečenie a prezliečenie nič iné neuskladňuje (*a vôbec nie žiadne potraviny, tekutiny, sladkosti, lieky a pod.*)

Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedá príslušná učiteľka triedy a prevádzkový zamestnanec.

Za uzamknutie objektov, celého areálu zodpovedá prevádzkový zamestnanec. Po 16,00 hodine je vstup do areálu materskej školy zakázaný.

III. e) ORGANIZÁCIA V JEDÁLNI

Jedlo sa deťom podáva v čase desiatej, hlavného jedla a v čase olovrantu. V elokovanom pracovisku Hviezdoslavova sa obed podáva pre všetky tri triedy v čase od 11,30hod. do 12,15 hodiny. V materskej škole M. Nešpora sa obed podáva v prvej triede v čase od 11,30 hodiny do 12,10 hodiny, v 2,3,4 triede v čase od 12,00 hodiny, do 12,45 hodiny. Za kvalitu, predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov, kontrolu nad výberom poplatku za stravu a dodržanie pitného režimu v rámci stravovania.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá príslušná učiteľka triedy. Deti sú vedené k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla je dieťa nenásilne usmerňované, podľa želania rodičov aj prikrmované. Nenúti sa jesť! Mladšie deti používajú len lyžičku, v triede starších detí, sa používa celý príbor.

Školská jedáleň pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje pre **stravníkov podľa odporúčaných výživových dávok**, materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie podľa vekových skupín stravníkov vydaných ministerstvom školstva a s možnosťou využitia receptúr charakteristických pre príslušnú územnú oblasť, zásad pre zostavovanie jedálnych lístkov a finančných podmienok na nákup potravín, ktoré uhrádza zákonný zástupca dieťaťa. **Nie je prípustné, aby zákonný zástupca od pani učiteliek požadoval akékoľvek obmedzenia či výnimky pri podávaní stravy dieťaťu** (stravu pripravujú pani kuchárky, ktoré ju už hotovú stolujú deťom v jedálni). **Prípadné požiadavky treba adresovať pani vedúcej Školskej jedálne. Ak nie je zákonný zástupca spokojný s vysvetlením** (ohľadom jedla), **má možnosť obrátiť sa na Regionálny úrad verejného zdravotníctva Senica, na Mgr. Dvouletú** (č.t.: 034/6909339, mail: se.dvouleta@vzsr.sk) Kontakt je aj na informačnej nástenke pri vchodoch do budov MŠ (*podrobnejší prípis je priložený ku školskému poriadku v riaditeľni MŠ*).

III. f) ORGANIZÁCIA PRI POBYTE VONKU:

Počas pobytu vonku, je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky BOZP v zmysle príslušných všeobecne záväzných predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Pravidelnou realizáciou pobytu vonku utvára materská škola u detí pozitívne postoje k svojmu zdraviu i zdraviu iných. Aktivitu, ktoré sa realizujú v rámci pobytu vonku smerujú k prevencii obezity detí.

V rámci pobytu vonku je možné v spolupráci s rodičmi vytvárať podmienky na športové aktivity a prostredníctvom nich šíriť myšlienky a princípy olympionizmu.

Na vychádzke (*pobyt vonku mimo areálu materskej školy a elokovaného pracoviska*) nemôže mať jeden pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí vo veku od 4-5 rokov, alebo 22 /25/, detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí je poverený ďalší zamestnanec materskej školy, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť. V triede detí od 2-3-4 sa pobyt vonku uskutočňuje len za prítomnosti dvoch pedagogických zamestnancov.

III. g) ORGANIZÁCIA V SPÁLNI:

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni (*minimálne 30 minút*) dbá učiteľka na primerané oblečenie - pyžamo detí. Každé dieťa má svoju posteľnú bielizeň, označené menovkou (*plachta, vankúš, paplón*). V prípade spájania detí do spoločnej spálne (*z organizačných dôvodov*), je každému dieťaťu rozložená jeho posteľná bielizeň. Zabezpečené

je pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí učiteľka neodchádza. Individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku, prípadne sa môže so staršími deťmi vykonávať aj iná činnosť formou edukačných aktivít po minimálnom oddychu. Pyžama sa vymieňajú každé dva týždne, v letných mesiacoch každý týždeň, prípadne podľa potreby.

IV. PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. a podľa § 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 308/2009 Z. z. (ďalej len „vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z.“).

Na základe novely školského zákona, od 1.9.2013 do procesu prijímania detí podľa zákona č.324/2012 Z. z. ods. 10 a 11 § 28 školského zákona nevstupuje žiadny iný subjekt, okrem riaditeľky materskej školy.

IV. a) ZÁPIS A PRIJATIE DO ZARIADENIA

Deti sa do materskej školy, na predprimárne vzdelávanie prijímajú spravidla od troch do šiestich rokov. Deti po dovŕšení dvoch rokov veku môžu byť prijaté **ak sú voľné miesta z dôvodu naplnenia tried** a ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je **Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania**, ktoré vydá materská škola **na žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa**.

Termín zápisu je spravidla **od 1.mája do 31.mája**, alebo v priebehu roka pokiaľ je to v súlade s vyhláškou 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov vyhlášky č.308/2009 Z. z.

Prijímanie detí k začiatku školského roka zverejní riaditeľka v čo najkratšom čase, ktorý predchádza dňu zápisu, na oznamoch, v mestskom rozhlase a internetovej stránke mesta, prípadne iným informačným zdrojom. **Rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa do materskej školy** vydá riaditeľka zákonnému zástupcovi **v priebehu mesiaca jún – najneskôr do 30.6. v danom roku zaslaním do elektronickej schránky** v prípade neaktívnej elektronickej schránky si zákonní zástupcovia dieťaťa prídu rozhodnutie prebrať osobne). Prednostne sa prijímajú deti, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie v danom školskom roku a deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. **Deti sa prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu** (žiadosť si rodič vyzdvihne v budove materskej školy, na webovej stránke), ktorú predloží riaditeľke a na elokovanom pracovisku zástupkyňi riaditeľky spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast a doplnením údajov o povinnom očkovaní dieťaťa na základe zákona 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia § 24 ods. 7. **Žiadosť bez potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa a bez údajov o povinnom očkovaní nebude prijatá**, nakoľko by sa porušoval § 57 ods. 13 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia.

Žiadosť podávajú a aj podpisujú obaja zákonní zástupcovia dieťaťa (rodičia), ak nie je súdnym rozhodnutím stanovené inak. **Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.**

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, musí predložiť všetky tri dokumenty, na základe ktorých riaditeľka MŠ rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania a to:

- Písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie (CPPPaP),
- Písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast,
- Informovaný súhlas zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

V prípade, že riaditeľke MŠ nebudú odovzdané kompletne všetky potrebné dokumenty, nemôže rozhodnúť o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Zákonný zástupca dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zdravotného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré je zaradené v sieti ministerstva školstva. Doklady z centier PaP, ktoré nie sú v sieti zaradené, neplatia ako podklady pre materskú školu.

O zaradení dieťaťa so špeciálnymi v-v potrebami **rozhodne riaditeľka materskej školy**, na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informatívneho súhlasu zákonného zástupcu. **Školský zákon aj vyhláška o materskej škole neukladá riaditeľke za povinnosť, prijať dieťa so ŠVVP (musí zvážiť či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné personálne, priestorové, materiálne, atď. podmienky, resp. či bude schopná po prijatí dodatočne tieto podmienky vytvoriť).** Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. V jednej triede môžu byť takéto dve deti. **Zároveň nemôžu byť obmedzené práva ostatných zdravých detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.**

Riaditeľka dodržiava ustanovenie § 108 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z., podľa ktorého:
„Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bol prijatý, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 9 písm. a) – návrh na prijatie dieťaťa alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v materskej škole riaditeľovi školy; ak ide o maloleté dieťa, písomnú žiadosť s týmto tlačivom predkladá jeho zákonný zástupca.“

Riaditeľka materskej školy vytvára podmienky na pravidelnú dochádzku dieťaťa do materskej školy, pričom rozhoduje:

- o prijatí dieťaťa do materskej školy a vnútornej organizácii materskej školy vrátane vytvorenia tried s deťmi rovnakého alebo rozdielného veku, dĺžke adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa v materskej škole po dohode so zákonným zástupcom,
- o prerušení dochádzky dieťaťa zo zdravotných alebo z iných závažných dôvodov, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu,
- o preradení dieťaťa do materskej školy s deťmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami pri zmene charakteru postihnutia, a to po prerokovaní so zákonným zástupcom a písomnom vyjadrení poradenského zariadenia a riaditeľa školy, v ktorej má byť dieťa umiestnené,
- predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa v materskej škole, na základe opakovaného porušenia školského poriadku zákonným zástupcom (*pozri článok VIII. tohto ŠP*), okrem detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie,

- na základe §144, odst.6 školského zákona o povolení zúčastniť sa zákonnému zástupcovi dieťaťa (ak o to požiada) na výchovno-vzdelávacom procese. Súhlas riaditeľka vydá/nevydá na základe zistených overených skutočností, ktoré vedú k účasti na výchovno-vzdelávacom procese a oboznámení o pohybe cudzej osoby, ostatných rodičov danej triedy, prípadne vyjadrením sa ostatných k tomuto súhlasu.
Súhlas a povolenie nikdy nedáva učiteľka danej triedy!

