ŠKOLSKÝ PORIADOK

Školský rok 2023/2024

Vypracovala: Bc. Helena Szabóová

Obsah

[1.Základné ustanovenia a účel školského poriadku 2](#_Toc165544112)

[2. Charakteristika materskej školy 2](#_Toc165544113)

[2.1 Zápis, prijímanie detí a dochádzka detí do materskej školy 3](#_Toc165544114)

[3. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole 6](#_Toc165544115)

[3.1 Úhrada poplatkov v materskej škole 10](#_Toc165544116)

[4.Prevádzka a vnútorný režim materskej školy 12](#_Toc165544117)

[4.1 Organizácia tried a vekové zloženie detí 13](#_Toc165544118)

[4.2 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí 14](#_Toc165544119)

[4.3 Preberanie detí 14](#_Toc165544120)

[4.4 Organizácia v šatni 15](#_Toc165544121)

[4.5 Organizácia v umyvárni 16](#_Toc165544122)

[4.6 Organizácia stravovania 16](#_Toc165544123)

[4.7 Pobyt detí vonku 17](#_Toc165544124)

[4.8 Organizácia v spálni 19](#_Toc165544125)

[4.9 Organizácia ostatných aktivít 19](#_Toc165544126)

[4.10 Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole 20](#_Toc165544127)

[5. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno–patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím 20](#_Toc165544128)

[6. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy 23](#_Toc165544129)

[7. Spôsob zverejnenia ŠP 24](#_Toc165544130)

[8. Záverečné ustanovenia 24](#_Toc165544131)

9. Personálne obsadenie a rozdelenie tried [25](#_Toc165544132)

# 1.Základné ustanovenia a účel školského poriadku

Školský poriadok Materskej školy – Óvoda v Turni je vypracovaný v zmysle zákona Ministerstva školstva SR č. 245/2008 Z .z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon), vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 308/2009 Z.z. o materských školách, ktorá mení vyhlášku Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z.z. o materských školách (ďalej len vyhláška o MŠ ), vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 330/2009 Z.z. o zariadení školského stravovania.

Školský poriadok Materskej školy upravuje podrobnosti o výkone práv a povinností detí a ich rodičov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami. Určuje prevádzkový a vnútorný režim v materskej škole, charakterizuje podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi a podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy. Účelom Školského poriadku je tiež určenie podrobností organizácie materskej školy záväzné pre všetky osoby, ktoré v materskej škole pracujú a každodenne do nej chodia.

Je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy v Turni /ďalej len MŠ/ a pre rodičov resp. zákonných zástupcov detí, ich splnomocnené osoby a deti, ktoré sú rozhodnutím riaditeľky prijaté do materskej školy.

# 2. Charakteristika materskej školy

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

Materská škola pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu , vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie . V Školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele preprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predškolského vzdelávania.

Materská škola je trojtriedna , poskytuje celodennú starostlivosť deťom vo veku 2,5 do 6 rokov a deťom s odloženou dochádzkou. Materská škola je umiestnená v účelovej budove. Budova je jednopodlažná, celá podpivničená. Blok A a B tvorí vstupná hala, šatňa, hygienické zariadenie, trieda a spálňa. Blok C tvorí vstupná hala , jedáleň , herňa , spálňa a taktiež hygienické zariadenia. V budove sa nachádza aj školská jedáleň s príslušnými priestormi. Jedáleň je vytvorená zo spojovacej chodby. V budove ďalej sa nachádza aj kabinet s učebnými pomôckami, riaditeľňa, sklad na čistiace potreby.

Pre pobyt vonku slúži priestranná záhrada, dve pieskoviská vo výmere 5x5 m a detské hracie moduly.

Učiteľky úzko spolupracujú s rodičmi. Na žiadosť rodičov poskytujú odborné konzultácie o výchove dieťaťa, ktoré do toho zariadenia dochádza. Pri konzultáciách jednajú taktne, fundovane, na profesionálnej úrovni v súlade so zákonom NR SR č. 18 / 2018 Z. z. o ochrane osobných údajov. Konzultácie prebiehajú na združeniach rodičov, prípadne vo vopred dohodnutom čase medzi učiteľkou a rodičmi.

Upratovanie zabezpečuje 1 upratovačka. O školský dvor sa starajú prevádzkoví zamestnanci Obecného úradu v Turni a upratovačka materskej školy. V jedálni pracujú 4 kuchárky, z ktorých jedna je aj vedúcou školskej jedálne.

Materskú školu riadi riaditeľka.

## 2.1 Zápis, prijímanie detí a dochádzka detí do materskej školy

Podmienky prijímania detí je určené zákonom, kde sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné (deti, ktoré dovŕšia 5 rokov veku do 31.8.konkrétneho roku), následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie (v školskom roku 2023/2024 sú to len 4-ročné deti, ktoré dovŕšia 4 roky veku do 31.8.2024), ďalej výnimočne dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.

