

Súkromná materská škola Prvá SMŠ, Ul. Zvolenská 32, Martin



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Súkromnej materskej školy Prvá SMŠ

Názov materskej školy	Súkromná materská škola Prvá SMŠ
Adresa materskej školy	Zvolenská 32, Martin
Riaditeľka materskej školy	Olexová Bibiana
Podpis riaditeľky SMŠ	
Dátum prerokovania školského poriadku s radou školy	28.6.2022
Podpis predsedu RŠ	
Dátum prerokovania školského poriadku s pedagogickou radou	27.6. 2022
Dátum vydania školského poriadku	2.9. 2022

Identifikačné údaje

Názov zariadenia: Súkromná materská škola Prvá SMŠ

Adresa školy: Zvolenská 32, Martin

Zriaďovateľ: Prvá SMŠ spol. s r. o.

IČO: 36418137

Kontakty: 043/4230428, mail – prvasms@gmail.com, www.smsjablcko.sk

OBSAH

Úvodné ustanovenia	3
1. Charakteristika súkromnej materskej školy	4
2. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy	6
2.1 Práva a povinností detí.....	6
2.2 Práva a povinnosti zákonného zástupcu	6
2.3 Práva a povinnosti zamestnancov materskej školy , materská škola	8
2.4 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.....	10
3. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy	
3.1 Prevádzka materskej školy.....	11
3.2 Zápis a prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do materskej školy.....	11
3.3 Ostatné podmienky prijatia na predprimárne vzdelávanie.....	12
3.3.1 Adaptačný a diagnostický pobyt.....	12
3.3.2 Výchova a vzdelávanie detí so ŠVVP.....	14
3.4 Povinné predprimárne vzdelávanie.....	15
3.4.1 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.....	16
3.4.2 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa s PPV v materskej škole.....	16
3.4.3 Individuálne vzdelávanie dieťaťa	17
3.5 Dochádzka dieťaťa do materskej školy.....	19
3.6 Podmienky účasti zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní.....	20
3.7 Prerušenie a obmedzenie prevádzky materskej školy	20
3.8 Prevádzka materskej školy počas letnej činnosti a iných školských prázdnin.....	20
3.9 Úhrada príspevkov za služby v materskej škole	21
3.10 Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania.....	21
4. Vnútorná organizácia materskej školy	
4.1 Organizácia tried , vekové zloženie detí, pedagogickí a prevádzkoví zamestnanci ...	22
4.2 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí	22
4.3 Preberanie detí.....	22
4.4 Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu.....	23
4.5 Organizácia ostatných aktivít	26
4.6 Organizácia počas prepravy autobusovou dopravou.....	27
4.7 Účasť detí na súťažiach.....	27
4.8 Organizácia v prípade delenia detí.....	27
4.9 Informačný systém.....	28
4.10 Vykonávanie pedagogickej praxe v SMŠ.....	28
4.11 Poistenie detí.....	28
4.12 Konzultácie s pedagogickými zamestnancami.....	28
4.13 Organizácia záujmových krúžkov.....	28
4.14 Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole.....	29
5. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím.....	31
6. Podmienky zaobchádzania s majetkom školy.....	34
Záverečné ustanovenia	35
DODATKY k školskému poriadku.....	36

Úvodné ustanovenia

Školský poriadok súkromnej materskej školy (ďalej len SMŠ) vydáva riaditeľka Súkromnej materskej školy Prvá SMŠ, Ul. Zvolenská č. 32, Martin v súlade s § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).

Školský poriadok upravuje podrobnosti o :

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

Použité skratky v školskom poriadku

SMŠ – Súkromná materská škola

PPV – povinné predprimárne vzdelávanie

ŠVVP- špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby

1. Charakteristika súkromnej materskej školy

História Súkromnej materskej školy Prvá SMŠ, Zvolenská 32, Martin (ďalej len SMŠ) sa začala písať v roku 2004, kedy bola na základe rozhodnutia Ministerstva školstva Slovenskej republiky zaradená do siete škôl a školských zariadení. Na základe Rozhodnutia Ministerstva Školstva Slovenskej republiky č. CD-2004-7716/14605-1:096 a Rozhodnutia č. CD-2004-7357/23531-3:122 sú od 01.09.2004 všetci zamestnanci zamestnancami Súkromnej materskej školy Prvá SMŠ, ktorej zriaďovateľom je Prvá SMŠ spol. s r. o.

Súkromná materská škola je 4-triedna s celodennou prevádzkou s vyučovacím jazykom slovenským. Poskytuje celodennú výchovnú a vzdelávaciu starostlivosť deťom od 2 do 6 rokov a deťom s odkladom povinnej školskej dochádzky. Ukončením povinného predprimárneho vzdelávania dieťa získa Osvedčenie o ukončení povinného predprimárneho vzdelávania na predpísaných tlačivách schválených MŠ SR.

Odbornú výchovno-vzdelávaciu činnosť zabezpečuje 8 kvalifikovaných pedagogických a 5 nepedagogických zamestnancov.

Súkromná materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. SMŠ pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu pod názvom: „Jablčko“, ktorý je vypracovaný v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách. Prostredníctvom Školského vzdelávacieho programu JABLČKO sa usilujeme o rozvoj samostatných a zdravo sebavedomých detí cestou prirodzenej výchovy. Chceme položiť základy celoživotného vzdelávania, zodpovednosti za svoje správanie a konanie, a to v úzkej spolupráci s rodičmi.

Informačný systém je zabezpečený prostredníctvom webovej stránky www.smsjablcko.sk. Súkromná materská škola vydáva svoj vlastný časopis „Jablčko“ 1x v školskom roku.

Budova a ostatný pozemok SMŠ je v prenájme – na základe nájomnej zmluvy č.2004 043, kde prenajímateľom je mesto Martin. Súkromná materská škola je umiestnená v účelovej budove na sídlisku Martin – Sever. Prízemie materskej školy tvoria dve vstupné haly, dve triedy s príslušnými priestormi (spálňa, herňa, sociálne zariadenie), kabinety pre pedagogických zamestnancov, účelové priestory pre personál, riaditeľňa, zborovňa, jedáleň a kuchyňa. Poschodie s prízemím spája vnútorné schodisko. Na poschodí sú umiestnené dve triedy s príslušnými priestormi (spálňa, herňa, sociálne zariadenie), kabinety pre pedagogických zamestnancov.

Prostredie SMŠ spĺňa estetické a emocionálne kvality a je útulné, príjemné a harmonické. Typy a rozmiestnenie nábytku rešpektuje potrebu detí mať dostatok priestoru na hry, pohybové a relaxačné cvičenia a odpočinok, je prispôsobené počtu detí, vyhotovené z prírodných materiálov, aby neškodilo zdraviu detí, je bezpečné a rozvíja estetické cítenie detí. Ležadlá sú dostatočne pevné a stabilné, dobre tepelne izolované, s kvalitným nepremokavým matracom a antialergickým príslušenstvom (perina, vankúš), ľahko prenosné a skladateľné, uložené v chodbe medzi herňou a spálňou – denne skladané. Súčasťou materiálo-technického vybavenia SMŠ je dostatok kvalitných učebných pomôcok, telovýchovné náradie

a náčinie, hudobné nástroje, didaktická a audiovizuálna technika, počítačová technika. V spálni je vymedzený voľný priestor pre spoločné pohybové aktivity a pohybové hry. V herni je priestor pre hry a pracovné aktivity. SMŠ disponuje dvomi interaktívnymi tabuľami, rôznymi digitálnymi pomôckami a hračkami, ktoré napomáhajú pri skvalitňovaní výchovno-vzdelávacej činnosti. V areáli SMŠ je školská záhrada, ktorá je oplotená a jej povrch a zariadenie sú upravené tak, aby bol deťom umožnený čo najdlhší pobyt vonku. Záhrada má dostatok svetla a zelene. Okolo budovy je priestranný trávnatý areál, kde sú umiestnené preliezačky, hojdačky, pieskoviská. Záhrada poskytuje deťom priestor pre hry, učenie a oddych. Priestorové a materiálne podmienky v SMŠ spĺňajú požiadavky ustanovené školským zákonom.

V SMŠ je vypracovaná dokumentácia BOZP, prislúchajúce predpisy sa dodržiavajú a pravidelne kontrolujú. V pravidelných intervaloch podľa harmonogramu sa vykonávajú požadované revízie a kontroly vyhradených technických zariadení, údržba a opravy zistených závad. Školenia v oblasti BOZP a požiarnej ochrany aj školenie prvej pomoci a dohľad nad plnením požiadaviek v zmysle legislatívy zabezpečuje autorizovaný bezpečnostný technik, požiarneho technika, je vykonávaná previerka BOZP.

2. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

2.1 Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo :

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov

Dieťa je povinné :

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- dodržiavať školský poriadok SMS a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia,
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý materská škola využíva na výchovu a vzdelávanie
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

2.2 Práva a povinnosti zákonného zástupcu

Zákonný zástupca dieťaťa má právo :

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne, mnohostranne v súlade so súčasným poznáním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- uhrádzať faktúry v stanovenom termíne podľa Zmluvy o poskytovaní služieb zverenému dieťaťu v SMŠ
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa, rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky, a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.
- oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti
- ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce pracovné dni , v osobitne odôvodnených prípadoch môže materská škola vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa.
- predložiť potvrdenie od lekára, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako tri po sebe nasledujúce pracovné dni
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,
- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).
- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom;

- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy

2.3 Práva a povinnosti zamestnancov materskej školy , materská škola

Zamestnanci materskej školy, materská škola sú povinní:

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
- poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí
- dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (tu môže byť aj uvedené, že na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko),
- rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- oznámiť orgánu činnému v trestnom konaní, úradu práce sociálnych vecí a rodiny alebo súdu , ak vznikne dôvodné podozrenie že dieťa je týrané, zneužívané alebo ten , kto je povinný sa o dieťa osobne starať, túto povinnosť zanedbáva
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť rozvedených rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce

sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.

- v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné 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. (službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba).

Upozornenie: Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

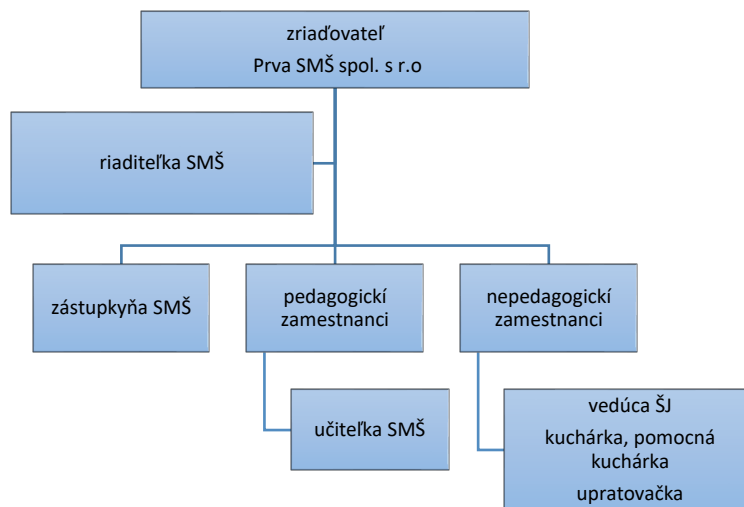
- v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje,
- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.
- dodržať zdržanlivosť pri poskytovaní citlivých údajov napr. o zdravotnom stave dieťaťa ďalším osobám, inštitúciám, médiám a pod.
- predkladať súdu v lehotách ním určených správy o maloletom dieťati zamerané najmä na účinnosť súdom uloženého výchovného opatrenia vo vzťahu k dôvodu, pre ktorý bolo opatrenie uložené
- poskytovať súčinnosť orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a zariadeniam zriadeným na výkon rozhodnutia súdu pri výkone opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately u detí
- poskytovať bezplatne orgánu ochrany informácie na účely overenia úrovne starostlivosti o dieťa, spolupracovať s orgánmi ochrany pri hodnotení a riešení dieťaťa, ktoré je týrané, pohlavne zneužívané, zanedbávané

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

Dohľad nad ochranou osobných údajov (v zmysle §44 zákona č. 18/2018 Z.z. a NARIADENIA EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY EÚ 2016/679) vykonáva v našej Súkromnej materskej škole Prvá SMŠ zodpovedná osoba: p. Lucia Sakalová, email – zo@eurotrading.sk, na ktorú sa môže obrátiť každá dotknutá osoba, ktorej osobné údaje sú spracované v našej súkromnej materskej škole.

2.4 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Organizačná schéma – hierarchia zamestnancov SMŠ



V prípade, že zákonný zástupca zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka spravidla podľa veku a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roku môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Zákonnému zástupcovi v tomto prípade (preradenie počas školského roku) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevystavuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Rozhodnutie riaditeľa materskej školy

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. o neprijatí dieťaťa do materskej školy preberá zákonný zástupca osobne v SMŠ oproti podpisu. V prípade prijatia dieťaťa v priebehu školského roku do 7 dní odo dňa podania písomnej žiadosti.

Riaditeľ materskej školy vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do 30. júna školského roka, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.

Ak by riaditeľka materskej školy dodatočne zistila, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

3.3 Ostatné podmienky prijatia na predprimárne vzdelávanie

Postupnosť pri prijímaní detí na predprimárne vzdelávanie v prípade zvýšeného záujmu o nástup do súkromnej materskej školy ako je kapacita SMŠ.

1. Deti, ktoré si plnia povinné predprimárne vzdelávanie
2. Deti, ktoré budú pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania
3. Deti, ktoré budú plniť predčasné povinné predprimárne vzdelávanie
4. Deti, ktorých súrodenci už navštevujú SMŠ
5. Ostatné deti podľa veku (5 ročné, 4 ročné, 3 ročné, 2 ročné deti).

Školským zákonom sú ustanovené podmienky prijímania a procesy prijímania.

3.3.1 Adaptačný a diagnostický pobyt

Riaditeľ materskej školy vo vzťahu k adaptačnému a diagnostickému pobytu má možnosť:

- vydať rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt, podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo

- vydat' rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z a v tomto rozhodnutí, podľa § 59 ods. 8 školského zákona určiť adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

Adaptačný pobyt

Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu.

Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu celodenne, a to za predpokladu:

- že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo
- dieťa si rýchlo „zvyklo“ na materskú školu.

Vo vyhláske 541/2021 o materskej škole je ustanovený rozsah adaptačného pobytu dieťaťa v materskej škole, ktorý môže mať rôznu dĺžku – jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny. Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (ako je uvedené v rozhodnutí).

Podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace; adaptačný pobyt nemožno predlžovať.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len ak nepôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Riaditeľ môže dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas (niekoľko dní, týždeň, dva týždne atď.) proces adaptácie s konkrétnymi podmienkami (bez vydávania ďalšieho rozhodnutia, len so zaznamenaním skutočnosti v osobnom spise dieťaťa).

Diagnostický pobyt

Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP. Diagnostický pobyt dieťaťa v „bežnej“ materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so ŠVVP môže diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť ale dlhší ako jeden rok. Dĺžka diagnostického pobytu v „bežnej“ materskej škole, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa ako aj počet tried, je rovnaká. Ak materská škola pri prijímaní vie, že prijíma dieťa so ŠVVP, odporúča sa, aby riaditeľ materskej školy prijal dieťa len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. Ak obdobie troch mesiacov diagnostického pobytu nebude postačujúce na ukončenie diagnostiky dieťaťa, riaditeľ na základe novej žiadosti, ku ktorej zákonní zástupcovia predložia všetky vyjadrenia požadované podľa § 59 ods. 5 školského zákona, buď opäť prijme dieťa len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z., alebo dieťa prijme podľa § 5 ods.

14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí zároveň určí diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona.

Upozornenie: Inštitút „predĺženia diagnostického pobytu“ podľa právnych predpisov neexistuje. Ide vždy o nové obdobie, počas ktorého trvá nový diagnostický pobyt alebo o nové prijatie s určením diagnostického pobytu najdlhšie na tri mesiace. Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

3.3.2 Výchova a vzdelávanie detí so ŠVVP

Deti so ŠVVP sa zaraďujú do „bežných“ tried. O zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhoduje riaditeľ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Prijímanie detí so ŠVVP školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť.

Riaditeľ vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

V súvislosti s deťmi so ŠVVP je potrebné zdôrazniť aj ustanovenie § 108 ods. 1 školského zákona:

Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa alebo žiaka prejavujú po jeho prijatí do školy a dieťa alebo žiak ďalej navštevuje školu, do ktorej bol prijatý, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a návrhu na vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami riaditeľovi školy; ak ide o nepĺnoleté dieťa alebo žiaka, písomnú žiadosť a návrh na vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami predkladá jeho zákonný zástupca.