Ostatné podmienky prijímania detí sú prerokované v pedagogickej rade a vystavené v čase zápisu detí do materskej školy na nástenke oznamov.

Riaditeľka, vyhotoví písomné Rozhodnutie o prijatí, prípadne neprijatí dieťaťa do materskej školy. O počte prijatých a neprijatých detí písomne informuje zriaďovateľa. Rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa vydáva riaditeľka MŠ po obdržaní všetkých potrebných dokumentov a na základe nich vystaví rozhodnutie do 31.6 v danom školskom roku.

Deti, ktoré nie sú prijaté k danému školskému roku sa vedú v evidencii a v prípade uvoľnenia miesta v priebehu školského roka, je zákonný zástupca informovaný o tomto voľnom mieste. **K novému prijatiu tohto neprijatého dieťaťa, predchádza podanie novej žiadosti o prijatie do materskej školy.**

Prijatiu dieťaťa predchádza aj diagnostický pobyt, a adaptačný pobyt určený v Rozhodnutí o prijatí (najdlhšie však na 3 mesiace), v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa postupne na jednu, dve hodiny, najviac na štyri hodiny, po vzájomnej dohode. Po zadaptovaní môže dieťa v pravidelnom čase navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa na dohodnutý čas.

Zákonný zástupca dieťaťa **je povinný pravdivo informovať MŠ o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach**, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona). Ak tak neurobia, riaditeľka MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 školského zákona) príp. či pristúpi, **po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu**, k vydaniu rozhodnutia buď **o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ**, alebo **o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania** z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa. **Všetka komunikácia ohľadom dieťaťa bude písomne zaznamenávaná a evidovaná (záznamy v metodicko-poradenskom zápisníku na triede).**

Konkrétne podmienky prijímania detí do materskej školy v postupnosti od prednostne prijímaných detí :

- prednostne (ako prvé) sa prijímajú deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,
- následne sa prijímajú deti, ktoré dovърšili 5-ty rok veku dieťaťa – deti plniace povinného predprimárne vzdelávanie,
- materská škola si vyhradzuje právo prednostného prijatia dieťaťa, bez zohľadnenia poradníka na základe veku dieťaťa, v prípade, ak pôjde o zákonného zástupcu, ktorý je zamestnancom materskej školy.
- postupne sa prijímajú deti 4 a 3 ročné (o prijatí rozhoduje dátum narodenia dieťaťa – od najstaršieho po najmladšie)
- ak to dovoľujú kapacitné podmienky materskej školy a boli uspokojené všetky žiadosti v predchádzajúcich bodoch, prijímajú sa deti mladšie ako 3 roky (s osvojenými základnými hygienickými potrebami – bez plienok) a tiež v poradí podľa dátumu narodenia,

Príklad: Po uzatvorení prijímania prihlášok sa vytvorí menný zoznam detí s dátumom narodenia od najstaršieho po najmladšie dieťa. Podľa počtu voľných miest v materskej škole sa prijme len počet detí – od najstaršieho – koľko tento počet umožňuje. Preto sa môže stať, že jedno dieťa, narodené napr. 18.7.2016 bude prijaté a dieťa narodené o deň neskôr – 19.7.2016 – nebude prijaté, nakoľko už nebude voľné miesto.

Materská škola M. Nešpora 1365, časť mesta Šaštín a elokované pracovisko Hviezdoslavova 1462, časť mesta Stráže sú jedna materská škola. Pri prijímaní detí sa **podľa možnosti** zohľadňuje požiadavka zákonného zástupcu vybrať si medzi MŠ M. Nešpora a elokovaným pracoviskom na Hviezdoslavovej. Podľa aktuálneho počtu voľných miest sa následne ponúka miesto dieťaťu buď v Šaštíne, alebo v Strážach.

IV. b) NEPRÍTOMNOSŤ DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia (ďalej len „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. „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 od lekára“ vystaviť z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

Poznámka: Za zdravotný stav dieťaťa je plne zodpovedný výhradne jeho rodič. Len vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať „Potvrdenie od lekára“. Spôsob poskytovania zdravotnej starostlivosti, ako aj potreba vydať rodičovi v tejto súvislosti potvrdenie, je plne v kompetencii ošetrojúceho všeobecného lekára pre deti a dorast. V prípade, ak má materská škola podozrenie zo zanedbania zdravotnej starostlivosti dieťaťa rodičom, má možnosť kontaktovať úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.

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).

Poznámka: Pokiaľ rodič plánuje dlhšiu neprítomnosť dieťaťa z iných dôvodov ako choroby, oznámi to materskej škole spôsobom, aký určí materská škola – **Písomné oznámenie s dátumom neprítomnosti od-do, podpisom oboch zákonných zástupcov odovzdá rodič triednej učiteľke, ktorá ho založí do osobného spisu dieťaťa a informuje o neprítomnosti riaditeľku školy.**

Materská škola akceptuje ospravedlnenie len nasledovným spôsobom:

- zákonný zástupca je povinný písomne/ústne/telefonicky nahlásiť neprítomnosť dieťaťa vopred,
- za objektívne dôvody neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie považuje materská škola zdravotné dôvody, rodinnú dovolenku, chorobu iného člena domácnosti, náhle vycestovanie rodiny z pracovných či rodinných dôvodov,
- písomné ospravedlnenie predkladá zákonný zástupca triednej učiteľke dieťaťa pred/počas/po návrate do materskej školy najneskôr do troch pracovných dní,

- pri podozrení z nedbania o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania triedna učiteľka dieťaťa oznámi túto skutočnosť riaditeľke materskej školy, ktorá osobným pohovorom so zápisom rieši neprítomnosť dieťaťa s jeho zákonným zástupcom.

Poznámka: Riaditeľka materskej školy má kompetenciu rozhodnúť o ospravedlnení/neospravedlnení neprítomnosti dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní po prerokovaní s triednou učiteľkou dieťaťa.

3. „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.

4. Rodič má právo písomne ospravedlniť svoje dieťa v prípade jeho neprítomnosti na výchovno-vzdelávacích aktivitách (max. dĺžka neprítomnosti 7 pracovných dní) aj opakovane počas školského roka.

Riaditeľ materskej školy, v prípade podozrenia na neodôvodnené vymeškávania povinného predprimárneho vzdelávania, kontaktuje úrad práce, sociálnych vecí a rodiny. Nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“). Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu. 1).

Ak nie je dieťa prítomné v materskej škole 5 a viac dní, a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy rodič podpisuje vyhlásenie o bezinfekčnosti (ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň).

Neprítomnosť dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie v MŠ:

Neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa u detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie považuje za **nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**, ktoré má následne riaditeľka materskej školy povinnosť podľa §5 ods.15 zákona č.596/2003 Z. z. **oznámiť obci a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny**. Následne to budú tieto inštitúcie riešiť podľa aktuálnej legislatívnej úpravy.

DIEŤA PLNIACE POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE NESMIE NEOSPRAVEDLNENE VYNECHAŤ VIAC AKO 5 DNÍ V MESIACI!

V. ÚHRADA PRÍSPEVKOV

Zriad'ovateľom našej materskej školy je orgán miestnej samosprávy – Mesto Šaštín – Stráže, a výšku mesačného príspevku určuje na základe vydania Všeobecne záväzného nariadenia (zákon 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení zákona č. 462/2008 Z. z. a zákona č.37/2009 Z. z., zákona č. 184/2009 Z. z. a zákona č. 37/2011 Z. z.). Za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou, ktorú určí zriad'ovateľ. Oznámenie o poplatku vydá riaditeľka materskej školy na základe určenia zriad'ovateľom a Všeobecným záväzným nariadením. Oznámenie o

poplatku bude vydané pre všetkých zákonných zástupcov dieťaťa, ktorým vyplýva povinnosť uhrádzať príspevok z tohto zákona.

Výška mesačného príspevku za stravu, ktorú uhrádza zákonný zástupca dieťaťa, je vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov (*Všeobecne záväzne nariadenie, Finančné pásma, ktoré určujú rozpätie nákladov na nákup potravín na jedno jedlo, režia na stravu*).

V zmysle zákona č. 544/2010 Z.z. o dotáciách a o zmene a doplnení niektorých zákonov, sa podľa §4 ods. 3 poskytuje dotácia od štátu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa, deťom, ktoré navštevujú posledný ročník materskej školy za nasledujúcich podmienok:

Dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa možno poskytnúť na zabezpečenie obeda a iného jedla (ďalej len „strava“) v materskej škole na dieťa, ktoré navštevuje

- a) posledný ročník materskej školy, ak rodič dieťaťa alebo fyzická osoba, ktorej je dieťa zverené do starostlivosti rozhodnutím súdu, písomne požiada žiadateľa podľa odseku 4 prostredníctvom zariadenia školského stravovania, aby podal žiadosť o poskytnutie dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa na toto dieťa,
- b) materskú školu, okrem dieťaťa navštevujúceho posledný ročník materskej školy, a žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima,
- c) materskú školu, ak v materskej škole, okrem dieťaťa navštevujúceho posledný ročník materskej školy, je najmenej 50 % detí z domácností, ktorým sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi.