Taktiež musí dieťa dosahovať požadovanú úroveň v oblasti hygienických návykov a sebaobsluhy . Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku, dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z.z., umožňuje ale neukladá ako povinnosť pokiaľ materská škola na prijatie takéhoto dieťaťa nemá vytvorené vhodné podmienky/ personálne, priestorové, materiálne.../O zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami rozhodne riaditeľ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Maximálny počet detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v jednej triede sú dve.

Výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami **nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí**, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

Ak sa stane, že počas dochádzky dieťaťa v materskej škole zistíme, že dieťa je dieťa so špeciálno-výchovnými potrebami a starostlivosť oň je na úkor ostatných detí v triede, po upozornení rodiča môže riaditeľka rozhodnúť o ukončení dochádzky tohto dieťaťa.

Ak rodič dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami odmietne spolupracovať aj po písomnom upozornení, môže riaditeľka rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky tohto dieťaťa podľa § 5 odsek 14 písm. d) Zákona 596/2003 o štátnej správe a školskej samospráve a o zmene a doplnení zákonov.

Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne v prípadoch voľného miesta, alebo pre nasledujúci školský rok. Oznam o termíne, kritériách a termíne prijímania žiadostí pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne dostupnom mieste. Žiadosť do materskej školy je zverejnená na web sídle materskej školy, alebo ju zákonný zástupca dostane v materskej škole. Žiadosť predloží zákonný zástupca riaditeľovi aj s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, nebude akceptovaná. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa od odborných lekárov – špecialistov aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Rozhodnutie o odložení plnenia povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca riaditeľke MŠ do 15. júna.

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do MŠ pre nasledujúci školský rok dostane zákonný zástupca najneskôr do 30. júna. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

**V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so  zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa** do materskej školy (na dohodnutý čas) **alebo o ukončení tejto dochádzky.**

Deti do jednotlivých tried zaraďuje pred začiatkom školského roka riaditeľka, spravidla podľa veku a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) 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 nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

**Riaditeľ školy môže prerušiť, prípadne obmedziť, dochádzku dieťaťa:**

* ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu vtedy riaditeľka MŠ rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu
* ak dieťa nemá osvojené základné hygienické návyky a pravidelne sa pomočuje a vyprázdňuje bez použitia detskej toalety do času, kým si dieťaťa tieto návyky neosvojí
* ak opakovane neuhrádza poplatky na čiastočnú úhradu za pobyt dieťaťa v materskej škole a za stravu.

**Riaditeľ školy môže ukončiť dochádzku dieťaťa:**

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

a/ zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom

b/zákonný zástupca neposkytne MŠ pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní

c/ zákonný zástupca neinformuje MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní

d/ zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108ods. 1 školského zákona

e/ predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista

f/ predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie

g/ rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania, môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase

# 3. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť pre všetky zúčastnené strany (zamestnanci, deti a zákonní zástupcovia) v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, resp. druhej osoby.

**Dieťa má právo na**:

* rovnoprávny prístup k vzdelaniu,
* bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
* vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
* individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti a zdravotný stav,
* úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
* poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
* výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
* organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
* úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
* informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výsledkov výchovy a vzdelávania .
* dieťa so špeciálnymi výchovno–vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
* naša materská škola poskytuje výchovu a vzdelávanie deťom so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami v prípade, že dokážeme vytvoriť na základe príslušnej diagnózy dieťaťa stanovenej odbornými lekármi a ďalšími odborníkmi, materiálne a technické podmienky, odborných zamestnancov, a v prípade, že starostlivosť o takéto dieťa, jeho správanie a požiadavky nebudú obmedzovať a ohrozovať výchovno-vzdelávaci proces, bezpečnosť a zdravie ostatných detí v triede.
* deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova, vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky

**Dieťa je povinné :**

* neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
* dodržiavať školský poriadok materskej školy,
* chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie,
* podľa svojich možností sa pravidelne zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
* konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
* ctiť si ľudskú dôstojnosť detí a zamestnancov materskej školy,
* rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

**Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**

* žiadať, aby s v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
* oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
* byť informovaný o výsledkoch výchovy a vzdelávania svojho dieťaťa,
* na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
* zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní v prípade potreby a po predchádzajúcom zvážení a schválení riaditeľky materskej školy,
* vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom školskej rady
* materská škola dbá na naplnenie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov aj v čase konania rozvodu a úprave práv výkonu 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 (t.j. každý rodič má právo vodiť dieťa do MŠ aj ho z neho vyzdvihnúť, každý rodič má právo a povinnosť strať sa o svoje dieťa, každý rodič je povinný dodržiavať a rešpektovať školský poriadok),
* pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovajú neutralitu vo svojich postojoch a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada. Obsah písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov.,
* v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

**Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:**

* dodržiavať podmienky výchovy a vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
* dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno–vzdelávacie potreby,
* informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
* nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne spôsobilo,
* ctiť si ľudskú dôstojnosť detí v materskej škole a zamestnancov materskej školy,
* rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
* prevziať dieťa z triedy materskej školy do ukončenia prevádzky
* nenarušovať priebeh výchovno-vzdelávacieho procesu neskorým príchodom detí, privádzať deti do 8.15 hod.
* uhrádzať poplatky za „školné“ a stravu do uvedených termínoch
* zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia
* zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba dieťaťa navštevujúceho materskú školu je povinný po prevzatí dieťaťa od učiteľky nezdržiavať sa naďalej v areáli materskej školy, čím sa myslí aj školský dvor a opustiť areál materskej školy v čo najkratšom čase.
* v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného/ prenosného/ ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednej učiteľke dôvod neprítomnosti dieťaťa z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve.. Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára
* vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia, alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť, ktorú pedagogický zamestnanec vyhodnotil za nebezpečnú. Opätovný nástup v takomto prípade je možný až keď je dieťa zdravé.
* všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu rieši interne, v MŠ s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou
* zdržať sa znevažujúcich vyjadrení statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ

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

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

Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/ 2019 Zz. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi , pričom 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.

Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

## 3.1 Úhrada poplatkov v materskej škole

**„ Školné“**

Vzdelávanie v materských školách sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu. Výška príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou je určené zriaďovateľom v súlade so všeobecne záväzným nariadením, ktorým sa určuje výška a spôsob úhrady príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v základných a materských školách z dňa

**Výška školného na dieťa je 20 € na mesiac.**

**Školné**: na účet IBAN SK54 0200 0000 0000 1642 3112

* Školné sa uhrádza vopred **do 15. dňa v kalendárnom mesiaci.**
* V prípade, že nebude platba zrealizovaná na účte MŠ a **do 15. dňa v kalendárnom mesiaci,** riaditeľka prostredníctvom triednych učiteliek ústne upozorní zákonných zástupcov o porušení Školského poriadku. Po dvoch ústnych upozorneniach nasleduje písomné upozornenie. **V prípade, že zákonný zástupca po písomnom upozornení platbu neuhradí, môže riaditeľ školy rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.**

**Príspevok „školné“ v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:**

* ktoré má rok pred povinnou školskou dochádzkou, ( t.j. keď navštevuje triedu v ktorej prebieha „predškolská príprava“, nie pri dovŕšení piateho roka života)
* ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
* ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
* ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov **preukázateľným spôsobom.**

**V prípade, že zákonný zástupca neuhradí príspevok na materskú školu 2 mesiace po sebe, riaditeľ materskej školy môže dieťa z materskej školy vylúčiť.**

**Ak rodič uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa vyhlášky, za ktorých sa príspevok neuhrádza, riaditeľka predškolského zariadenia príspevok vráti na konci šk.roka, alebo po prerušení dochádzky dieťaťa.**

**„Stravné“**

Okrem uvedeného poplatku rodič uhrádza **poplatok za stravu**. Pri nástupe obdrží každý rodič mail od pani vedúcej školskej jedálne o informáciách ohľadom stravovania.Všetky nariadenia sú definované v dodatku č. 1 Všeobecne záväzného nariadenia číslo 2/2019. Stravné sa vyberá mesačne vopred.

Odhlasovanie zo stravy sa realizuje formou SMS na číslo: **0910 635 937** deň vopred, do 14:00. Ak to nie je možné a dieťa náhle ochorie, môže si za ten jeden deň rodič obed vyzdvihnúť.

**Celodenná strava je** vo výške stravného limitu **1,90 €** (desiata: 0,40 €, obed: 1 €, olovrant: 0,30 €, réžia: 0,20 €).

**Strava: na účet IBAN: SK81 1111 0000 0015 7881 1007**

V prípade, nedodržiavania povinností vyplývajúcich zo Školského poriadku môže riaditeľ školy po písomnom upozornení zákonných zástupcov dieťaťa rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

Všetky informácie nájdu rodičia na facebook-u „Školská jedáleň Tureň“.

V prípade akýchkoľvek otázok treba vyhľadať vedúcu školskej jedálne Gertrúdu Bordáčovú.