Do „bežnej“ materskej školy možno prijať aj deti so ŠVVP. Deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP (špeciálne triedy). Podľa § 2 písm. i) školského zákona sa špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou rozumie „požiadavka na úpravu podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia alebo nadania alebo jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí, uplatnenie ktorých je nevyhnutné na rozvoj schopností alebo osobnosti dieťaťa a dosiahnutie primeraného stupňa vzdelania a primeraného začlenenia do spoločnosti.“ Za dieťa so ŠVVP môže riaditeľ materskej školy považovať len dieťa, ktoré má zariadením poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

Deťmi so ŠVVP sú deti: - so zdravotným znevýhodnením, ktorými sú deti:

- so zdravotným postihnutím, t. j. deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou

komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím,

- deti choré alebo zdravotne oslabené,
- deti s vývinovými poruchami,
- deti s poruchami správania,
- zo sociálne znevýhodneného prostredia
- s nadaním.

Prijímanie detí so ŠVVP do „bežnej“ materskej školy je možné, avšak školský zákon to neustanovuje ako povinnosť. Riaditeľ materskej školy vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP musí zvážiť: - či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie tohoto dieťaťa alebo - bude schopný tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom, vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa.

3.4 Povinné predprimárne vzdelávanie

Zákon č. 273/2021 Z.z. z 22. júna 2021, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, v sebe zahŕňa viaceré zmeny v povinnom predprimárnom vzdelávaní.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa, ktoré dosiahlo 5 rokov veku do 31.8. vrátane.

- dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
- nedovŕši päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, t. j. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona,
- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa podľa trvalého bydliska, ak sa rodič nerozhodne inak. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne.

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadov uvedených v § 28a ods. 3 školského zákona.

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe:

1. písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
2. písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
3. a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta, je povinný k žiadosti predložiť:

1. súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
2. súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

3. žiadosť zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením piateho roku veku. Pôjde spravidla o deti s nadaním alebo o deti, ktoré dovŕšia päť rokov veku v priebehu mesiaca september, ktorých zákonní zástupcovia v nasledujúcom školskom roku s vysokou pravdepodobnosťou požiadajú o výnimočné prijatie na plnenie povinnej školskej dochádzky pred dovŕšením šiesteho roka veku dieťaťa podľa § 19 ods. 4 školského zákona, pretože podľa § 60 ods. 1 školského zákona, môže byť na základné vzdelávanie výnimočne prijaté len dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku **a absolvovalo povinné predprimárne vzdelávanie.**

3.4.1 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré 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.

3.4.2 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa s PPV v materskej škole

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä: choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy, rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiacich.

Neprítomnosť neplnoletého dieťaťa alebo žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží dieťa, žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.

V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť neplnoletého dieťaťa alebo žiaka aj v trvaní viac ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni bez lekárskeho potvrdenia; počet dní určí ministerstvo školstva.

3.4.3 Individuálne vzdelávanie dieťaťa

- pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Školským zákonom sa ustanovilo, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou.

Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- **zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona),**
- **zákonný zástupca o to požiada materskú školu.**

Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:

- byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo - už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať: a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa, b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť, c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania, e) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona, f) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

Posúdenie plnenia PPV

Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania. Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania budú materské školy vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určili. Môžu pritom využiť dostupné pracovné listy, pracovné zošity alebo iné dostupné metodické materiály, ako aj publikácie: - Povinné predprimárne vzdelávanie: Sprievodca cieľmi a obsahom - Dieťa hovoriace iným jazykom: Možnosti kompenzačnej podpory v predškolskom vzdelávaní.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy **zruší: a) na žiadosť zákonného zástupcu, b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa, c) na návrh hlavného školského inšpektora alebo d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.** V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) a d) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy. Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku. Ak bude mať dieťa zrušené individuálne (predprimárne) vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne

vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

3.5 Dochádzka dieťaťa do materskej školy

Zákonný zástupca privádza dieťa do SMŠ do 8,00 h. a prevezme ho do 16,30 h. Zákonný zástupca prichádza do SMŠ s dostatočným časovým predstihom, aby sa SMŠ uzamkla o 8,00 hod. z dôvodu zabezpečenia majetku proti krádeži, či pohybu cudzích osôb v areáli SMŠ. V prípade neskoršieho príchodu zákonného zástupcu s dieťaťom do SMŠ (po 8.00 hod.) z dôvodu návštevy lekára, logopéda atď., je pri vchode zvonček, kde môže zákonný zástupca zazvonením oznámiť svoju prítomnosť, alebo telefonicky.

Popoludní si zákonní zástupcovia vyzdvihnú dieťa zo SMŠ v čase od 14,00 hod. do 16,30 hod. Pokiaľ zákonní zástupcovia nedodržiavajú stanovený čas príchodu a odchodu zo SMŠ, dochádza k narušovaniu prevádzky SMŠ, výchovno - vzdelávacieho procesu a harmonogramu pracovných povinností pedagogických a nepedagogických zamestnancov.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.

Dieťa nemôže prichádzať do triedy samotné, učiteľka ho preberá priamo od zákonného zástupcu, ktorý v prípade potreby odovzdáva pedagogickému zamestnancovi informácie o dieťati.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do SMŠ

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka SMŠ po dohode so zákonným zástupcom a na základe žiadosti zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do SMŠ na dohodnutý čas. O prerušení dochádzky dieťaťa do SMŠ z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti riaditeľka SMŠ vydá v súlade s § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodnutie. V tomto rozhodnutí riaditeľka uvádza presný čas (dátum) od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená.

Neprítomnosť dieťaťa v materskej škole

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

V súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. neprítomnosť maloletého dieťaťa ospravedlňuje jeho zákonný zástupca. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce kalendárne dni (vrátane víkendov a sviatkov), rodič odovzdá učiteľke prvý deň nástupu dieťaťa do SMŠ bez vyzvania **Vyhlásenie o bezpríznakovosti**, kde prehlasuje, že dieťa prichádza zdravé. Ak dieťa nie je prítomné v SMŠ tri 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 SMŠ zákonný zástupca odovzdá učiteľke prvý deň nástupu

Vyhlásenie o bezpríznakovosti.

V prípade, že dieťa nebude dlhodobo (min. jeden celý mesiac) dochádzať do SMŠ z nejakého dôvodu napr. pobyt v sanatóriu, pobyt v zahraničí, dlhodobá rekonvalescencia, zákonný zástupca má možnosť formou písomnej žiadosti požiadať o prerušenie dochádzky do SMŠ.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie dieťaťa zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred najneskôr do 07. 00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa telefonicky, formou SMS správy alebo zápisom do určeného zošita v šatni príslušnej triedy, na presne vymedzený čas, /od-do/, s nahláseným dňom nástupu dieťaťa do SMŠ. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle poberá. Zákonný zástupca si stravu dieťaťa môže vyzdvihnúť v školskej jedálni v prvý deň neprítomnosti dieťaťa v čase od 11.15 hod. do 13.00 hod.

3.6 Podmienky účasti zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní

Zákonný zástupca, ktorí sa zúčastní výchovy a vzdelávania v SMŠ , po dohode s riaditeľkou a prerokovaní s učiteľkou v danej triede, je povinný dodržiavať hygienické a bezpečnostné pravidlá SMŠ, riadiť sa pokynmi riaditeľky a učiteľky aby nenarušil priebeh výchovy a vzdelávania. Na komunikáciu s učiteľkou o výchovných, vzdelávacích prípadne iných problémoch dieťaťa zákonný zástupca využíva konzultačné hodiny dostupné na nástenke v šatni, respektíve si dohodne s učiteľkou termín stretnutia a konzultácie.

3.7 Prerušenie a obmedzenie prevádzky SMŠ

Prevádzka SMŠ môže byť prerušená alebo obmedzená v prípade:

- vysokej chorobnosti detí, výskytu prenosného infekčného ochorenia, výskytu iného ochorenia na odporúčanie alebo nariadenie Regionálneho úradu verejného zdravotníctva a so súhlasom zriaďovateľa v určenom trvaní.
- nízkeho počtu prihlásených detí počas jarných, alebo jesenných školských prázdnin.
- plánovaného výpadku elektrickej energie, alebo vody, pri havarijnej situácii a iných okolnostiach , ktoré znemožnia prevádzku SMŠ

Riaditeľka oznámi prerušenie prevádzky na dverách hlavného vchodu, na webovej stránke a podľa možností aj osobne alebo mailom zákonným zástupcom.