Dotácia na podporu výchovy k plneniu školských povinností dieťaťa sa poskytuje v príslušnom rozpočtovom roku v dvoch častiach, a to do 25. februára a do 25. septembra.

Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa sa poskytuje v sume:

1,40 eura za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole a odobralo stravu.

V materskej škole M. Nešpora sa platby od zákonného zástupcu dieťaťa za pobyt v materskej škole vykonávajú trvalým príkazom, **a to:**

- **stravné - mesačne vopred do 15 dňa v mesiaci, na čísla účtu: 1637719455/0200, variabilný symbol 333,**
- **príspevok na čiastočnú úhradu bežných nákladov, v ten daný mesiac na daný mesiac - do 10. dňa na číslo účtu: 1661871553/0200 variabilný symbol 111.**

Na elokovanom pracovisku Hviezdoslavova sa platba za stravu uhrádza u vedúcej ŠJ, ktorá je zamestnancom základnej školy. Číslo účtu, na ktoré treba stravné zasielať má k dispozícii vedúca ŠJ na elokovanom pracovisku (vyvesené aj na nástenke oznamov).

Príspevok na základe rozhodnutia zriaďovateľa **sa neuhrádza** za dieťa:

- ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevku k dávke hmotnej núdzi
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu

Na základe Dodatku č4 k Všeobecnému záväznému nariadeniu č.40/2020 o výške mesačného príspevku zákonných zástupcov detí, sa príspevok neuhrádza za dieťa:

- ktoré nedochádzalo do materskej školy viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu umiestnenia dieťaťa v zariadení so zdravotnou

starostlivosťou pri dlhodobej hospitalizácii alebo pri liečebno-ozdravnom pobyte, ak o to zákonný zástupca písomne požiada,

- **ak je poberateľom dávky v HN** (*mesačne predkladá zriaďovateľ, na základe skutočného mesačného zoznamu detí zo sociálneho úradu práce a rodiny, alebo zákonný zástupca*),
- ktoré nedochádzalo do materskej školy ani jeden deň v čase letných školských prázdnin (*v mesiaci júl a august*), alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku (*pomerná časť príspevku sa platí aj v prípade, ak je materská škola otvorená v čase letných školských prázdnin napr. len dva týždne, t.j. platí sa len polovičný príspevok*).

Odpustenie príspevku na čiastočnú úhradu bežných výdavkov ako aj pomerná časť určeného príspevku, z dôvodov prerušenia zo strany materskej školy, z posledných dní mesiaca august, sa vracia vo vyúčtovaní cez účet a pokladňu, a na základe priložených dokladov v **decembri kalendárneho roka**. Prevedená bude buď na účet zákonného zástupcu, alebo zákonný zástupca si finančnú čiastku v hotovosti preberie na základe potvrdenky a dokladov, spravidla na začiatku mesiaca január kalendárneho roka.

Žiadosť o odpustenie príspevku ako aj tlačivá ohľadom prerušenia, alebo ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy, predkladá rodič riaditeľke a následne sa predkladajú zriaďovateľovi, ktorý vydá **Rozhodnutie o odpustení príspevku na bežné výdavky. Rozhodnutie o predčasnom ukončení, prerušení** vydáva riaditeľstvo materskej školy.

Neuhrazenie stravného - v prípade, že dieťa nemá uhradený poplatok za stravovanie, nie je možné v daný deň (*deň, na ktorý už nie je zaplatená strava*) dieťaťu zabezpečiť jedlo, a z toho dôvodu dieťa nemôže byť účastné výchovno-vzdelávacieho procesu v materskej škole. Do materskej školy môže nastúpiť opätovne až v deň, kedy bola strava uhradená.

Neuhrazenie stravného a príspevku na čiastočnú úhradu bežných nákladov sa pokladá za porušenie Školského poriadku a riaditeľka môže na základe toho predčasne ukončiť dieťaťu, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, dochádzku do materskej školy! A to nasledovným postupom:

1. **pri prvom porušení školského poriadku** bude zákonný zástupca písomne informovaný o jeho porušení a bude upozornený na ďalšie kroky, ktoré budú nasledovať v prípade ďalšieho porušenia školského poriadku.
2. **pri druhom porušení školského poriadku** bude zákonný zástupca opätovne písomne upozornený na jeho porušenie a zároveň bude upozornený, že pri ďalšom porušení školského poriadku (3x) bude jeho dieťaťu predčasne ukončená dochádzka do materskej školy.
3. **pri treťom porušení školského poriadku** bude zákonnému zástupcovi doručené oznámenie o predčasnom ukončení dochádzky jeho dieťaťa do materskej školy z dôvodu pravidelného porušovania školského poriadku, s ktorým bol zákonný zástupca oboznámený a svojim podpisom vzal na vedomie jeho obsah.

Neuhrazenie stravného za dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie sa pokladá za nedbanie rodičovských povinností a riaditeľka tento stav nahlasuje zriaďovateľovi a na ÚPSVaR v Senici.

VI. BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA

Za vytvorenie bezpečnostných a hygienických podmienok v predprimárnom vzdelávaní zodpovedá riaditeľka materskej školy. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním sa striedajú na zmeny dvaja pedagogickí zamestnanci a zodpovedajú za bezpečnosť a ochranu zdravia nasledovne:

- **Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka MŠ**, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi, alebo inej splnomocnenej osobe, alebo učiteľke ktorá, preberá dieťa od učiteľky, ktorej sa priama práca s deťmi skončila, alebo učiteľke či zodpovednej osobe určenej na vedenie krúžkovej činnosti - výučbu NJ,AJ,HV,VV.
- **Zákonný zástupca je povinný rešpektovať**, že v čase od odovzdania dieťaťa zodpovednej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa **komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom zodpovednej učiteľky, alebo riaditeľky školy**
- **Preberanie detí medzi učiteľkami** je možné len písomne, na základe aktuálneho zoznamu detí v ten daný deň, s podpismi odovzdávajúcej a preberajúcej učiteľky.
- Zákonný zástupca môže písomne splnomocniť aj iné dieťa k prevzatiu svojho dieťaťa z materskej školy, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.
- **V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky (16:00hod.),** materská škola bude postupne kontaktovať zákonným zástupcom poverené osoby (v osobnom spise aj s telefónnymi číslami). Ak ani jedna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude nútená 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 služobného času zamestnancov materskej školy. **UPOZORNENIE: Pedagogický zamestnanec v takomto prípade nesmie odviezť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.**
- V prípade, ak je podozrenie, že **zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok**, alebo ak sa u dieťaťa prejavia **znaky nasvedčujúce zanedbávanie 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, oddelenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately
- 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 (pedagogický a nepedagogický zamestnanci a deti prijaté do materskej školy).
- **Plavecký výcvik, výlet, exkurzia**, ktoré sú súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy v ŠVP sa uskutočňujú za zvýšených bezpečnostných podmienok a s informatívnym súhlasom zákonného zástupcu, so zreteľom na to, že pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených rodičov, ak získa súhlas od toho rodiča, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti (*pozri dokumentácie*).
- **Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa**, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa v materskej škole ochorie pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí. Dozor zabezpečí poverenou osobou z radov zamestnancov a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, ktorý si v čo najkratšom čase prevezme choré dieťa z materskej školy.
- **V oblasti úrazovosti**, odstraňovať zdroje a príčiny úrazu, registrovať úraz, zabezpečovať pracovné postupy pedagogických zamestnancov pri vykonávaní zvýšeného dozoru pri aktivitách vonku, odškodňovať registrované úrazy na základe platnej legislatívy

- **Zdržiavanie sa na školskom dvore po prebratí dieťaťa od zodpovednej učiteľky** – v čase po prebratí dieťaťa, zákonný zástupca s dieťaťom opúšťa areál materskej školy bez zbytočného zdržiavania sa. Nekomplikuje sa tak učiteľke prehľad nad ostatnými deťmi, ktoré si rodičia ešte nevyzdvihli a predchádza sa tak možným nebezpečným situáciám a úrazom.
- **Rozšírenie a výskyt vší** – potrebné je, aby sa u detí dodržiavala osobná hygiena tela a čistota odevu. Ak pedagogický zamestnanec zistí výskyt vší u dieťaťa, izoluje ho od ostatných detí, okamžite informuje zákonného zástupcu dieťaťa, ktorý si ho bezodkladne vyzdvihne a vykoná doma odlišivavenie – dezinsekcii. Úplne odstránené musia byť aj hnídy z vlasov, aby neprišlo k opakovanému rozšíreniu vší detskej. Po tomto úkone môže opäť zákonný zástupca priviesť dieťa do materskej školy. Pri veľkom výskyte je treba vykonať dezinsekcii aj u zdravých detí, prípadne členov rodiny.
- **Podávanie liekov deťom** – v materskej škole sa nesmie deťom podávať žiadny liek (*predchádzame možnému ohrozeniu zdravia dieťaťa prípadnými alergickými či zdraviu ohrozujúcimi reakciami na podaný liek*) a žiadne liečivá nemôžu byť ani uskladnené v skrinkách detí. Riaditeľka MŠ udeľuje výnimku na podávanie liekov v materskej škole len v takých prípadoch, **keď pôjde o bezprostredné ohrozenie života dieťaťa** súvisiace s diagnózou, ktorú potvrdil pediater, príp. špecialista (napr. laryngitidické ochorenie, alergia na uštipnutie hmyzom, astmatický záchvat a pod.) a to na základe vypracovanej Smernice o podávaní liečiv v MŠ.