# 4.Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6:30 hod. do 16:30 hod**

**Riaditeľka:** Bc. Helena Szabóová

**Konzultačné hodiny:** po dohode s riaditeľkou

mailom: materskaskola@obecturen.sk

prípadne podľa dohody so zákonnými zástupcami

**Vedúca školskej jedálne:** Gertrúda Bordáčová

Konzultačné hodiny podľa potreby a dohody so zákonnými zástupcami

**Konzultačné hodiny učiteliek v jednotlivých triedach:**

Podľa dohody s pani učiteľkami .

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na 6 týždňov, spravidla v auguste. V tomto období vykonávajú prevádzkové zamestnankyne veľké upratovanie a pedagogické zamestnankyne si čerpajú dovolenku podľa plánu. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka MŠ zákonným zástupcom vopred.

V čase ostatných školských prázdnin je materská škola v prevádzke s potrebným množstvom tried, podľa počtu detí v materskej škole. Ak bude v čase ostatných prázdnin nízky počet detí, môže riaditeľka počas prázdnin po súhlase zriaďovateľa obmedziť prípadne zatvoriť MŠ.

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov **v prípade nízkej dochádzky** detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried, resp. o rozdelení detí z niektorej triedy do ostatných tried. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania a každé dieťa počas oddychu má svoju posteľnú bielizeň. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna, čerpaním dovolenky, alebo pridelením inej práce.

## 4.1 Organizácia tried a vekové zloženie detí

Materská škola sa člení na triedy:

Trieda veľká ( blok A ): 5-až 6- ročné deti

Trieda stredná (blok B ) : 4-až 5- ročné deti

Trieda malá (blok C ) : 3-až 4 - ročné deti

Izolačka- slúži na izoláciu detí, ktoré majú zvýšenú teplotu alebo iné príznaky choroby

Pri každej triede je WC, umyváreň, kúpeľňa.

## 4.2 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

Deti zo strednej triedy sa schádzajú od 6:30vo veľkej triede a o  7:30 hod. sa presúvajú s učiteľkou do svojej triedy.

Deti z malej triedy sa schádzajú od 6:30 vo veľkej triede a o 7:00 sa presúvajú do svojej triedy.

Ak bude z prevádzkových dôvodov zmena zadelenia detí, zadelenie detí bude vypísané na viditeľnom mieste pri vstupe do MŠ.

Dieťa s poldennou dochádzkou si rodič prevezme medzi 12:00 – 12:15 hod.

Zákonný zástupca zodpovedá za riadnu pravidelnú dochádzku dieťaťa do materskej školy. Dieťa privádza do 8:15 hod. a prevezme ho najskôr po 15:00 hod. V prípade, že rodič privedie dieťa po 8:15 hod. telefonicky nahlási jeho neskorší príchod triednej učiteľke, aby nahlásila dieťa na stravu do školskej jedálne. V prípade neskoršieho príchodu dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí. Ak rodič neohlási neskorý príchod nie je možné dieťa dodatočne zahlásiť na stravu. Dieťa sa po 8.15 už bez nahlásenia nepreberie.

## 4.3 Preberanie detí

Pri príchode dieťaťa do materskej školy je zákonný zástupca povinný odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke osobne, nenechať dieťa v šatni bez dozoru alebo posielať dieťa do MŠ samotné. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá a zabezpečuje stály dozor od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe.

Do MŠ sa prijímajú len zdravé deti, po vykonaní ranného filtra u ktorých sa nezistili známky akútneho ochorenia. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do materskej školy. Povinnosťou pedagogických zamestnancov je zabezpečiť denné zisťovanie, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do kolektívu vrátane sledovania prenosných parazitárnych ochorení. V prípade, že dieťa so známkami akútneho ochorenia privedie do materskej školy neplnoleté, rodičom poverené dieťa, pedagogický pracovník neodkladne kontaktuje rodiča, zákonného zástupcu, vyzve ho, na okamžité prevzatie dieťaťa z MŠ. Lieky a výživové doplnky sa v materskej škole nepodávajú !!!

Ak dieťa ochorie počas dňa, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a poverí na dozor osobu z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu. Dieťa, ktoré bolo poslané domov z dôvodu zvýšenej teploty, zvracania...ostáva jeden deň doma na pozorovaní.