3.8 Prevádzka materskej školy počas letnej činnosti a iných školských prázdnin

Počas letných prázdnin je prevádzka SMŠ prispôbená počtu prihlásených detí. Prevádzka SMŠ sa preruší na tri týždne z dôvodov dôkladného čistenia priestorov SMŠ v súlade s §2 ods. 6 vyhlášky o materskej škole. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky SMŠ cez letné prázdniny oznámi riaditeľka SMŠ spravidla dva mesiace vopred. V prípade záujmu zákonného zástupcu umiestniť dieťa do SMŠ v letnom mesiaci júl alebo august, zákonný zástupca záväzne prihlási svoje dieťa na predloženom tlačive a svoje rozhodnutie potvrdí podpisom. Podľa počtu prihlásených detí na letnú činnosť sa utvárajú triedy s počtom

detí v zmysle zákona a zároveň je stanovený aj počet pedagogických zamestnancov. Ak klesne počet detí v priebehu 3 dní pod hranicu 10 detí, trieda nebude v prevádzke, deti sa rozdelia do ostatných tried v zmysle platnej legislatívy. Zákonný zástupca dieťaťa pri záväznom prihlásení dieťaťa na dochádzku počas letných prázdnin uhradí príspevok za pobyt dieťaťa v SMŠ. V prípade, že zákonný zástupca **prihlási** svoje dieťa do SMŠ počas letných prázdnin a dieťa do SMŠ nenastúpi, úhrada za pobyt dieťaťa **nebude zákonnému zástupcovi vrátená**.

Ak zákonný zástupca **odhlási** svoje dieťa zo SMŠ počas letných prázdnin, t. z., že dieťa ani jeden deň v mesiaci júl a august nepríde do SMŠ, bude **mu platba za služby odpustená**.

Počas školských prázdnin (okrem letných) budú zákonní zástupcovia vyjadrovať svoj záujem o prevádzku SMŠ na predloženom tlačive a svoje rozhodnutie potvrdia podpisom. Pokiaľ záujem nepresiahne 50% z počtu detí, prevádzka bude obmedzená na zodpovedajúci počet tried. Pokiaľ záujem nepresiahne 15 detí, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená (napr. jesenné, vianočné, veľkonočné, jarné prázdniny) a zamestnanci si budú čerpať riadnu dovolenku, alebo náhradné voľno.

3.9 Úhrada príspevkov za služby v materskej škole

Úhrada príspevkov je definovaná v Zmluve o poskytovaní služieb zvereného dieťaťa v SMŠ. Zmluva o poskytovaní služieb zvereného dieťaťa v SMŠ je uzatvorená individuálne medzi zákonným zástupcom dieťaťa a zriaďovateľom. (viď. uzatvorené zmluvy uložené u riaditeľky SMŠ).

3.10 Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania

Riaditeľka SMŠ môže predčasne ukončiť dochádzku dieťaťa:

- pri opakovanom porušení Školského poriadku a dvoch písomných upozorneniach zákonného zástupcu o porušovaní školského poriadku (preberanie detí zo SMŠ po čase prevádzky, neplatenie mesačného príspevku, stravnej jednotky),
- ak zákonný zástupca dieťaťa neoznámí závažnú zmenu zdravotného stavu dieťaťa,
- ak dieťa riadne ukončilo školskú dochádzku v SMŠ a obdržalo Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania,
- ak zákonný zástupca dieťaťa písomne požiadala o predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania v SMŠ
- nie je možné predčasné ukončenie PPV.

4. Vnútoraná organizácia materskej školy

4.1 Organizácia tried , vekové zloženie detí, pedagogickí a prevádzkoví zamestnanci

Vnútoraná organizácia SMŠ

Organizácia tried

Triedy na prízemí SMŠ – mladšie deti (spravidla 2-3 ročné deti a 3-4 ročné deti)

Triedy na poschodí SMŠ – staršie deti (spravidla 4-5 ročné deti a 5-6 ročné deti)

A strana – triedy na strane hlavného vchodu

B strana – triedy na strane od ZŠ A. Dubčeka

4.2 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

V čase od 6.00 do 7.00 hod. sa všetky deti schádzajú v jedálni SMŠ. Od 7.00 hod. sú deti vo svojich triedach. Od 16.00 hod. sa deti zlučujú v jedálni , kde za nich preberá zodpovednosť učiteľka, ktorá končí službu až do odchodu detí domov t. j. do 16.30 hod.

4.3 Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (inej splnomocnenej osobe), alebo učiteľke, s ktorou sa v práci strieda. Na prevzatie svojho dieťaťa zo SMŠ môže rodič písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa, nie však mladšie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

Z bezpečnostného hľadiska odporúčame rodičom, aby po prevzatí svojho dieťaťa opustili areál SMŠ (školskú záhradu).

V prípade, že si zákonný zástupca do 16.30 hod. nevyzdvihne svoje dieťa zo SMŠ, pedagogický zamestnanec urobí nasledovné kroky:

1. telefonicky kontaktuje rodiča, splnomocnené osoby na prevzatie dieťaťa,
2. telefonicky kontaktuje príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru,

Zákonní zástupcovia detí dávajú k dispozícii SMŠ svoje telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov, v zmysle nariadenia Európskeho parlamentu a Rady(EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov len v prípade ochorenia dieťaťa, potreby neodkladného kontaktu alebo v prípade, že si zákonný zástupca nevyzdvihne dieťa po skončení prevádzky z SMŠ.

Splnomocnenie iných osôb na prebratie dieťaťa z materskej školy v súlade s Vyhláškou 541/2021 o materskej škole § 3 ods. 6

Na prevzatie svojho dieťaťa zo SMŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako 10 rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu,

Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

4.4 Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

Organizácia v triede

Triedy sú počas dňa využívané k edukačnému procesu, hrám a telovýchovnej činnosti. Za bezpečnosť v triede a kvalitu výchovno – vzdelávacej činnosti zodpovedá pedagogický zamestnanec. Učiteľka vedie deti k samostatnosti pri upratovaní hračiek v triede.

Organizácia v šatni

Šatne sú vybavené označenými skrinkami s úložným priestorom pre každé dieťa. Do šatne má prístup zákonný zástupca a osoby poverené odovzdávaním a preberaním detí. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedie zákonný zástupca v spolupráci s pedagogickým zamestnancom deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Zákonný zástupca je povinný zabezpečovať pre svoje dieťa náhradné oblečenie, ktoré bude uložené v skrinke, pršíplášť a gumené čižmy. Je zakázané nechávať v skrinkách potraviny /sladkosti/ a nosiť nápoje. Za estetickú úroveň v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec. Učiteľka v mladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s prevádzkovým zamestnancom. V najstaršej vekovej skupine pomáha učiteľka deťom podľa potreby. Učiteľka v spolupráci s rodičom vedie deti k samostatnosti pri obliekaní.

Organizácia v umyvárni

Všetky triedy majú samostatné sociálne zariadenie – umývaňu a toaletu. Každé dieťa má vlastný hrebeň, u 5-6 ročných zubnú kefku, zubnú pastu, pohár. Umyvárne sú vybavené zásobníkom na hygienické utierky. Zubná hygiena sa uskutočňuje v triede 5-6 ročných detí, kde sa deti učia základom čistenia zubov, správneho úchopu zubnej kefky a správneho tlaku zubnej kefky na zuby. Zubnú kefku, zubnú pastu zabezpečí pre svoje dieťa zákonný zástupca. Za výmenu opotrebovaných zubných kefiek zodpovedajú pedagogickí zamestnanci jednotlivých tried v spolupráci so zákonnými zástupcami, zubné kefky sa vymieňajú v 2 mesačných intervaloch a podľa potreby.

Deti sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobslužou pri pravidelných opakujúcich sa situáciách.

Zabezpečenie hygienických potrieb

Hygienické potreby / hygienické vreckovky, vlhčený toaletný papier, zub. pastu, kefku/ zabezpečujú učiteľky na triedach v úzkej spolupráci a podpore zákonných zástupcov, ktorí podľa potreby počas šk. roku uvedené hygienické potreby pre svoje dieťa osobne zabezpečia.

Organizácia pri jedle a pitný režim

Deťom sa podáva strava 3x denne v trojhodinových intervaloch. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. (v prípade dodávania stravy zodpovedá za kvalitu stravy externý dodávateľ) Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka SMŠ a učiteľky.

Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka usmerňuje dieťa, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Deti nenúti jesť.

2 - 4 ročné deti používajú pri jedle lyžicu, 4 - 5 ročné lyžicu aj vidličku a 5 -6 ročné deti používajú kompletný príbor. Pitný režim je podávaný deťom pravidelne a podľa potreby dieťaťa. Podávaný je v zimnom období čaj/ pitná voda, v letnom období pitná voda.

Jedlo sa deťom podáva v jedálni v dvoch smenách:

- 1. smena desiata – 8.10hod, obed –11.10hod, olovrant – 14.10 hod.
- 2. smena desiata – 8.40hod, obed –11.40hod, olovrant – 14.40 hod.

Odhlasovanie zo stravy

Rodič odhlasuje svoje dieťa zo stravy písomne do zošita v šatni príslušnej triedy, telefonicky alebo prostredníctvom SMS do 7.00 hod. na daný deň.