Materská škola pri výchove a vzdelávaní je povinná:

- uplatňovať zákaz všetkých foriem diskriminácie a segregácie, vytvárať vhodné podmienky na vzdelávanie detí z marginalizovaných skupín a vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno- patologických
- v oblasti ľudských práv, práv dieťaťa, rodovej rovnosti, predchádzať všetkým formám diskriminácie xenofóbie, antisemitizmu, intolerance a rasizmu
- v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa priebežne monitorovať správanie sa detí a jeho zmeny v správaní a v prípadoch oprávneného podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu bezodkladne zabezpečiť ich aktívnu ochranu
- v zmysle metodického usmernenia č. 7/2006-R z 28.3.2006, využívať účinné nástroje k prevencii a riešeniu šikanovania, problémového správania, psychického týrania žiakov v školách a školských zariadeniach, realizovať účinné opatrenia na predchádzanie a zamedzenie šikanovania počas celého pobytu v materskej škole, cez prosociálne hry, rozhovory s deťmi v kruhových sedeniach, vytvorením pravidiel, formou metodicko poradenskej činnosti pre zákonných zástupcov detí, upozorňovaním na zmeny v správaní dieťaťa, rozhovormi, odporúčaniami, spolupracovať s odborníkmi CPPPaP/
- prihliadať na základné fyziologické potreby detí
- viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou, pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka 1. pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa a riaditeľku materskej
- materská škola poskytuje pedagogickú prax študentkám stredných odborných škôl a vysokých škôl. Pripravuje ich na budúce učiteľské povolanie, pričom dodržiava bezpečnostné podmienky týkajúce sa zariadenia, školský poriadok materskej školy, bezpečnostné podmienky triedy, do ktorej je študentka zaradená. Poverená učiteľka študentku oboznámi s pravidlami dodržiavania BOZP a s dohodnutými pravidlami priebehu praxe.

VII. OCHRANA SPOLOČNÉHO MAJETKU

Vchody do objektov - budov materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Areál a budovy odomykajú ráno prevádzkové pracovníčky, ktoré zabezpečia prípadne vyvetranie miestností. Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca zariadenia. Ku kľúčom od pavilónov, kde sa nachádzajú triedy, majú prístup všetci zamestnanci. Ku kľúčom od hospodárskeho pavilónu majú prístup – riaditeľka, školníčka, upratovačka, vedúca ŠJ, kuchárky a pracovníčka pracovne. Z dôvodu bezpečnosti pri strate vecí, odcudzení majetku najmä včase pobytu detí vonku, upratovania jednotlivých miestností, a v čase od 13,00 hodiny, do 14,30 hodiny sa na materskej škole M. Nešpora uzamykajú pavilóny. V prípade odomknutia v tomto čase - na požiadanie bude otvorené. Požiadať môže zákonný zástupca oznámením vopred, prípadne ten deň, alebo ohlásením sa u pani upratovačky v pavilóne č.1. **Za úplnú kontrolu, uzamknutia celého areálu vrátane budov zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci materskej školy.**

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

Po ukončení prevádzky, prípadne priamej práci s deťmi je učiteľka povinná, odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto, nechať po činnosti poriadok v triede, ale aj v priestoroch, kde sa uskladňujú pomôcky na výchovno-vzdelávaciu činnosť.

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

Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené uzamykateľné miesto. Za veci, ktoré si deti prinesú z domu a nie sú súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu (hračky, zlato, bižutériu, peniaze a pod.) materská škola nezodpovedá.

Na základe zákona č.377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov je zakázané fajčenie vo všetkých objektoch a v celom areáli materskej školy.

Na základe zákona č.122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov sú všetci zamestnanci materskej školy povinní dodržiavať mlčanlivosť o osobných údajoch zákonného zástupcu a detí a dokumenty obsahujúce osobné a citlivé údaje ukladať na uzamykateľné miesto.

Z bezpečnostných a hygienických dôvodov je zakázané ukladať bicykle a iné veľké veci, prípadne predmety prinesené z domu dieťaťa, pod schodisko v pavilóne č.2 a ani pod pergolu – zastrešenie chodníka spájajúceho jednotlivé pavilóny. Na uloženie bicyklov slúžia stojany, ktoré sú chránené pred poveternostnými vplyvmi. Bicykel treba uzamknúť do stojana, za jeho stratu materská škola nezodpovedá.

Vo vnútri školského dvora v Materskej škole M. Nešpora bolo vystavané pevné detské ihrisko o priemere 12x8 metra, s pevnými zabudovanými prvkami (*zostava kombinovaná, pružinová hojdačka, preliezka na lezenie, prevažovacia hojdačka*) a umelou trávnatou plochou. Všetky prvky – výrobky majú certifikát, vydaný firmou MARO. s.r.o. Investorom bolo mesto Šaštín- Stráže. **Pevné detské ihrisko** má svoj Prevádzkový poriadok, ktorý je vyvesený pre rodičov na nástenke oznamov. Ihrisko je prevádzkované od 1.4 do 31.8 v čase od 8,30. hod. –do 16,00hod. a od 1.9. –do 31.10. ,v čase od 10,00 hod. do 16,00 hod. , pre deti MŠ M. Nešpora, aj pre deti na elokovanom pracovisku Hviezdoslavova. Po tomto čase ako i mimo prevádzky ihriska, je vstup na ihrisko, ako i do areálu materskej školy zakázaný. Porušenie Prevádzkového poriadku podlieha finančným pokutám (*Prevádzkový poriadok ihriska je vyvesený v oknách riaditeľne, na viditeľnom mieste*).

VIII. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok a jeho dodatky sú vždy na začiatku školského roka prerokované na pedagogickej rade, a s orgánmi školskej samosprávy (*pozri zápisnice PR a RŠ*).

Z porušení niektorej z častí školského poriadku budú vyvolené dôsledky podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 144 – (*dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom*), smerom k osobe, ktorá Školský poriadok ignoruje, prípadne nedodržiava a to nasledovným spôsobom:

1. ústne upozornenie (*plnenie nápravy jeden týždeň od upozornenia*)
2. písomné upozornenie (*plnenie nápravy jeden týždeň od zaslania*)
3. písomné upozornenie s upozornením na vyradenie dieťaťa z materskej školy, z dôvodu porušovania Školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa, inou osobou (*plnenie nápravy tri dni od zaslania upozornenia*)
4. vyradenie dieťaťa z materskej školy vydaním Rozhodnutia o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy (*ihneď*)

Školský poriadok treba dodržiavať, je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy a zákonných zástupcov detí.

Týmto sa ruší platnosť Školského poriadku zo dňa 01.09.2024.

V Šaštíne- Strážach dňa 24.08.2026

.....
Riaditeľka materskej školy
Mgr. Renata Zajíčková

Prílohy:

Príloha č.1 Prevádzka materskej školy

Príloha č.2 Dodatok č.3 a č.4 k VZN č. 04/2020 o mesačnom príspevku na čiastočnú úhradu

Príloha č.3 Práva a povinnosti zákonného zástupcu

Príloha č.4 Práva a povinnosti detí

Príloha č.5 BOZ pri organizácii plaveckého výcviku

Príloha č.6 Oblasť BOZP smerom k zamestnancom a smerom k deťom

Príloha č.7 Prevádzkový poriadok k ihriskám na školskom dvore

Príloha č.8 Dodatok č.1-Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Materská škola M. Nešpora 1365 Šaštín – Stráže

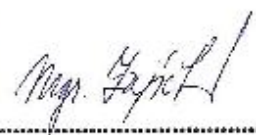
PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

Čas prevádzky Materskej školy M. Nešpora 1365 a elokovaného pracoviska Hviezdoslavova 1462, ktorý vzali na vedomie aj zákonní zástupcovia detí na Rodičovskom združení dňa: *19.09.2019* je stanovený:

od 6,30 hod. – do 16,00 hod.