Rodič je povinný si dieťa prevziať do ukončenia prevádzky t.j. do 16:30 hod. Prípadný výnimočný neskorší odchod je potrebné ohlásiť vopred telefonicky ( 0915 500 676) ešte pred skončením prevádzky MŠ. **Opakovaný neskorý príchod pre dieťa po skončení prevádzky MŠ je považovaný za porušenie školského poriadku**. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa **nie mladšie ako 10 rokov**, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. V prípade, že zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, pedagogickí zamestnanci budú postupne kontaktovať všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude pedagogický zamestnanec 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. Službukonajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní pre preberanie dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

## 4.4 Organizácia v šatni

Do šatne privádzajú deti zákonní zástupcovia (nimi splnomocnené osoby), ktorí pri prezliekaní a odkladaní vecí vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Je vhodné priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie pevné papuče /nie šľapky a crocsy/ a náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia**. Do skriniek rodičia deťom neodkladajú jedlo, ovocie ani sladkosti**. Za poriadok v skrinkách zodpovedá zákonný zástupca, za estetickú úpravu šatne zodpovedajú pedagogické zamestnankyne a za čistotu a hygienu prevádzkové zamestnankyne. Deti majú mať svoje veci označené menom. Zákonný zástupca je povinný odprevadiť dieťa do triedy a v šatni za sebou zanechať poriadok.

## 4.5 Organizácia v umyvárni

Všetky triedy majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má označenú poličku, kde má odložený uterák /ten si prinesie z domu/,  pohár a zubnú kefku. Za pravidelnú výmenu uterákov, dopĺňanie mydla, suchú podlahu, hygienu WC a umyvárne zodpovedá prevádzková zamestnankyňa. Predškolské deti si prinesú zubnú kefku a pastu, kedy si po obede čistia zuby. Výmenu zubnej kefky sledujú triedne učiteľky, ktoré informujú zákonných zástupcov o ich výmene.

Deti z malej a strednej triedy zubnú kefku v materskej škole nemajú. Dentálna hygiena v domácom prostredí ráno a večer je pre deti dostačujúca.

Deti sa v umyvárni zdržujú v prítomnosti pedagogického zamestnanca, ktorý ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Zodpovedá za spláchnutie WC, uzatvorenie vody a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov. Prevádzkový zamestnanec raz do týždňa všetky poháre vyčistí dezinfekčným prípravkom.

## 4.6 Organizácia stravovania

Jedlo sa deťom podáva v jedálni podľa časového a priestorového harmonogramu podávania jedla. Deťom sa v jedálni po čas pobytu v MŠ podáva desiata, obed, a olovrant.

Desiata Obed Olovrant

Malá tr., stredná tr. 8:30 – 8:50 11:30 -12:00 14:30 – 14:50

Veľká trieda 8:45 - 9:00 11:45 – 12:10 14:45 – 15:00

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Pitný režim detí zabezpečuje na triedach počas jesenných a zimných mesiacov školská jedáleň vo forme čaju a v letných mesiacoch prevádzková zamestnankyňa čistou vodou alebo ochutenou vodou. Za čistotu pohárov na triedach zodpovedajú prevádzkové zamestnankyne – odnášajú ich do školskej kuchyne, kde ich umyjú. Za organizáciu a výchovný proces v ŠJ zodpovedajú pedagogickí zamestnanci. Učiteľky vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas stolovania učiteľka deti nenásilne usmerňuje. Strava podávaná v MŠ sa konzumuje výlučne len v MŠ. Vynášanie stravy z materskej školy je z dôvodu hygieny prísne zakázané!

Z prevádzkových dôvodov je potrebné dieťa zo stravy odhlásiť deň vopred a to do 14:00 na tel.čísle 0910 635 937, prípadne cez aplikáciu.

Ak dieťa musí mať z objektívnych dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť ( alergia na mliečne výrobky,...). Strava pri individuálnom stravovaní dieťaťa musí byť vo vyhovujúcej nádobe, osobitne uskladňovaná a servírovaná.

## 4.7 Pobyt detí vonku

Pri obliekaní detí na pobyt vonku pomáhajú prevádzkové zamestnankyne. Počas pobytu detí vonku je pedagogická zamestnankyňa povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú pohybové aktivity, tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ. Učiteľka vykonáva priamy dozor pri šmýkačke, hojdačkách, preliezačkách**.**

Pobyt vonku na školskom dvore, alebo v rámci vychádzky sa uskutočňuje každý deň vo vhodnom počasí, preto je rodič povinný zabezpečiť dieťaťu primerané oblečenie( aj rezervné) Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz (teplota pod – 10°C, dážď ( nie mrholenie ). Učiteľky zodpovedne a starostlivo zvažujú okolnosti prípadného skrátenia pobytu vonku v závislosti od ročného obdobia, počasia a oblečenia detí. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoludňajších hodinách. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod. obmedzuje na minimum. Deti musia mať v týchto mesiacoch pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom, ktorú zabezpečia rodičia).

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 18 detí od troch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov. Na vychádzke majú mať všetky deti oblečené dopravné vesty a zamestnanec, ktorý sprevádza deti používa výstražný terč pri prechádzaní cez cestu.