Rodič, ktorý včas neodhlási svoje dieťa zo stravy si môže obed vyzdvihnúť do 13.30 hod. do vlastného obedára. Na neodhlásené dni ostáva na stravu prihlásené. Školské stravovanie zabezpečuje zdravú výživu detí v čase ich pobytu v SMŠ.

Z hľadiska ochrany zdravia a zabezpečenia zdravého vývoja detí je donášanie vlastnej stravy zakázané (aj dôvod epidemiologický). Výnimku tvoria deti, ktoré vyžadujú zo zdravotného hľadiska individuálnu – diétnu stravu (v takom prípade je nutné doložiť lekárske potvrdenie a dohodnúť sa s vedúcou ŠJ o podmienkach donášania stravy)

Pitný režim

Deťom je v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín (ovocný čaj, bylinkový čaj, pitná voda), ktoré majú pripravené v nerezových kanviciach. Pitný režim zabezpečujú pedagogickí zamestnanci v jednotlivých triedach SMŠ. Za hygienu a čistotu pohárov a džbánov zodpovedajú určení prevádzkoví zamestnanci SMŠ. Učiteľky zabezpečujú voľný prístup detí k pitnému zdroju a zároveň vedú deti k dodržiavaniu hygienických zásad a rozvoju sebaobsluhy vzhľadom k veku detí.

Pobyt detí vonku

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

Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktoré sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia. Preto je potrebné, aby dieťa malo v skrinke pršiplášť a vhodnú obuv do dažďa. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Počas letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu pokrytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Odporúča sa vzdušné oblečenie z prírodných materiálov.

Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu prevádzkovou zamestnankyňou. Skontroluje uzatvorenie zámky na bráničke. Na vychádzke dohliadajú na bezpečnosť detí spravidla dve učiteľky. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Na vychádzkach mimo areál SMŠ s potrebou prechodu cez väčšiu komunikáciu pedagogickí zamestnanci využívajú pre deti reflexné vesty. Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú dozor nad deťmi tak, že jeden vedie deti vpredu a druhý ide za nimi vzadu a dbá o ich bezpečnosť. Pri prechádzaní cez cestu pedagogickí zamestnanci využívajú prechod pre chodcov, signalizačné zariadenie. Ak sa pri prechode signalizačné zariadenie nenachádza, pedagogickí zamestnanci dajú znamenie na zastavenie vozidla včas, zreteľne, s ohľadom na okolnosti cestnej premávky, aby vodič mohol bezpečne zastaviť vozidlo a aby nebola ohrozená bezpečnosť cestnej premávky. Ak sa vychádzky mimo areál SMŠ nemôžu zúčastniť dve učiteľky (PN, školenie...), prítomná učiteľka zaradí z bezpečnostných dôvodov pobyt na školskom dvore, v blízkom okolí.

Pri pobyte vonku sa zaraďujú vo veľkej miere pohybové aktivity, realizujú sa edukačné aktivity, aktivity spojené s objavovaním okolitého sveta a kolobehu života v prírode a spoločnosti. Súčasťou pobytu na školskom dvore sú pokojné, nerušivé tvorivé hry v piesku, kreslenie a maľovanie, hudobné, dramatické a pracovné činnosti, rôzne pohybové hry ako sú futbal a iné loptové hry, ktoré sa uskutočňujú na trávinatej ploche. Jednotlivé triedy podľa možnosti využívajú rôzne plochy určené na pobyt vonku, a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche. Na hry na školskom dvore pedagogickí zamestnanci využívajú hračky určené na hry na školskom dvore, ktoré sú uložené v záhradnom sklade. Učiteľky počas pobytu na školskom dvore sledujú deti, upozorňujú ich z hľadiska bezpečnosti, vytvárajú dobré podmienky pre hru a rozvíjanie hry u detí. Počas pobytu vonku sa rozvíjajú aj špeciálne pohybové zručnosti pre konkrétne ročné obdobie ako je kĺzanie, sánkovanie, kolobežkovanie a hry s vodou. Ak pedagogickí zamestnanci počas pobytu vonku využívajú preliezačky na hry, bezpečnosť detí musí byť vždy zaistená pedagogickým zamestnancom, ktorý po celú dobu pobytu vykonáva bezprostredný dozor pri preliezačkách. Počas pobytu detí vonku pedagogický zamestnanec dbá na to, aby boli deti primerane oblečené (podľa počasia).

Pozri - Prevádzkový poriadok schválený Regionálnym úradom verejného zdravotníctva so sídlom v Martine z 2. 9. 2013 – Starostlivosť o vonkajšie priestory (u riaditeľky SMŠ)

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

V letných mesiacoch v čase od 11,00 hod. do 15,00 hod. sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení obmedzuje na minimum podľa zváženia učiteľky. Pri zvýšenej slnečnej aktivite je nutné zabezpečiť deťom v spolupráci so zákonnými zástupcami vhodnú ochranu hlavy (napr. čiapku so šiltom) a slnečné okuliare. Oblečenie pre deti má byť vzdušné, z prírodných materiálov. Čas pobytu na slnku musí byť úmerne skrátený. Ak má dieťa v skrinke ochranný opaľovací krém a pedagogický zamestnanec je o tom informovaný, pred odchodom

na pobyt vonku ho dieťaťu pomôže použiť. Pitný režim je zabezpečený učiteľkou (voda, čaj). O doplnenie vody alebo čaju zodpovedá pedagogický zamestnanec z príslušnej triedy.

V prípade vykonávania pracovných činností v niektorej časti školského dvora (napr. oprava a údržba preliezačiek, pieskoviska, oprava oplotení, kosenie ...) je vstup na časť školského dvora, kde sú vykonávané predmetné práce prísne zakázaný!

Organizácia pohybu detí na schodoch

Vnútročné schodisko na prvé poschodie využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku zoradí deti do jedného radu, staršie deti do dvojstupu. Deti sa pri chôdzi pridržujú zábradlia. Schádzanie a vychádzanie detí po schodoch zabezpečujú pedagogickí zamestnanci tak, že ako prvý schádza alebo vychádza po schodoch pedagogický zamestnanec a druhý pedagogický zamestnanec schádza alebo vychádza až za posledným dieťaťom.

Organizácia pri odpočinku

Z dôvodu psychohygieny dieťaťa sa popoludňajšieho odpočinku zúčastňujú všetky deti. Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá pedagogický zamestnanec na primerané oblečenie detí (pyžamo), ktoré rodičia perú v pravidelných týždňových intervaloch t.j. v piatok si zákonný zástupca prevezme pyžamo na opratie a v pondelok ho prinesie vypraté do SMŠ resp. najbližší deň nástupu do SMŠ. Pre deti, ktoré majú problémy s pomočovaním počas spánku je zákonný zástupca povinný zabezpečiť ochranu posteľného matraca. Pedagogický zamestnanec zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepocitujú potrebu spánku. U 5-6 ročných detí sa odpočinok postupne skracuje na min. 30 minút a nahrádza sa voľnými činnosťami – prezeranie kníh, práca v pracovných zošitoch.

Prevádzkový zamestnanec z triedy, z ktorej sa budú deti rozdeľovať do iných tried, zodpovedá za prenesenie posteľnej bielizne a pyžám do triedy, v ktorej uvedené deti budú podľa rozdelenia učiteľky odpočívať. Ak sa dieťa pomočí, posteľnú bielizeň perie zákonný zástupca. V prípade znečistenia dieťaťa (obliekanie, pomočenie, zvracanie, znečistenie stolicou...) dieťa umyje a prezlečie prevádzkový zamestnanec v príslušnej triede, do ktorej dieťa dochádza. Pri prezliekaní učiteľka detí motivuje podľa ich schopnosti k sebaobslužbe a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu.

Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch.

Pozri - Prevádzkový poriadok schválený Regionálnym úradom verejného zdravotníctva so sídlom v Martine z 2. 9. 2013 – Skladovanie posteľnej bielizne a manipulácia s ňou, vrátane jej výmeny.

4.5 Organizácia ostatných aktivít

Výlet, exkurzia, športové podujatie sa organizuje na základe Plánu práce SMŠ na príslušný školský rok a písomného informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa.

Informovaným súhlasom sa rozumie písomný súhlas fyzickej osoby, ktorá vlastnoručným podpisom potvrdí, že bola riadne poučená o dôsledkoch tohto súhlasu. Zákonný zástupca má právo sa dobrovoľne rozhodnúť. Konkrétny informovaný súhlas sa vzťahuje iba na konkrétnu udalosť, okolnosť. Pred uskutočnením ostatných aktivít pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít v súlade so školským zákonom a vyhláškou o materskej škole, vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Pri aktivitách, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti SMŠ a ktoré vyžadujú zvýšený dozor, zabezpečí riaditeľka potrebný počet pedagogických zamestnancov.