MATERSKÁ ŠKOLA
M. NEŠPORA 1365
ŠAŠTÍN-STRÁŽE 1

riadiťka Materskej školy :


Mgr. Renata Zajíčková

Zriaďovateľ v zastúpení primátora Mesta Šaštínu – Stráže:


Mgr. Jaroslav Suchánek

Príloha č.2 Dodatok č.3 a č.4 k VZN č. 04/2020 o mesačnom príspevku na čiastočnú úhradu

Dodatok č. 3

K Všeobecne záväznému nariadeniu Mesta Šaštín-Stráže č. 04/2020 o výške mesačného príspevku zákonných zástupcov detí a žiakov v školách a školských zariadeniach (ďalej len ako "Dodatok")

Mestské zastupiteľstvo v Šaštíne-Strážach na základe ustanovenia § 6 ods.(1) a § 11 ods.(4) písm. g) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a na základe § 28 ods. (5), § 49 ods. (4), § 114 ods. (6), § 116 ods. (6), 140 ods.(10) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa uznáva na tomto

Dodatok č. 3 k Všeobecne záväznému nariadeniu Mesta Šaštín-Stráže č. 04/2020 o výške mesačného príspevku zákonných zástupcov detí a žiakov v školách a školských zariadeniach

1. V ustanovenie §-u 2 sa mení bod 1 nasledovne

Výška mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v Materskej škole M. Nešpora 1365/42, Šaštín-Stráže-Šaštín (ďalej len ako „príspevok“) predstavuje sumu: **30 €**

Dodatok č. 4

K Všeobecne záväznému nariadeniu Mesta Šaštín-Stráže č. 04/2020 o výške mesačného príspevku zákonných zástupcov detí a žiakov v školách a školských zariadeniach (ďalej len ako "Dodatok")

Mestské zastupiteľstvo v Šaštíne-Strážach na základe ustanovenia § 6 ods.(1) a § 11 ods.(4) písm. g) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a na základe § 28 ods. (5), § 49 ods. (4), § 114 ods. (6), § 116 ods. (6), 140 ods.(10) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa uznáva na tomto

Dodatok č. 4 k Všeobecne záväznému nariadeniu Mesta Šaštín-Stráže č. 04/2020 o výške mesačného príspevku zákonných zástupcov detí a žiakov v školách a školských zariadeniach

1. V ustanovenie §-u 2 sa mení bod 3 nasledovne

Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa neuhradza za dieťa,

a) ktoré nedochádzalo do materskej školy viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu umiestnenia dieťaťa v zariadení so zdravotnou starostlivosťou pri dlhodobej hospitalizácii alebo pri liečebno-zdravnom pobyte, ak o to zákonný zástupca o to písomne požiada.

b) ktoré nedochádzalo do materskej školy ani jeden deň v čase letných školských prázdnin (v mesiacoch júl a august), alebo bola prenesená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhradza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku (pomerná časť príspevku sa platí aj v prípade, ak je materská škola otvorená v čase letných školských prázdnin napr. len dva týždne, t.j. platí sa len polovičný príspevok).

2. V ustanovenie §-u 5 sa mení bod 1 nasledovne

Centrum voľného času zabezpečuje podľa výchovného programu školského zariadenia výchovno-vzdelávaciu, záujmovú a rekreačnú činnosť detí, rodičov aj iných osôb do veku 30 rokov v ich voľnom čase.

Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť centra voľného času sa pre zákonného zástupcu žiakov určuje nasledovne:

- zákonný zástupca žiaka v záujmovom útvere

a) jazykovom	6,00 €
b) tanečnom	6,00 €
c) športovom	6,00 €
d) kultúrno-spoločenskom	6,00 €
e) ekologicko-prírodovednom	6,00 €
f) rybárskom	1,00 € s podmienkou kúpy platného rybárskeho lístka
g) Klub detí a mamičiek	3,00 €

- ak žiak navštevuje ďalší záujmový 4,00 €

3. V ustanovenie §-u 5 sa mení bod 2 nasledovne

Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť centra voľného času sa pre zákonného zástupcu žiakov určuje nasledovne:

- zákonný zástupca žiaka v záujmovom útvere ktorý odovzdá do CVČ vzdelávaci poukaz

a) jazykovom	3,00 €
b) tanečnom	3,00 €

Príloha č. 3 Práva a povinnosti zákonného zástupcu

PRÁVA a POVINNOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU (sú súčasťou Školského poriadku/podľa zákona 245/08 §144 - školský zákon)

Zákonný zástupca **má právo:**

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom, záľubám, dieťaťa, jeho vierovyznaniu a etnickej príslušnosti,
- žiadať aby v rámci výchovy a vzdelávania boli dieťaťu poskytované informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
- na ochranu osobných údajov dieťaťa ako aj informácií týkajúcich sa jeho osobného alebo rodinného života,
- počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností aby materská škola dbala **o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu** tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- aby riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu **zachovávali neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada, a že obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov,
- aby v prípade narušených vzťahov medzi rodičmi materská škola **rešpektovala** výhradne iba **rozhodnutie súdu** alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa (*pričom materská škola rešpektuje skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na právoplatnosť, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho opravného prostriedku – odvolania; uznesenie o predbežnom opatrení sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované*),
- aby v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, boli poučení rozvedení rodičia o tom, že **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach** (napr. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) **zastupovať**,

- poznať výchovno-vzdelávací program školy, triedy do ktorej dieťa chodí,
- zúčastniť sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- byť informovaný a konzultovať otázky ohľadom vzdelávania a výchovy týkajúce sa vlastného dieťaťa s triednou učiteľkou, alebo riaditeľkou materskej školy (v čase *vopred dohodnutých konzultačných hodín pedagogického zamestnanca*),
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu prostredníctvom orgánov školskej samosprávy, prispievať svojimi nápadmi, alebo návrhmi na obohatenie ŠkVP,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní,

Iné práva v súlade so školským poriadkom materskej školy:

- zapojiť sa do práce Rodičovského združenia, Rady školy a obhajovať záujmy a potreby detí,
- byť informovaný o celkovom dianí, aktivitách, činnostiach organizovaných pre deti,
- zúčastniť sa akcií organizovaných materskou školou, týkajúcich sa zákonného zástupcu a detí,

Zákonný zástupca má povinnosť:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole (*dieťa pred nástupom do materskej školy musí mať vypestované základné hygienické návyky a návyky slušného správania*)
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch (*po návrate do materskej školy po dlhšej absencii sa preukázať potvrdením od lekára a hlavne po infekčnej chorobe, alebo iných závažných skutočnostiach*), ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. **V prípade utajenia závažnej choroby**, ktorá by mala vplyv na celý priebeh v-v procese, bude dieťa po preukazateľných zisteniach vyradené z dochádzky do materskej školy, prípadne zaradený na diagnostický pobyt, kde bude jeho zdravotný stav sledovaný po dobu troch mesiacov. Po diagnostickom pobyte sa rozhodne či bude dieťa prijaté na základe Rozhodnutia, neprijaté na základe Rozhodnutia, alebo mu bude prerušená či predčasne ukončené predprimárne vzdelávanie v materskej škole.
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, je zákonný zástupca povinný oznámiť bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti

Iné povinnosti v súlade so školským poriadkom materskej školy:

- **vodiť dieťa do materskej školy pravidelne a včas (do 8:00 hod.),** v prípade ak dieťa nepravidelne navštevuje materskú školu, zákonný zástupca dieťaťa je povinný preukázateľným spôsobom vysvetliť príčiny nepravidelnosti v dochádzke. Ak tak neurobí porušuje ŠP a dieťaťu bude prerušená, prípadne vo vážnych prípadoch ukončená dochádzka podľa zákona 245/2008, v znení neskorších predpisov
- **dodržiavať a rešpektovať prevádzku materskej školy,** začiatok a koniec prevádzky (vo výnimočných prípadoch požiadať končiacu, alebo začínajúcu učiteľku o výnimku). V prípade opakovaného nerešpektovania (opakované znamená 2x a viac) otváraciej hodiny 06:30 a zatváraciej hodiny 16:00, **budú vyhovené následné dôsledky:**
 1. ústne upozornenie pedagogickým zamestnancom o dodržiavanie prevádzkových hodín materskej školy
 2. písomné upozornenie riaditeľkou materskej školy o potrebe dodržiavať prevádzkové hodiny materskej školy
 3. písomné upozornenie o možnosti predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole z dôvodu nerešpektovania a opakovaného porušovania Školského poriadku
 4. písomné oznámenie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole
- **prípadnú neprítomnosť dieťaťa hlásiť osobne alebo telefonicky:**
č.t.0908837477 - M. Nešpora
č.t.0908837448- Hviezdoslavova
- **do 7,30 hod. dbať na odhlásenie a prihlásenie dieťaťa na stravu**
č.t.0908837449 - ŠJ pri MŠ M. Nešpora
č.t.034 6592351 - ŠJ pri ZŠ Hviezdoslavova
- dávať dieťa do materskej školy zdravé v záujme zdravia vlastného dieťaťa, v záujme zdravia ostatných detí a zamestnancov školy (na základe ranného filtra, ktorý realizuje učiteľka preberajúca dieťa od rodiča, má učiteľka povinnosť neprebrať dieťa v prípade, že preukazuje známky ochorenia). **V prípade, že bude dieťa z materskej školy poslané domov z dôvodu príznakov choroby (zvýšená teplota, horúčka, zápal očí, hnačka, zvracanie, dusivý/dráždivý/hlienovitý kašeľ, hlienitý výtok z nosa, bolesť hlavy, brucha a pod.) dieťa nastúpi do materskej školy najskôr po 48 hodinách (na tretí deň od príznakov), ak dané príznaky pominuli, a zdravotný stav dieťaťa bude vyhovujúci na nástup do kolektívu v MŠ.**
- odovzdávať a preberať dieťa vždy od zodpovednej učiteľky, nenechávať dieťa ráno samé v budove materskej školy (v šatni, herni...) a nevziať dieťa bez upozornenia učiteľky, že dieťa beriete domov (zo šatne, z triedy, zo školského dvora...),
- nahlasovať triednej učiteľke zmeny týkajúce sa bydliska, telefónnych čísiel, zmeny zdravotnej poisťovne dieťaťa
- **v stanovených termínoch uhradiť poplatky** za stravu, príspevok na čiastočnú úhradu bežných výdavkov
- čítať oznamy na nástenkách v šatniach detí
- poskytnúť informácie o doplnení Splnomocnenia na prevzatie dieťaťa pre cudzie osoby