V jarných, letných a jesenných mesiacoch sa za priaznivého počasia deti rozchádzajú domov aj zo školského dvora. Zákonný zástupca po príchode na školský dvor oznámi pedagogickému zamestnancovi svoj príchod, zároveň preberá zodpovednosť za svoje dieťa a opustí školský dvor. Z dôvodov zachovania bezpečnosti detí, ktoré sú v starostlivosti pedagogických zamestnancov a prehľadnosti o deťoch zostávajúcich na školskom dvore, sa zákonný zástupca so svojim dieťaťom nezdržiava na školskom dvore.

Ráno, pred pobytom detí vonku, prezrie prevádzkový pracovník školský dvor a pripraví potrebné náčinie zo skladu, ktoré po skončení prevádzky materskej školy, odloží na určení miesto. Denne na záver prevádzky prevádzková pracovníčka materskej školy odloží náradie z pieskoviska na určené miesto a upraví pieskovisko.

## 4.8 Organizácia v spálni

Prevádzkový zamestnanec v zmysle zákona č.355/2007 o ochrane zdravia zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Hygienu pred spánkom deti absolvujú, keď sú oblečené. Vyzliekajú sa v triede, veci si uložia na operadlo stoličky. Deti sa vyzliekajú len do tielka a nohavičiek a obliekajú si obidve časti pyžama. Pedagogický zamestnanec pristupuje k deťom individuálne a od odpočívajúcich detí neodchádza Podľa Štátneho vzdelávacie programu je súčasťou denného harmonogramu aj oddych na lôžku povinný pre všetky deti.

## 4.9 Organizácia ostatných aktivít

Materská škola môže organizovať plavecké výcviky, pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

**Škola v prírode:**

**-** podľa osobitného predpisu (vyhláška 305/2008 Z.z. o škole v prírode)

**Krúžková činnosť:**

- v materskej škole sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať aj krúžková činnosť. Krúžkovú činnosť môžu zabezpečovať kmeňoví učitelia, alebo cudzí lektori. Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Cudzí lektori si dieťa prevezmú od službukonajúceho pedagóga a preberú zodpovednosť za ne. Po ukončení krúžkovej aktivity dieťa odovzdajú opäť službukonajúcemu pedagógovi. Lektori si vedú evidenciu o preberaní a odovzdávaní detí do zošita. V prípade, že si po ukončení aktivity dieťa prevezme zákonný zástupca, lektor túto skutočnosť oznámi službukonajúcemu pedagógovi.

## 4.10 Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

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

Riaditeľka školy :

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

# 5. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno–patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí, zamestnanci MŠ sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi riaditeľky MŠ.

Za vytvorenie hygienických podmienok na výchovu a zdravý vývoj detí, za počet prijatých detí do MŠ zodpovedá riaditeľka. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci v čase od prevzatia dieťaťa od jeho zákonného zástupcu až do odovzdania zákonnému zástupcovi, alebo jemu splnomocnenej osobe. Pri striedaní služieb si učiteľky odovzdávajú deti s dôležitými informáciami o deťoch a s presným počtom detí cez evidenciu v dochádzke a v zošitoch na tento účel. Pedagogický zamestnanec bez odovzdania detí kolegyni nemôže opustiť deti a tým ani pracovisko.

V prípade, že súd rozhodol, že dieťa má upravený styk s niektorým z rodičov, **je rodič povinný vedeniu školy odovzdať fotokópiu súdneho rozhodnutia.**

Materská škola dbá na naplnenie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov aj v čase konania rozvodu a úprave práv výkonu 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 (t.j. každý rodič má právo vodiť dieťa do MŠ aj ho z neho vyzdvihnúť, každý rodič má právo a povinnosť strať sa o svoje dieťa, každý rodič je povinný dodržiavať a rešpektovať školský poriadok),

Pedagogickí zamestnanci materskej školy **počas prebiehajúceho konania** o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu **zachovajú neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada. Obsah písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov., V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu **len jednému zo zákonných zástupcov,** ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa **výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať**. **V prípade, že súd rozhodne o striedavej starostlivosti, prípadne o čase starostlivosti jednotlivých rodičov o dieťa je materská škola aj rodič povinný toto rozhodnutie rešpektovať. Rozhodnutie súdu je záväzné pre obe strany, t.z. pre rodiča aj školu.**

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 MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:

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

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ.

Skutočnosti uvedené v ods. 6 písm. bod druhý a tretí potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ.

V prípade, že pedagogický zamestnanec zákonného zástupcu upozorní na potrebu návštevy lekára, ak má podozrenie na začínajúce ochorenie chráni tým ostatné deti pred možnou nákazou a samozrejme aj dieťa samo. Ak zákonný zástupca neakceptuje požiadavku pedagogického zamestnanca, pedagogický zamestnanec má právo odmietnuť prevzatie dieťaťa. Pedagogický zamestnanec zabespečí izoláciu dieťaťa od ostatných detí ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia , tak isto aj dočasný dohľad nad ním a informuje zákonného zástupcu, respektíve ním splnomocnenú osobu.

**Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole**

**Podľa §144 ods.10 školského zákona neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá maximálne sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca** alebo zástupca zariadenia**/podpísaním bezinfekčnosti/**;vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch školské zariadenie môže vyžiadať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.

**Postup zamestnancov pri evidencií úrazu**

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka umytím rany pod tečúcou vodou, vydezinfikovaním, zalepením leukoplastu. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, prípadne taxislužbou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťa prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

Všetky deti sú v školskom roku poistené proti úrazu v poisťovni Generali, hradenou z príspevkov ZRPŠ. Odporúčame zákonným zástupcom poistiť svoje dieťa aj na vlastné náklady.

**Opatrenia v prípade pedikulózy**

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupinách, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje u člověka. Šíri sa hlavne při priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov ( hrebene, kefy, čiapky, šále, osobná posteľná bielizeň ) Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku. **Hlásenie ochorenia**: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa ohlási túto skutočnosť učiteľovi.

**Neohlásenie sa považuje za vážne porušenie školského poriadku!!!**

Dieťa, ktorému boli vši zistené, je **izolované od kolektívu MŠ na dobu minimálne troch dní**. Počas tohto obdobia sú rodičia povinní dôkladne vši odstrániť.

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

**Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:**

* U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom alebo iným prípravkom proti všiam dostupným na trhu, presne podľa návodu výrobcu.
* Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
* Čiapky, šatky, šály a iný odev, vyprať pri vysokých teplotách, je nutné vyprať min. v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.
* Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril).
* Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

# 6. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od jednotlivých budov má riaditeľka materskej školy , zástupkyňa riaditeľky a prevádzkové pracovníčky, ktoré budovy ráno odomykajú a večer zamykajú. Vstupná bránka sa uzamyká o 8:30 hod., znovu je odomknutá v čase od 12:00 hod. do ukončenia prevádzky MŠ do 17.00 hod. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budovy zodpovedá určená prevádzková pracovníčka alebo iný, riaditeľkou poverený prevádzkový zamestnanec.

Vchod do školskej kuchyne a príslušných skladov odomyká a uzamyká vedúca školskej jedálne a kuchárka. Vstup cudzím osobám do kuchyne je zakázaný.

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

Všetci zamestnanci sú zodpovední za inventár a majetok školy. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa alebo zamestnanca, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.

# 7. Spôsob zverejnenia ŠP

Školský poriadok zverejní riaditeľ na verejne prístupnom mieste v škole alebo v školskom zariadení, na webovej stránke obce Tureň www obec tureň .sk a oboznámi ním zamestnancov, deti a informuje o jeho vydaní a obsahu zákonných zástupcov detí.

# 8. Záverečné ustanovenia

Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou MŠ

Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v MŠ  a na webovej stránke MŠ.

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov MŠ, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich ZZ.

Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvodená zodpovednosť a možnosťou prijatia sankcií , na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.

Vydaním tohto  školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok platný

do dňa 31.08.2023 a to vrátane všetkých jeho dodatkov.

Zo školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom / vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku , ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku - oboznámení všetci zamestnanci MŠ. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny  školského poriadku vykonanej formou dodatku.

So znením Školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce MŠ.

O vydaní  a obsahu ŠP riaditeľka MŠ informuje ZZ detí.

Tento ŠP možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním  sú prerokované v rade školy a PR.

# Školský poriadok nájdete na webe: [O škole - Oficiálna stránka obce Tureň](https://www.obecturen.sk/obec/materska-skola/o-skole/)

Obec Tureň zriaďovateľ materskej školy – Óvoda Tureň , zastúpená starostom Dominikom Cisárom súhlasí s prevádzkou Materskej školy v pracovných dňoch od 6.30 do 16.30 hodiny.

...........................................................

Dominik Cisár

Starosta obce Tureň

V Turni, dňa 11.09.2023

Spracovala:

Bc. Helena Szabóová

Riaditeľka MŠ

**9. Personálne obsadenie a rozdelenie tried**

**Pedagogickí zamestnanci:**

**Riaditeľka MŠ:** Bc. Helena Szabóová

**Učiteľky:** Mgr. Veronika Mancalová

Mgr. Renata Horváthová

Alexandra Stanická

Lucia Bognárová

Mgr. Kristína Valascay

Barbora Balázsová (v zastupovaní)