4.6 Organizácia počas prepravy autobusovou dopravou

Na prepravu detí počas výletu, exkurzie možno využiť verejnú dopravu. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe Plánu práce SMŠ a informovaného súhlasu zákonného zástupcu najviac na jeden deň v týždni s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí. Za bezpečnosť detí pri preprave autobusom je zodpovedná učiteľka, ktorá vykonáva v daný deň priamu prácu s deťmi a je poverená riaditeľkou SMŠ. Pri nástupe do autobusu pomáha jedna učiteľka nastupovať deťom a organizuje umiestnenie detí na miesta, ďalšie sústreďujú deti pred autobusom a dbajú o bezpečnosť detí. Deťom s nevoľnosťou pred cestou poskytnú po dohovore s rodičmi lieky proti kinetóze a majú k dispozícii igelitové vrecká. Učiteľky dbajú o to, aby sa deti povyzliekali z vrchného odevu, a tým sa zamedzilo prehriatiu organizmu. Deti počas cesty nekonzumujú žiadnu stravu.

4.7 Účasť detí na súťažiach

Riaditeľkou poverená učiteľka alebo lektor sú zodpovední za bezpečnosť detí, ktoré sa zúčastnia na súťažiach a reprezentujú SMŠ.

4.8 Organizácia v prípade delenia detí

V prípade nízkej dochádzky detí do SMŠ z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, v čase jesenných prázdnin, jarných prázdnin, murárskych alebo maliarskych prác, v dobe čerpania NV, PN alebo dovolenky pedagogického zamestnanca môže riaditeľka rozhodnúť o spájaní tried. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie.

K deleniu detí alebo zastupovaniu inou učiteľkou dochádza v prípade :

- že je počet detí nižší ako 15 detí - riaditeľka môže rozhodnúť o delení detí do tried, pokiaľ to počet dovoľuje. Spravidla sa delia najskôr staršie deti, pretože je predpoklad, že sú viac adaptované ako mladšie deti a nebudú mať problém s dočasným rozdelením do inej triedy.
- prípade neprítomnosti pedagogického zamestnanca môže riaditeľ SMŠ nariadiť zastupovanie a to v prípade, že počet prítomných detí v danej triede je vyšší ako 15 detí

Pokiaľ chýbajú viacerí pedagógovia riaditeľka SMŠ dohliada na to, aby v prvom rade boli deti v ranných hodinách vo svojich triedach a delili sa až poobede. V nevyhnutných prípadoch môže riaditeľka SMŠ rozhodnúť o prerušení prevádzky na triede aj počas celého dňa. O tom, že sú deti delené do iných tried sú zákonní zástupcovia informovaní písomným oznamom,

ktorý sa nachádza pred vchodom do danej triedy. Záskok za chýbajúceho pedagogického zamestnanca (pri počte nad 15 detí) automaticky preberá v prvom rade kolegyňa na triede. Možnosť odmietnutia je len v prípade časovo objednaného lekárskeho vyšetrenia a dohovore s riaditeľkou SMŠ, ktorá v takomto prípade poverí iného zamestnanca zastupovaním.

4.9 Informačný systém

Každá trieda má v šatni nástenky určené rodičom. Prostredníctvom nich sú rodičom podávané informácie o dianí v SMŠ, ako aj o tom, v čom sa deti vzdelávajú, aké edukačné aktivity sú realizované, divadelné predstavenia, exkurzie. Je v záujme každého zákonného zástupcu sledovať oznamy a tým predísť vlastnej neinformovanosti. V osobitých prípadoch (zatvorenie SMŠ, prázdniny a iné) môže riaditeľka podávať informácie rodičom a zákonným zástupcom prostredníctvom mailovej komunikácie.

4.10 Vykonávanie pedagogickej praxe v SMŠ

Študentky vysokých a stredných škôl, ktoré majú záujem o vykonanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa nahlásia u riaditeľky SMŠ. Riaditeľka poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vyhotoví písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so Školským poriadkom SMŠ a školskou dokumentáciou, zaradí študentky do tried a určí im cvičnú učiteľku praxe.

4.11 Poistenie detí

Deti sú poistené počas školského roka v poisťovni GENERALI SLOVENSKO poisťovňa a.s. – prevádzkové poistenie, školstvo a vzdelávanie.

4.12 Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonný zástupca má možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 12.00 hod do 12.30 hod. prípadne v inom čase podľa dohody. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa. Zamestnanci SMŠ sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch.

4.13 Organizácia záujmových krúžkov

Tieto aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu s dôrazom na to, že pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu).

Krúžková činnosť sa uskutočňuje v popoludňajších hodinách na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu a podľa Plánu práce SMŠ na príslušný školský rok. Krúžková činnosť v SMŠ sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením kmeňových učiteliek alebo externých lektorov. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední kvalifikovaní lektori a učiteľky, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke SMŠ na schválenie Plán krúžkovej činnosti.

V plnej miere zodpovedajú počas činnosti za zdravie a bezpečnosť detí. Zákonný zástupca, riaditeľka ako i pedagogickí zamestnanci môžu byť prítomní v triede počas krúžkovej činnosti. Riaditeľka je oprávnená kontrolovať a hodnotiť priebeh vyučovacieho procesu v rámci krúžku, dodržiavanie požiadaviek bezpečnosti a psychohygieny detí, vnútornú organizáciu, dodržiavanie zmluvných podmienok v záujme dieťaťa a zákonného zástupcu. Lektor je povinný bezpečne zaobchádzať s materiálno-technickým vybavením triedy a dbať, aby nedošlo k jeho poškodeniu. Zákonný zástupca dieťaťa je riadne poučený o dôsledkoch súvisiacich s krúžkovou činnosťou svojho dieťaťa a vlastnoručným podpisom vyjadruje súhlas s dochádzkou dieťaťa na krúžok.

Organizácia pobytu detí v škole v prírode

Tieto aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu s dôrazom na to, že pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu).

Organizácia školy v prírode je plánovaná v súlade s vyhláškou 436/2020 Z. z. Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode v znení vyhlášky č. 204/2015 Z. z.

Všetky podmienky sú rozpracované v internom dokumente Organizačný poriadok školy v prírode.

Organizácia pri výletoch a exkurziách

Tieto aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu s dôrazom na to, že pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu).

Výlety alebo exkurzie, ktoré sú súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti sa realizujú v nadväznosti na plnený školský vzdelávací program a v súlade s Ročným plánom súkromnej materskej školy. Okrem dennej výchovno-vzdelávacej činnosti realizovanej v materskej škole a jej blízkom okolí môže materská škola v súlade s § 28 ods. 16 zákona č.245/2008 Z.z. (Školský zákon) okrem iných aktivít, organizovať aj výlety a exkurzie. Pri týchto aktivitách je potrebné dodržať určité podmienky. Poverená osoba zabezpečí všetky náležitosti týkajúce sa organizácie výletov a exkurzií : informovaný súhlas rodiča, poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, plán výletu.

4.14 Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole

Výchova a vzdelávanie sa v SMŠ uskutočňuje prostredníctvom nasledovných foriem denných činností:

- hry a činnosti podľa výberu detí,
- zdravotné cvičenie,
- vzdelávacia aktivita,

- dopoludňajšia cieľená vzdelávacia aktivita a popoludňajšia cieľená vzdelávacia aktivita
- pobyt vonku,
- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, odpočinok).

Rozpis denných činností je zverejnený na informačnej tabuli príslušnej triedy.

1.smena (mladšie deti v triedach na prízemí)

ČAS	ČINNOSTI
06,00 – 08,10	<ul style="list-style-type: none"> - schádzanie detí - hry a činnosti podľa výberu detí - ranný filter, ranný kruh - zdravotné cvičenie - osobná hygiena
08,10 - 08,35	- desiata, osobná hygiena
08,35 – 11,10	<ul style="list-style-type: none"> - dopoludňajšia cieľená vzdelávacia aktivita - pobyt vonku/vychádzka - osobná hygiena
11,10 – 11,35	- obed
11,35 – 14,10	<ul style="list-style-type: none"> - osobná hygiena, čistenie zubov, príprava na odpočinok - odpočinok - pohybové a relaxačné cvičenia
14,10 – 14,35	- olovrant, osobná hygiena
14,35 – 16,30	- popoludňajšia cieľená vzdelávacia aktivita, hry a činnosti podľa výberu detí
2.smena (staršie deti v triedach na poschodí)	
ČAS	ČINNOSTI
06,00 – 08,40	<ul style="list-style-type: none"> - schádzanie detí - hry a činnosti podľa výberu detí - ranný filter, ranný kruh - zdravotné cvičenie - osobná hygiena
08,40 - 09,05	- desiata, osobná hygiena
09,05 – 11,40	<ul style="list-style-type: none"> - dopoludňajšia cieľená vzdelávacia aktivita - pobyt vonku/vychádzka - osobná hygiena
11,40 – 12,05	- obed
12,05 – 14,40	<ul style="list-style-type: none"> - osobná hygiena, čistenie zubov, príprava na odpočinok - odpočinok - pohybové a relaxačné cvičenia
14,40 – 15,05	- olovrant, osobná hygiena
15,05 – 16,30	- popoludňajšia cieľená vzdelávacia aktivita, hry a činnosti podľa výberu detí

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

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov **môže byť v SMŠ umiestnené len dieťa, ktoré:**

- je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenie.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí na základe konkrétnych príznakov u dieťaťa, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do SMŠ.

Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa.

Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašľalo.

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

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

Ak sa príznaky ochorenia dieťaťa prejavia až po jeho prebratí od zákonného zástupcu alebo ním splnomocnenej osoby počas dňa, službukonajúci učiteľ bezodkladne o tejto skutočnosti informuje zákonného zástupcu a zároveň zabezpečí izoláciu takéhoto dieťaťa od ostatných detí v priestoroch určených na izoláciu. Vzhľadom na to, že prevažnú časť pracovnej zmeny pracuje každý učiteľ materskej školy samostatne, dozor nad týmto dieťaťom zabezpečí službukonajúci učiteľ iným, v danej chvíli ním povereným zamestnancom materskej školy. Tento poverený zamestnanec materskej školy (môže ním byť napr. upratovačka, školníčka, hospodársko-administratívna zamestnankyňa atď. podľa personálnych podmienok konkrétnej materskej školy) následne odovzdá dieťa prejavujúce príznaky ochorenia zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Osoba splnomocnená zákonným zástupcom dieťaťa na prevzatie jeho dieťaťa prejavujúceho príznaky ochorenia musí byť plnoletá osoba.

V SMŠ je zákaz podávania liekov. Vo veľmi výnimočných prípadoch (napr. pred operačným zákrokom) na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa je možné dohodnúť podávanie liekov, ktorých užívanie na isté časové obdobie určí odborný lekár.

Zákonný zástupca je **povinný** oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa, aby sa v priestoroch SMŠ mohli včas urobiť potrebné opatrenia. (Postup opatrení pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia, pri prejavoch akútneho ochorenia dieťaťa v SMŠ – Pozri - **Prevádzkový poriadok schválený Regionálnym úradom verejného zdravotníctva so sídlom v Martine z 2. 9. 2013**)

Z bezpečnostných a hygienických dôvodov SMŠ :

- zakazuje vstup zákonného zástupcu do jedálne SMŠ
- zakazuje vstup zákonného zástupcu do triedy bez ochranných návlekov
- odporúča deťom vhodnú obuv s pevnou pätou – nie šľapky
- odporúča rodičom deti vhodne obliecť, aby boli samostatné pri sebaobslužných návykoch a neobávali sa, že sa pri hrách zašpinia
- odporúča rodičom , aby deti nenosili cenné a nebezpečné hračky a predmety
- zabezpečí elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie proti možnosti použitia deťmi.

Opatrenie v prípade úrazu

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom a telefonicky informuje zákonného zástupcu dieťaťa, dohodnú sa na ďalšom postupe. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade úrazu, ktorý sa stane dieťaťu v domácom prostredí a zákonný zástupca po ukončení OČR bude trvať na návrate dieťaťa do SMŠ, bude to možné iba so súhlasom ošetrujúceho lekára a s písomným vyhlásením, že si je vedomý možných následkov vyplývajúcich z úrazu dieťaťa počas jeho prítomnosti v SMŠ.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Preventívne povinnosti školy:

- zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov detí navštevujúcich SMŠ o výskyte a prevencii výskytu vší .
- dodržiavanie hygieny v SMŠ vrátane: výmeny posteľnej bielizne, dezinfekcia hrebeňov

Preventívne opatrenia a povinnosti zákonného zástupcu:

- ihneď informovať učiteľa, vedenie školy o výskyte vší u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení aj v kolektívnom zariadení.

- príchod dieťaťa do kolektívu až po dôkladnom vyčistení hlavy (bez hníd a vší) s potvrdením od detského lekára
- pravidelné prehliadky vlasov detí

Postup pri sanitácii , deratizácii a dezinsekcii priestorov SMŠ – Pozri - **Prevádzkový poriadok schválený Regionálnym úradom verejného zdravotníctva so sídlom v Martine z 2. 9. 2013**

Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne so zariadením pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

SMŠ prijíma nasledovné opatrenia:

- Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. „Nenič svoje múdre telo“) a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy.
- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- Zabezpečiť v celom areály školy prísny zákaz fajčenia.
- Dbáť na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
- Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
- V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí SMŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

6. Podmienky zaobchádzania s majetkom školy

- Vchody do SMŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami.
- Kľúče od budovy má riaditeľka , vedúca školskej jedálne a prevádzkový zamestnanec.
- Prevádzkový zamestnanec budovu ráno otvára. Od 8.00 do 14.00 zamyká bráničky na oboch stranách areálu SMŠ.
- Poobede budovu zamyká prevádzkový zamestnanec konečnej zmeny, skontroluje všetky priestory SMŠ
- V priebehu prevádzky za uzamykanie jednotlivých vchodov zodpovedajú prevádzkové zamestnankyne, pri odchode a príchode z pobytu vonku učiteľky.
- Z hygienických dôvodov je zákaz vstupu zákonným zástupcom do jedálne SMŠ
- V budove je bez pracovníka SMŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.
- V budove a v priestoroch SMŠ je zákaz fajčenia (zákon č. 377/2004 Z. z. – §7 odst. 1. písm. h).
- Z dôvodu nedostatku odkladacieho priestoru a z dôvodu odcudzenia je zakázané zákonným zástupcom odkladať v priestoroch SMŠ bicykle, detské kočíky a odrážadlá donesené z domu.
- Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzamknutie okien.
- Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
- Osobné veci si zamestnanci ukladajú na určené uzamykateľné miesto.
- V priestoroch SMŠ je nainštalované bezpečnostné zariadenie. Pred otvorením a uzamknutím budovy je potrebné vypnutie alebo zapnutie bezpečnostného systému. S týmto sú oboznámení všetci zamestnanci SMŠ.
- Exteriér SMŠ je monitorovaný kamerovým systémom – monitorovanie verejného poriadku, ochrana majetku, ochrana zdravia a majetku dotknutých osôb, bez prenosu osobných údajov s dobou uchovávaní 72 hodín v súlade s GDPR.

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok Súkromnej materskej školy Prvá SMŠ Zvolenská 32, Martin je záväzný pre zamestnancov SMŠ, deti SMŠ a ich zákonných zástupcov. Školský poriadok nadobúda platnosť dňom vydania riaditeľkou SMŠ.

Po preštudovaní a následnom podpísaní školského poriadku sa zákonný zástupca a zamestnanci SMŠ zaväzujú tento poriadok dodržiavať a rešpektovať. V prípade opakovaného porušovania pravidiel školského poriadku zákonnými zástupcami detí a deťmi môže riaditeľka vydať rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania v SMŠ.

Derogačná klauzula

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší školský poriadok vydaný v školskom roku 2021/2022.

Dodatok č. 1/2023

k školskému poriadku Súkromnej materskej školy Prvá SMŠ.

Úvodné ustanovenia

Riaditeľka Súkromnej materskej školy Prvá SMŠ, Zvolenská 32, Martin vydáva dodatok č 1/2023 k školskému poriadku Súkromnej materskej školy. Dodatok 1/2023 sa vzťahuje na všetkých zamestnancov a zákonných zástupcov SMŠ.

2. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

2.2 Práva a povinnosti zákonného zástupcu

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti ich dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.

3. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Rozhodnutie riaditeľa materskej školy

Riaditeľ má možnosť rozhodnúť o uskutočňovaní dennej formy výchovy a vzdelávania aj ako dištančnej pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov.

Riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o **predčasnom skončení** predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby

dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo

- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.“

3.3.2 Výchova a vzdelávanie detí so ŠVVP

Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

Záverčné ustanovenia

1. Riaditeľka SMŠ Dodatok č.1/2023 k školskému poriadku zverejní na nástenke v priestoroch SMŠ.

2. Dodatok č.1/2023 nadobúda účinnosť od 4.9. 2023.

Dodatok č.1/2023 vypracovala riaditeľka SMŠ Olexová Bibiana.