P R Á V A a P O V I N N O S T I D I E Ť A Ť A

(sú súčasťou Školského poriadku / podľa zákona 245/08, § 144-školský zákon/)

Dieťa má právo:

- na rovnoprávny prístup k vzdelávaniu
- na bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky
- na vzdelanie v štátnom jazyku
- na individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie, zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom
- na úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej, etnickej príslušnosti
- na výchovu a vzdelanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- na organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- na úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému , psychickému a sexuálnemu násiliu

Dieťa má povinnosť:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- číť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov,/spolužiakov/ a zamestnancov
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi a dobrými mravmi materskej školy

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona je 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.

Organizácia plaveckého výcviku v súlade s BOZ požiadavkami

V rámci ŠVP materská škola organizuje každoročne plavecký výcvik u 5-6 ročných detí, za zvýšených bezpečnostných podmienok:

- Povoľenie plaveckého výcviku zriaďovateľom na základe žiadosti
- Súhlas zákonného zástupcu s plaveckým výcvikom (Predbežný súhlas podľa záujmu, Informatívny súhlas)
- Potvrdenie detským lekárom zoznamu detí, ktorí sa zúčastnia plaveckého výcviku
- Spolu zodpovednosť za bezpečnosť detí trénermi plavárne, na základe zmluvy
- Plán BOZ počas organizovania plaveckého výcviku.

Obsah plánu plaveckého výcviku:

Poverené pedagogické a prevádzkové zamestnankyne zodpovedajú za zverené deti – v počte maximálne 8 detí na jednu dospelú osobu. Poverenie a prebranie zodpovednosti pedagogické i prevádzkové zamestnankyne potvrdzujú svojim podpisom.

1. Materská škola zmluvne zabezpečuje autobusovú dopravu na presun do a z miesta realizácie plaveckého výcviku
2. Rodičia sú vopred oboznámení s organizáciou plaveckého výcviku a podpisujú informatívny súhlas
3. Materská škola zabezpečí podľa organizačných podmienok v čase realizácie plaveckého výcviku spôsob stravovania detí

Zodpovednosť:

- mať k dispozícii zdravotnícku tašku a hygienické potreby (v prípade ľahšieho úrazu, nevoľnosti...apod.)
- za deti pri zhromažďovaní sa a nástupe do autobusu pred budovami MŠ
- v autobuse - dodržiavať pokyny šoféra (*deti v sedadlách zapásat' bezpečnostnými pásmi, dbať, aby deti v autobuse nebehali, neskákali..... atď*)
- pri vystupovaní z autobusu a schádzaní detí pred plavárňou, v budove plavárne dodržiavať stanovený poriadok plavárne
- v šatniach pri prezliekaní,
- pri vstupe do bazéna až po odovzdanie detí trénerom, ktorí počas plaveckého výcviku za ne zodpovedajú, spolupracujú s pedag. dozorom (zodpovedá tréner a podľa zmluvy s prevádzkovateľom plavárne prípadne aj zamestnanec materskej školy)
- pri odchode detí z bazéna, v šatniach pri obliekaní a sušení
- pri odchode z budovi plavárne, a nástupe do autobusa
- počas jazdy na späťočnej ceste ako v odseku dva
- pri vystupovaní z autobusa pred budovami MŠ
- ďalej platí zodpovednosť podľa osobitných predpisov/ zodpovednosť, náplň práce má každá pracovníčka založené v spisoch/
- deti sú poistené cez zmluvnú poisťovňu Generali

Oblasť BOZP

V tejto oblasti sa dodržiava ochrana zdravia pri práci na základe osobitného predpisu č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení č. 309/2007 Z.z., a podľa § 269 zákona č. 513/1991 Z.z. v znení zákona č. 124/2006 Z.z., 458/2006 Z.z., 355/2007 Z.z.

Na tento účel vykonávania potrebných opatrení, vrátane zabezpečovania prevencie sú zmluvne dohodnutí partneri (*pozri zmluvy*)

Zmluvný partner –BOZP

Dáša Šuranská

Vinohradnícka 23, 906 03 Smrdáky

IČO: 419 120 12 DIČ:104 831 58 18

/Zodpovedá za plnenie BOZ na pracovisku, vedie záznamy a dokumentáciu/

Zmluvný partner –BOZP, čo sa týka úrazov detí počas v – v procese

Generali Slovensko poisťovňa, a.s.

Plynárenská 7/c

82479 Bratislava

/Zasiela sa aktuálny zoznam detí, za ktorých je vykonaná úhrada v rámci rozpočtu materskej školy/

Poznámka:

Ochrana zdravia detí sa riadi vyhláškou 306/2008 o materských školách, MŠ SR (podľa § 28 odst. 19 zákona č. 245/ 2008 Z.z o výchove a vzdelávaní - školský zákon) Vyhláška je zapracovaná v Prevádzkovom poriadku materskej školy a v Školskom poriadku materskej školy.

Učiteľky vedú Ranný filter detí - každý drobný úraz je zaznamenávaný (dátum, popis úrazu a ošetrenia, podpis zodpovedných učiteliek, podpis zákonného zástupcu dieťaťa) do Ranného filtra. Úraz, v dôsledku ktorého je dieťa neprítomné v materskej škole dlhšie ako tri dni (veľký úraz) sa zaznamenáva do Evidencie úrazov. Vedie sa evidencia a na odškodnení a vyriešení tohoto úrazu sa spolupracuje so zmluvnými partnermi, ktorí v spolupráci s riaditeľkou zabezpečia následné riešenia.

Príloha č.7 Prevádzkový poriadok k ihriskám na školskom dvore (*originál dokumenty k nahliadnutiu v riaditeľni MŠ*)

ZOZSTAVA FLEXI 4

Prevádzkový poriadok

VEREJNÉ DETSKÉ IHRISKO

1. Detské ihrisko je určené deťom od veku 3 do 14 rokov.
2. Každé malé dieťa musí byť pri používaní zariadení detského ihriska stále pod dohľadom dospeléj osoby (rodiča alebo zodpovednej osoby) ďalej jen „dozorujúca dospelá osoba“ a nesmie byť ponechané osamote.
3. Dozorujúca dospelá osoba je povinná, pred tým, než sa dieťa dostane do kontaktu s hracím prvkom ihriska, tieto skontrolovať, či sú z hľadiska bezpečnosti hrájúceho sa dieťaťa v poriadku. V prípade zistenia, že je stavom zariadenie ohrozená bezpečnosť dieťaťa, nesmie dozorujúca dospelá osoba pripustiť, aby takýto prvok dieťa použilo.
4. Pozor, v horúcom počasí môže byť povrch zariadenia ihriska rozpálený na teplotu, pri ktorej hrozí vznik popálenín pri dotyku. Dozorujúca dospelá osoba je povinná teplotu zariadenia vopred skontrolovať, v prípade potreby vstup dieťaťa zakázať.
5. Ak je povrch zariadenia ihrisko mokrý, vlhký alebo pokrytý snehom, je z dôvodu bezpečnosti vstup detí na ihrisko zakázaný.
6. Je zakázané vodiť, venčiť alebo priväzovať zvieratá v priestore ihriska.
7. Za úmyselné poškodenie zariadenia ihrisko dieťaťom alebo škodu vzniknutú nerespektovaním prevádzkového poriadku nesie zodpovednosť v plnej výške zákonný zástupca.
8. V prípade úrazu, zistených poškodení a závad na zariadení ihriska, je dozorujúci dospelá osoba povinná toto bezodkladne oznámiť prevádzkovateľovi ihriska.
9. Na ihrisku je nutné dodržiavať čistotu a poriadok.
10. Porušenie povinností tohto prevádzkového poriadku je sankcionované podľa príslušných právnych predpisov.
11. Dôležité telefónne čísla: **Integrovaný záchranný systém: 112**
Záchranná služba: 155
Polícia: 158
Hasiči: 150

Prevádzkovateľ:

Dodávateľ:





Prevádzkový poriadok

Detské ihrisko je určené deťom vo veku 3- 12 rokov!