**Prevádzkoví zamestnanci:**

**Upratovačka:** Katarína Bordáčová

**Školská jedáleň:** Gertrúda Bordáčová vedúca šk. jedálne

Tamara Mészárosová– hlavný kuchár

Zdenka Nagyová– pomocná sila šk. jedálne

Klaudia Venchichová– pomocná sila šk. jedálne

**Rozdelenie tried:**

V triede 3 - 4 ročných detí predprimárnu výchovu vykonávajú učiteľky:

triedna p. uč.: Mgr Veronika Mancalová

p. uč.: Alexandra Stanická

V triede 4 - 5 ročných detí predprimárnu výchovu vykonávajú:

triedna p. uč.: Bc. Helena Szabóová

p. uč.: Barbora Balázsová

p. uč.: Mgr. Kristína Valacsay

V triede 5 – 6 ročných detí predprimárnu výchovu vykonávajú:

triedna p. uč.: Lucia Bognárová

p. uč.: Mgr. Renata Horváthová

Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje dvojjazyčne- slovenčina, maďarčina.

Oboznámení všetci zamestnanci MŠ:

Prečítala som a vzala na vedomie.

1. Bc. Helena Szabóová ............................................

2. Mgr. Kristína Valacsay ............................................

3. Mgr. Veronika Mancalová ............................................

4. Alexandra Stanická ............................................

5. Mgr. Renata Horváthová ............................................

6. Lucia Bognárová ............................................

7. Katarína Bordáčová ...............................................

Dodatok č. 1

**Dodatok**

č. 1

**k školskému poriadku**

Materskej školy Óvoda, Tureň 300, 90301 Tureň

**Zmeny v personálnom obsadení**

**na školský rok 2024/2025**

**Vypracovala**

**Bc. Helena Szabóová**

**Personálne obsadenie a rozdelenie tried**

**Pedagogickí zamestnanci:**

**Riaditeľka MŠ:** Bc. Helena Szabóová

**Učiteľky:** Mgr. Veronika Mancalová

Mária Synková

Alexandra Stanická

Lucia Bognárová

Rozália Bognárová (v zastupovaní)

**Prevádzkoví zamestnanci:**

**Upratovačka:** Katarína Bordáčová

**Školská jedáleň:** Gertrúda Bordáčová vedúca šk. jedálne

Tamara Mészárosová– hlavný kuchár

Zdenka Nagyová– pomocná sila šk. jedálne

Klaudia Venchichová– pomocná sila šk. jedálne

**Rozdelenie tried:**

V triede 3 - 4 ročných detí predprimárnu výchovu vykonávajú učiteľky:

triedna p. uč.: Lucia Bognárová

p. uč.: Mandy Mészarosová

V triede 4 - 5 ročných detí predprimárnu výchovu vykonávajú:

triedna p. uč.: Alexandra Stanická

p. uč.: Bc. Helena Szabóová

V triede 5 – 6 ročných detí predprimárnu výchovu vykonávajú:

triedna p. uč.: Mgr. Veronika Mancalová

p. uč.: Mária Synková

**Oboznámení všetci zamestnanci MŠ:**

Prečítala som a vzala na vedomie.

1. Bc. Helena Szabóová ............................................

2. Alexandra Stanická ............................................

3. Mgr. Veronika Mancalová ............................................

4. Mária Synková ............................................

5. Lucia Bognárová ............................................

6. Mandy Mészarosová ...........................................

7. Katarína Bordáčová ...............................................

Dodatok č. 2

**DODATOK**

**č. 2**

**k školskému poriadku**

Materskej školy Óvoda, Tureň 300, 903 01 Tureň

**ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE**

**VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ**

školský rok 2024/2025

**Článok 1**

Všeobecná časť

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola a školské zariadenie postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou prílohy školského poriadku.

Štandardy sú **základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach.** Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

Článok 2 ods. 1: Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.

Článok 2 ods. 2: Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.

Článok 3 ods. 1: Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.

Článok 29 ods. 1: Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;

b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;

c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram

d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;

e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”31

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickej príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní.32

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“33. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu2a) 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 viazaná2b) 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.“34*

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

▪ výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,

▪ prevádzka a vnútorný režim školy,

▪ podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,

▪ podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

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

**Článok 2**

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

**Štandardy postojov a hodnôt**

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

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru35. 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 SR36.

1. **Štandardy priestorovej desegregácie:**

▪ Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone37.

▪ Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebieha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.

▪ Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie 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.

1. **Štandardy organizačnej desegregácie:**

▪ Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov38.

▪ 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 program39, individuálny učebný plán40 alebo poskytnuté podporné opatrenia41.

▪ 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 škole42. 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.

1. **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.

31 Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.

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

33 § 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) MŠVVaM SR | 14

34 § 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „2a) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. 2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.).Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.).“

35 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.

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

37 Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužité 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.

38 § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)

39 § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

40 § 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

41 § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

42 Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva - [Krízové udalosti na školách | Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky](https://www.minedu.sk/krizove-udalosti-na-skolach/)