Dodatok č.1/2023 bol prerokovaný na Rade školy dňa 28.8. 2023.

Dodatok č.1/2023 bol prerokovaný na pedagogickej rade dňa 28.8. 2023.

S dodatkom č.1/2023 boli oboznámení zamestnanci SMŠ na pracovnej porade dňa 28.8. 2023.

Zákonní zástupcovia boli informovaní o dodatku č. 1/2023 k školskému poriadku SMŠ na rodičovskom združení v jednotlivých triedach.

Dodatok č. 1/2024

k školskému poriadku Súkromnej materskej školy Prvá SMŠ.

Úvodné ustanovenia

Riaditeľka Súkromnej materskej školy Prvá SMŠ, Zvolenská 32, Martin vydáva dodatok č 1/2024 k školskému poriadku Súkromnej materskej školy. Dodatok 1/2024 sa vzťahuje na všetkých zamestnancov a zákonných zástupcov SMŠ.

3. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

3.4 Povinné predprimárne vzdelávanie

3.4.2 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa s PPV v materskej škole – ruší sa a nahradí sa textom podľa § 144 ods. 10 až 14 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 120/2024 Z. z.

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

Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti.

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

Zákonný zástupca vo veci ospravedľňovania neprítomnosti dieťaťa :

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

Ospravedľňovanie neprítomnosti z dôvodu ochorenia v materskej škole

Lehoty uvedené v školskom zákone sa vo vzťahu k materskej škole **týkajú len povinného predprimárneho vzdelávania**. Teda, ak ide o dieťa materskej školy, ktoré **neplní** povinné

predprimárne vzdelávanie, vo všeobecnosti sa potvrdenie od lekára nevyžaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa, okrem situácií podľa § 144 ods. 13 školského zákona.

Ak dieťa **plní** povinné predprimárne vzdelávanie a neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne maximálne 14 vyučovacích dní počas mesiaca, ospravedlňuje ju škola na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia. Tu je potrebné zdôrazniť, že ide o ospravedlňovanie „**z dôvodu ochorenia**“, nie z akéhokoľvek dôvodu.

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti

- a) viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo
- b) súhrnne viac ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca, t. j. 15 a viac vyučovacích dní.

Ak ide o neprítomnosť dieťaťa trvajúcu 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo **opakovanú (aj kratšiu) neprítomnosť počas mesiaca, ktorá súhrnne za celý mesiac presahuje 14 vyučovacích dní, 15. vyučovací deň a ďalšie vyučovacie dni neprítomnosti v príslušnom mesiaci ospravedlňuje škola len na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia, ktorý predloží potvrdenie od lekára.**

Mesiacom, počas ktorého môže materská škola ospravedlniť súhrnne najviac 14 dní bez predloženia lekárskeho potvrdenia, sa rozumie obdobie od prvého dňa neprítomnosti dieťaťa po deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom toho kalendárneho mesiaca, kedy sa začala neprítomnosť dieťaťa, napríklad od 7. októbra do 7. novembra bez ohľadu na to, či sú medzi týmito dňami víkendy, dni pracovného pokoja alebo dni prerušenia prevádzky materskej školy, teda **nejde o 28/30/31 kalendárnych dní a ani o kalendárny mesiac (v príslušných ustanoveniach slovo „kalendárny“ nie je uvedené).**

Ustanovenie vychádza zo štandardného počítania času v práve. Ak mesiac nemá deň, ktorý zodpovedá dňu, kedy začala lehota plynúť, lehota končí v posledný deň tohto mesiaca, napríklad od 30. januára do 28. februára. Obdobie ďalšieho príslušného mesiaca sa určuje začiatkom nasledujúcej neprítomnosti. Avšak, ak následná neprítomnosť trvá napríklad už od 4. novembra do 12. novembra, v súvislosti so sledovaným mesiacom od 7. októbra do 7. novembra, obdobie od 8. novembra sa sleduje ako nový mesiac.

Uvedené ospravedlňovanie platí pri ochorení dieťaťa a s tým súvisiacich lekárskejších ošetrení alebo vyšetrení. Ak **nadväzujúca neprítomnosť je z iného dôvodu, ako je ochorenie**, škola môže vyžadovať za vyučovacie dni, ktoré nasledujú po ochorení, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti podľa § 144 ods. 13.

Nadalej platí, že neprítomnosť dieťaťa, ktorá **trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, ospravedlňuje škola len na základe predloženia potvrdenia od lekára.** Po sebe nasledujúcimi vyučovacími dňami sa na tento účel rozumie aj následnosť prerušená

dňami, počas ktorých sa výchova a vzdelávanie v materských školách neuskutočňuje, t. j. víkendy, dni pracovného pokoja alebo obdobie prerušenia prevádzky materskej školy

- v prípade víkendu sú piatok a pondelok dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni,
- v prípade prerušenia prevádzky materskej školy sú posledný vyučovací deň pred prerušením prevádzky materskej školy a prvý vyučovací deň po prerušení prevádzky materskej školy dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni.

Vo výnimočnom a osobitne odôvodnenom prípade **môže škola vyžadovať** lekárske potvrdenie o chorobe aj ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia **v trvaní menej** ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne menej ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca.

Medzi **výnimočné a osobitne odôvodnené** prípady, kedy materská škola môže vyžadovať potvrdenie od lekára v prípade akejkoľvek neprítomnosti z dôvodu ochorenia, teda aj neprítomnosť, ktorá **nepresahuje** ustanovený počet vyučovacích dní podľa § 144 ods. 11 a 12 školského zákona, **patria najmä** opakovaná neprítomnosť dieťaťa a okolnosti nasvedčujúce tomu, že ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti.

Z vyššie uvedeného dôvodu je potrebné, aby materská škola **v rámci kontroly riadneho plnenia predprimárneho vzdelávania**, v jednotlivých prípadoch dôsledne posudzovala dôvody na vyžiadanie si potvrdenia od lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Záverečné ustanovenia

1. Riaditeľka SMŠ Dodatok č.1/2024 k školskému poriadku zverejní na nástenke v priestoroch SMŠ.
2. Dodatok č.1/2024 nadobúda účinnosť od 2.9. 2024.

Dodatok č.1/2024 vypracovala riaditeľka SMŠ Olexová Bibiana.

Dodatok č.1/2024 bol prerokovaný na Rade školy dňa 27.8. 2024

Dodatok č.1/2023 bol prerokovaný na pedagogickej rade dňa 26.8. 2024.

S dodatkom č.1/2023 boli oboznámení zamestnanci SMŠ na pracovnej porade dňa 26.8. 2024. Zákonní zástupcovia sú informovaní o dodatku č. 1/2024 k školskému poriadku SMŠ na rodičovskom združení v jednotlivých triedach.

Dodatok č. 1/2025

k školskému poriadku Súkromnej materskej školy Prvá SMŠ.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní.

Úvodné ustanovenia

Riaditeľka Súkromnej materskej školy Prvá SMŠ, Zvolenská 32, Martin vydáva dodatok č 1/2025 k školskému poriadku Súkromnej materskej školy. Dodatok 1/2025 sa vzťahuje na všetkých zamestnancov a zákonných zástupcov SMŠ.

Zoznam dokumentov:

- Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.
- Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)
- § 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)
- § 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025
- 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.
- 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.).“
- 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.
- Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)
- Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužitú pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: *„pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti“* § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.
- § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)
- § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)
- § 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)
- § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

7. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní.

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.

7.1

Všeobecná časť

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

Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

Článok 2 ods. 1:

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

Článok 2 ods. 2:

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

Článok 3 ods. 1:

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

Článok 29 ods. 1:

Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

- a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
- b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
- c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram
- d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
- e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.

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

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

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

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

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

7.2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi a poslucháčmi.

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

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

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

- Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR.

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

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

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylúčovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov.
- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné

realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.

- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.

- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v 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.

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

c) Štandardy sociálnej desegregácie

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

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

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

- V škole alebo školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

- Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov a poslucháčov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.

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

Záverečné ustanovenia

1. Riaditeľka SMŠ Dodatok č.1/2025 k školskému poriadku zverejní na nástenke v priestoroch SMŠ. Zákonný zástupca dieťaťa podpíše oboznámenie sa s Dodatkom č. 1/2025.
2. Dodatok č.1/2025 nadobúda účinnosť od 21.2. 2025

Dodatok č.1/2025 vypracovala riaditeľka SMŠ Olexová Bibiana.

S dodatkom č.1/2025 boli oboznámení zamestnanci SMŠ na pracovnej porade dňa 27.01. 2025.

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 21. februára 2025.