Dodržiavajte maximálne nosnosti:

prevážacie hojdačky, šmykačky, hojdačky
pouštinové hojdačky, kolotoč, reťazové hojdačky
staty a prvky konštrukcie-plesiny

jedno miesto, nosnosť 60 kg na osobu
jedno miesto, nosnosť 80 kg na osobu
deti aj so zodpovednou osobou, celková nosnosť 120 kg

Deti sa smú hrať/pohybovať na ihrisku len pod dohľadom rodiča alebo zodpovednej osoby!
Doporučená prevádzková doba detského ihriska je od 1.4. po 31.8. v čase od 8³⁰ hod.
do 16⁰⁰ hod. a od 1.9. do 31.10. od 10⁰⁰ hod. do 16⁰⁰ hod. s ohľadom na klimatické
podmienky t.j. voda, ľad, sneh, kedy je možnosť úrazu z dôvodu pošmyknutia.

maro



NA DETSKOM IHRISKU JE PRÍSNY ZÁKAZ

1. fajčiť a používať otvorený oheň
 2. používať nádoby zo skla a iné ostré predmety
 3. vodiť psov, mačky a iné domáce zvieratá
 4. akýmkoľvek spôsobom poškodzovať
a znečisťovať hracie prvky
 5. preťažovať alebo inak zasahovať do konštrukcie
 6. požívať alkoholické nápoje, omamné a psychotropné látky
 7. vstupu akýchkoľvek mechanizmov
- Porušenie zákazov 350Eur!
Každé opakované porušenie..... 1 000Eur!

V prípade vzniku mimoriadnych udalostí volajte
t.č. : 039 65 72 82, 82 2

DOPRAVNÉ IHRISKO

MATERSKÁ ŠKOLA
M. NEŠPORA 1365
ŠAŠTÍN-STRÁŽE 1

Materská škola M. Nešpora 1365, Šaštín – Stráže

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK DETSKÉHO DOPRAVNÉHO IHRISKA

I. Predmet prevádzkového poriadku

Tento poriadok upravuje a určuje pravidlá prevádzky, údržby a využívania objektu Detského dopravného ihriska v areáli Materskej školy M. Nešpora 1365 v Šaštíne-Strážach.
IČO: 37840649

II. Účel prevádzkového poriadku

Účelom prevádzkového poriadku je zabezpečiť efektívne využívanie detského dopravného ihriska (ďalej len DDI), minimalizovať riziká poškodenia, znefunkčnenia a znehodnotenia zariadenia a jeho časti, vytvoriť podmienky pre bezpečný pohyb a využívanie objektu verejnou osobou určením pravidiel prevádzky, údržby a využívania predmetného zariadenia.

III. Vymedzenie základných pojmov

- a) *detské dopravné ihrisko*: detským dopravným ihriskom sa rozumie objekt v areáli Materskej školy M. Nešpora 1365 v Šaštíne – Strážach, vo vlastníctve Materskej školy M. Nešpora 1365 Šaštín – Stráže, IČO:37840649 a všetky zariadenia a pomôcky umiestnené v DDI alebo používané k jeho prevádzke a údržbe,
- b) *prevádzkový poriadok DDI*: v písomnej podobe vyhotovené pravidlá a zásady prevádzky, údržby a využívania objektu DDI, viditeľne umiestnené v DDI, ktoré sú záväzné pre vlastníka, prevádzkovateľa, užívateľov objektu a pre všetky osoby nachádzajúce sa v areáli zariadenia,
- c) *vlastník DDI*: vlastníkom detského dopravného ihriska sa rozumie osoba alebo inštitúcia, ktorá DDI zriadila, zodpovedá za zariadenie a zabezpečuje jeho funkčnosť a údržbu,
- d) *prevádzkovateľ DDI*: prevádzkovateľom detského dopravného ihriska sa rozumie osoba alebo inštitúcia, ktorá organizuje efektívne využívanie zariadenia, dohliada na využívanie zariadenia pre účel, pre ktorý bol určený a zabezpečuje ochranu objektu pred poškodením, zničením alebo znefunkčnením,
- e) *užívateľ objektu DDI*: užívateľom je každá fyzická osoba, nachádzajúca sa v DDI, ktorá nemá postavenie vlastníka alebo prevádzkovateľa zariadenia,
- f) *účel využitia DDI*: účelom využitia DDI je odborná realizácia teoretickej alebo praktickej časti dopravnej výchovy detí a mládeže príslušníkmi mestskej polície, príslušníkmi PZ, pedagógmi, vychovávateľmi a poverenými pracovníkmi školských a predškolských zariadení, fyzickými a právnickými osobami spôsobilými k výučbe dopravnej výchovy a voľno-časových aktivít detí a mládeže týkajúcich sa získavania a uplatňovania praktických návykov z pravidiel cestnej premávky,
- g) *dopravné značky*: konštrukcia a dopravná značka určené pre výučbu dopravnej výchovy
- h) *výcviková spevnená plocha*: plocha s tvrdým povrchom, ktorú tvoria chodníky, asfaltové plochy určené na praktickú časť výchovy,

IV. Popis priestorov súvisiacich s prevádzkou DDI

- DDI tvorí výcviková plocha DDI, sklad trojkoliek, odrážadiel, kolobežiek a pomôcok, toalety.
- a) Výcviková spevnená plocha DDI má pôdorysný tvar lichobežníka o rozmeroch 24/19/12,37/20,69 m, čo je 250 m². Celková dĺžka ciest je 100 m, šírka cesty je 240 cm, šírka cesty v kruhovom objazde je 200 cm.
 - b) Sklad trojkoliek, odrážadiel, kolobežiek a pomôcok je v III. hospodárskom pavilóne materskej školy. Trojkolky, odrážadlá a kolobežky sú uskladnené v priestore miestnosti na to vyhradenej, prílb a reflexné vesty uložené v polici. V sklade je 6 kolobežiek, 6 trojkoliek, 5 odrážadiel, 17 prílb, 17 reflexných viest.
 - c) Toalety sú v II. pavilóne budovy materskej školy na prízemí.
 - d) Na príslušných priestoroch DDI udržiava čistotu a poriadok upratovačka a školníčka zodpovedajúca za čistotu a poriadok podľa prevádzkového poriadku školy.

V. Organizovaná prevádzková doba a prevádzkový režim DDI

- a) Na účely tejto smernice sa prevádzkovateľom organizovanou prevádzkovou dobou rozumie obdobie spravidla od 1. apríla do 30. októbra kalendárneho roka od 08:00 – 16:00 hod.
- b) Začiatok a koniec organizovanej prevádzkovej doby môže byť vzhľadom k rôznym (priaznivým i nepriaznivým) povetnostným podmienkam posunutý. Na neskoršie termíny najneskôr však do 30. apríla a 30. novembra kalendárneho roka.
- c) Prevádzkovým režimom sa rozumie voľný vstup užívateľov do DDI.
- d) Prevádzkovateľ si vyhradzuje právo upraviť organizovanú prevádzkovú dobu podľa potrieb vlastníka DDI.

VI. Povinnosti a oprávnenia vlastníka a prevádzkovateľa objektu DDI

- 1/ Vlastníkom DDI je Materská škola M. Nešpora 1365 Šaštín - Stráže, IČO: 37840649:
 - a) vykonáva údržbu objektu a jeho súčastí a udržiava ho vo funkčnom stave,
 - b) organizuje efektívne využívanie objektu na účel, pre ktorý bol objekt určený,
 - c) vykoná opatrenia na odstránenie nedostatkov alebo poškodení areálu DDI a jeho častí, ktoré zistí pri činnosti prevádzkovateľa alebo budú nahlásené užívateľom.
- 2/ Prevádzkovateľom DDI je Materská škola M. Nešpora 1365 Šaštín - Stráže, IČO: 37840649:
 - a) zodpovedá za bezpečnosť užívateľov DDI len v dobe realizácie praktickej alebo teoretickej časti dopravnej výchovy detí a mládeže,
 - b) dohliada a organizuje efektívne využívanie DDI na účel, pre ktorý bol objekt určený,
 - c) počas organizovanej prevádzky zariadenia kontroluje dodržiavanie prevádzkového poriadku užívateľmi DDI,
 - d) zodpovedá za vydanie kolobežiek, odrážadiel, trojkoliek, cyklistických prílb a reflexných viest užívateľom a ich prevzatie počas organizovanej prevádzkovej doby,
 - e) vykáže z DDI osobu a zakáže využívanie objektu osobe, ktorá porušuje prevádzkový poriadok,
 - f) zamedzí vstupu osoby pod vplyvom alkoholu, omamných a psychotropných látok.

VII. Povinnosti užívateľov DDI

- 1/ Užívateľ DDI je povinný:
 - a) pred vstupom do objektu oboznámiť sa s prevádzkovým poriadkom DDI a počas pobytu v DDI ho dodržiavať,
 - b) zdržať sa využívania objektu DDI a uvoľniť ho na výzvu prevádzkovateľa pri realizácii

praktickej časti dopravnej výchovy detí a mládeže príslušníkmi mestskej polície, príslušníkmi PZ SR, pedagógmi, vychovávateľmi a poverenými pracovníkmi školských a predškolských zariadení a fyzickými a právnickými osobami spôsobilými k výučbe dopravnej výchovy,

e) bezodkladne oznámiť prevádzkovateľovi nedostatky a poškodenia DDI a jeho častí, ktoré zistí pri využívaní objektu,

d) bezodkladne oznámiť prevádzkovateľovi porušenie prevádzkového poriadku inými osobami,

e) do DDI vstupovať a využívať ho len v triezvom stave,

f) zdržať sa vnášania, podávania alebo používania alkoholu a nápojov s obsahom alkoholu do DDI,

g) zdržať sa vnášania, podávania alebo používania tabaku, tabakových výrobkov a výrobkov určených na fajčenie neobsahujúcich tabak do DDI,

h) zdržať sa vnášania, podávania alebo používania omamných, psychotropných látok, jedov a prokurorov do DDI,

i) zdržať sa vnášania alebo používania horľavých a výbušných látok, žieravín, dráždivých a zdraviu škodlivých látok do DDI,

j) užívateľ je povinný pred koncom prevádzkovej doby súčasť zariadenia DDI, ktoré využil, uviesť do pôvodného stavu.

2/ Užívateľovi DDI sa zakazuje:

a) vodiť prv, ostatné spoločenské a domáce zvieratá na DDI,

b) vnášať alebo používať surové a chladné zbrane a ostré predmety na DDI,

c) vykonávať opravy, zmeny a manipulovať so zariadeniami a súčasťami na DDI,

d) vchádzať a stáť motorovými vozidlami na DDI,

e) poškodzovať alebo znečisťovať dopravné zariadenia, poškodzovať alebo

znečisťovať spevnené plochy, najmä striekaním, maľovaním alebo kreslením na DDI,

f) konanie a činnosť, ktorá obmedzuje a ruší ostatných užívateľov DDI alebo ruší vyučovací proces vo vodľajšej budove materskej školy, najmä nadmerným a neprimeraným krikom, búchaním alebo pískaním reprodukovanej hudby na DDI,

g) organizovať reklamné alebo propagačné akcie na DDI bez povolenia vlastníka DDI.

Pre využívanie objektu cyklistami platia osobitné ustanovenia o cyklistoch upravené v ustanovení § 55 Zákona NR SR č. 8/2009 Z. z. O cestnej premávke.

VIII. Práva a povinnosti dozoru nad deťmi a mládežou

1/ Za dozor nad deťmi a mládežou pri využívaní DDI sú zodpovední:

a) pracovník určený majiteľom alebo prevádzkovateľom DDI,

b) pedagóg, vychovávateľ určený užívateľom DDI,

c) príslušník mestskej polície, príslušník PZ SR,

d) prípadne iná osoba určená majiteľom alebo prevádzkovateľom DDI

2/ Dozor na DDI má právo:

a) na nerušené a bezpečné užívanie DDI,

b) požadovať, aby deti a mládež používali bezpečné a nepoškodené hračky a športové prostriedky,

c) upozorniť deti, mládež a ich dozor, že používajú DDI v rozpore s týmto prevádzkovým poriadkom,

d) privolať hliadku Policajného zboru SR na zabezpečenie náprav pri zistení porušenia pravidiel správania sa DDI alebo pri ohrození života, zdravia, majetku alebo bezpečnosti užívateľov DDI,

e) upozorniť vlastníka alebo prevádzkovateľa na nedostatky DDI.

3/ Dozor na DDI je povinný:

a) presvedčiť sa pred hrou alebo športovaním detí a mládeže, či hračky alebo športové

prostriedky sú bezpečné a či neohrožia ich bezpečnosť,
 b) dbať, aby deti a mládež používali len bezpečné hracie alebo športové prostriedky, ktoré sú primerané ich veku a fyzickej zdatnosti,
 c) dohliadať, či deti a mládež používajú správne hracie alebo športové prostriedky,
 d) dohliadať, aby iný účastník používaním hracieho alebo športového prostriedku neohrozil bezpečnosť dieťaťa pod jeho dozomom,
 e) dohliadať, aby hracie a športové prostriedky používalo len toľko detí a mládeže, na ktoré je konštrukčne vyhotovené.

IX. Záverečné ustanovenia

1. Porušenie ustanovení tohto prevádzkového poriadku, pokiaľ nenaplnia znaky niektorého z trestných činov z osobitnej časti Trestného zákona č. 300/2005 Z. z., sa postihuje podľa ustanovení zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v platnom znení.
2. Prevádzkový poriadok je vyhotovený v troch exemplároch: jeden u riaditeľa školy, jeden na RÚVZ v Senici a jeden je umiestnený na viditeľnom mieste (okno budovy) v blízkosti DDI.
3. Prevádzkový poriadok DDI je záväzný pre všetkých zamestnancov, žiakov, účastníkov dopravnej výchovy a návštevníkov školy.
4. Prevádzkový poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia RÚVZ v Senici.

V Šaštíne – Strážach dňa:


 MATEŠPORA 1366
 ŠAŠTÍN-STRÁŽE 4

 Eva Kassayová
 Riaditeľka materskej školy


 MATEŠPORA ŠKOLA
 M. MEŠPORA 1366
 ŠAŠTÍN-STRÁŽE 4

Dodatok č. 1

k školskému poriadku

Materskej školy, M. Nešpora 1365/42, 908 41 Šaštín-Stráže

**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

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)

Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu^{2a)} a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná^{2b)} pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“³⁵

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

- výkon práv a povinností detí 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 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.

³⁵ § 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „2a) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. 2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.). Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.).“

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 deti, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylučovania alebo nepripustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone³⁸.

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

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

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

- 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 neprebieha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.

- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie detí rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie detí 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 detí³⁹.

- Všetky skupiny detí 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 detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program⁴⁰, individuálny učebný plán⁴¹ alebo poskytnuté podporné opatrenia⁴².

- Všetky skupiny detí 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 detí 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 detí 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 deťmi ako aj rodičmi.

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

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

⁴¹ § 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

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

⁴³ Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva

- Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí 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 detí na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám detí, 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 detí 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. marca 2025.

V Šaštíne-Strážach 28.2.2025

Mgr. Renata Zajíčková
riaditeľka školy

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 13.2.2025

Prerokované s Radou školy dňa: 27.02.2025

Zamestnanci svojim podpisom potvrdzujú, že boli oboznámení so Školským poriadkom materskej školy M. Nešpora 1365 Šaštín Stráže, s platnosťou od 1.09.2026 a berú na vedomie všetky povinnosti, ktoré im z neho vyplývajú a dôsledky, ktoré vzniknú pri jeho nedodržaní.

Meno a priezvisko

Podpis:

Machová Ida .....	.....
Škerková Dana .....	.....
Grajzová Andrea .....	.....
Hájková Ivana .....	.....
Bc. Machová Nikola .....	.....
Selecká Tamara .....	.....
Bc. Vajčiová Katarína .....	.....
Bulková Barbora .....	.....
Kassayová Eva .....	.....
Hroznová Dagmar .....	.....
Kudláčová Lucia .....	.....
Mgr. Erika Lorencová .....	.....
Poláková Kristína .....	.....
Bc.Drinková Simona .....	.....
Rozborová Simona .....	.....
Škrabáková Lucia PA .....	.....
Klokočková Nina PA .....	.....
Mgr. Marieta Iršová – školský psychológ .....	.....

Ostatní zamestnanci**Podpis:**

Hrdličková Oľga

Bartalová Terézia

Ravasová Tatiana

Kuníková Denisa

Menšíková Milada

Mešťanková Oľga

Vrtalová Simona

Hloušková Mária

Pedagogická rada pri Materskej škole M. Nešpora 1365 Šaštín-Stráže,

24.08.2026

Vec: Zápis z prerokovania školského poriadku

Pedagogická Rada na svojom zasadnutí prerokovala školský poriadok materskej školy platný od 1.9.2026

Meno a priezvisko

Podpis:

Machová Ida

Škerková Dana

Grajzová Andrea

Hájková Ivana

Bc. Machová Nikola

Selecká Tamara

Bc. Vajčiová Katarína

Bulková Barbora

Kassayová Eva

Hroznová Dagmar

Kudláčová Lucia

Mgr. Erika Lorencová

Poláková Kristína

Bc.Drinková Simona

Rozborová Simona

Škrabáková Lucia PA

Klokočková Nina PA

Mgr. Marieta Iršová – školský psychológ

V Šaštíne – Strážach 24.08.2026

.....
Riaditeľka materskej školy

Mgr. Renata Zajičková

**Rada školy pri Materskej škole M. Nešpora 1365 Šaštín-Stráže,
v zastúpení predsedu - p.Grajzovej**

Vec: Prerokovanie Školského poriadku

Rada školy na svojom zasadnutí prerokovala Školský poriadok Materskej školy, ktorý predložila riaditeľka materskej školy Mgr. Renata Zajičková a jeho platnosť začína od 01.09.2026.

MENO	PODPIS
Predseda: p. Grajzová Andrea	
Zástupca: p. Škerková Dana	
Členovia: p. Ravasová Tatiana	
p. Šedivý Marek	
p. Poláková Hanesová Dominika	
p. Došková Barbora	
p. Ďatková Monika	
Mgr. Martina Antálková	
p. Marcel Žák	
p. Marek Šedivý	
p. Prokopiusová Ivana	

V Šaštíne – Strážach Dňa: 27.08.2026

.....
*Predseda Rady školy
Grajzová Andrea*