

*Materská škola s vyučovacím jazykom
maďarským - Óvoda*

Brestovec č.83

Školský poriadok

Školský poriadok Materskej školy s vyučovacím jazykom maďarským – Óvoda

Hlavná 83, 946 17 Brestovec

Dokument:	Školský poriadok MŠ
V pedagogickej rade prerokovaný:	23.08.2024
S radou školy prerokovaný:	26.08.2024
Platnosť od:	01.09.2024
Platnosť ukončená dňa:	
Vydáva:	Bc. Denisa Kucsora, riaditeľka školy

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy s vyučovacím jazykom maďarským - Óvoda, Hlavná 83., 946 17 Brestovec *podľa § 21 zákona 596/2003 Z.z., v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“).*

2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.

3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s **§ 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.**

4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy s vyučovacím jazykom maďarským - Óvoda, Hlavná 83., 946 17 Brestovec s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v **§ 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.**

Časť II.

Článok 1

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku; výnimočne, ak je voľná kapacita, možno prijať dieťa od dvoch rokov veku.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma:

- dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku,
- dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča/zákonného zástupcu (ďalej len „zákonný zástupca“). Deti sa prijímajú priebežne alebo pre nasledujúci školský rok v termíne od 30. apríla do 31. mája.

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

Pri prijímaní detí do materskej školy sa postupuje v zmysle § 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 308/2009 Z. z. o materskej škole (ďalej len vyhláška č. 308/2009 Z. z.), ktorá mení vyhlášku č. 306/2008 Z. z..

Do materskej školy sa prijímajú deti na základe žiadosti zákonného zástupcu, môžu sa prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, vo veku spravidla od troch rokov do šiestich rokov, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou. Deti po dovŕšení dvoch rokov veku môžu byť prijaté, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.

Miesto a čas podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom dostupnom mieste spravidla od 30. apríla do 31. mája. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deti s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou.

Deti sa prijímajú do materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú **predloží riaditeľke spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.** Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, nebude akceptovaná. Žiadosť podáva a teda aj podpisuje buď jeden zákonný zástupca alebo obidvaja zákonní zástupcovia. Ak by riaditeľka MŠ dodatočne zistila, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu

a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do MŠ.

Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky predloží rodič riaditeľke materskej školy spravidla do 15. mája.

Prijatie zdravého dieťaťa alebo dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami môže predchádzať adaptačný pobyt po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou MŠ. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka materskej školy po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, alebo ukončení tejto dochádzky.

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.

Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je:

20 v triede pre 3 až 4- ročné deti,

21 v triede pre 4 až 5- ročné deti,

22 v triede pre 5 až 6- ročné deti,

21 v triede pre 3 až 6- ročné deti.

Ak sa do triedy zaradí dieťa mladšie ako 3 roky, zníži sa najvyšší počet detí v triede o jedno dieťaťa.

Do triedy sa môžu prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „dieťaťa so zdravotným znevýhodnením“), pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa.

V odôvodnených prípadoch môže riaditeľka so súhlasom zriaďovateľa a Štátnej školskej inšpekcie prekročiť počet detí v triede najviac o tri deti.

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka vydá riaditeľka spravidla do 30 dní odo dňa podania žiadosti.

Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka do 30 dní odo dňa podania žiadosti.

Predprimárne vzdelávanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva).

Dôvody, pre ktoré môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky :

- Ak rodič zamlčí dôležité údaje o zdravotnom stave dieťaťa.
- Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a MŠ nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie dieťaťa.
- Ak sa dieťa v MŠ správa agresívne a svojím správaním a prejavmi ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí v triede.
- Pokiaľ dieťa svojím správaním sústavne narúša výchovno-vzdelávací program a zákonný zástupca dieťaťa po odporúčení riaditeľkou MŠ nenavštívil zariadenie výchovného poradenstva a prevencie a nemá záujem problémové správanie dieťaťa v spolupráci s odborníkmi riešiť, môže byť z predškolského zariadenia vylúčené.
- Z dôvodu neuhradenia príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a školských jedálňach pri materskej škole môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Adaptačný program

V našej materskej škole realizujeme aj adaptačný program, ktorý nám uľahčí prácu s novými deťmi.

Pre pokojný prechod dieťaťa z rodinného prostredia a plynulé zaradenie sa do predškolského zariadenia je potrebné:

- Prijat' dieťa s úsmevom, radosťou a plnou pozornosťou učiteľky.
- Vytvoriť pokojnú atmosféru MŠ a jej zamestnancov.
- Pedagogickým majstrovstvom a individuálnym prístupom učiteľky poskytnúť radosť a uspokojenie vstupom a pobytom v MŠ a získať si dôveru.
- V rozhovoroch s rodičmi získať informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa, jeho zdravotnom stave, čase a priebehu spánku.

Prvá časť adaptácie

V adaptačnom pobyte umožníme rodičovi podľa jeho želania pobyt s dieťaťom v materskej škole 1-2 h denne (v prípadoch ak dieťa neustále plače, odmieta pobyt v MŠ, dieťa sa oboznámi s prostredím zariadenia a zamestnancami).

Druhá časť adaptácie

Dieťa je v predškolskom zariadení bez doprovodu do 10,00 h alebo dopoludnia. Dieťa pri príchode je potrebné odpútať od rodiča, odlúčiť na minimálny čas.

Dieťa sa oboznamuje s kolektívom detí, s denným režimom, kultúrno-hygienickými návykmi, pobytom vonku. Získava návyky kolektívneho spávania sa, učí sa sebaobsluhy v prostredí MŠ. V tomto období je potrebné rešpektovať dieťa, jeho potreby a túžby a vedieť ho plne uspokojiť.

Pri ľahšom adaptačnom programe sa veľmi pozitívne osvedčuje, ak si dieťa z domu prináša jeho najmilšiu hračku, ktorú pani učiteľka rešpektuje.

Tretia časť adaptácie

Dieťa zostáva počas celého dňa v MŠ, aj počas popoludňajšieho spánku. V tomto prípade, rodič hneď po popoludňajšom spánku prichádza pre dieťa a postupne predlžuje čas adaptácie.

Dĺžku adaptácie je potrebné prispôbiť ako je potrebné po konzultácii s rodičom, prispôsobivosť dieťaťa a jeho zaradenie do kolektívneho zariadenia.

Ak dieťa nevie prijať život v materskej škole, je potrebné po konzultácii s rodičom prerušiť jeho dochádzku do MŠ, po dohode s rodičom na nejaký čas, prípadne odložiť dochádzku na ďalší školský rok, riaditeľka je povinná dodržiavať platnú legislatívu.

1. Riaditeľka školy vytvorí podmienky na dochádzku dieťaťa do predškolského zariadenia, pričom s rodičom dohodne dĺžku pobytu dieťaťa v predškolskom zariadení.
2. V čase adaptačného pobytu dieťaťa v predškolskom zariadení pedagogickí pracovníci predškolského zariadenia spolupracujú s rodičom. Dĺžku adaptačného pobytu dohodne riaditeľka s rodičom dieťaťa s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa.
3. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia na dohodnutý čas alebo o ukončení tejto dochádzky.

Článok II

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- 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,
- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,

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.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky, deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie, stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- pravidelne sa 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,
- číť 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.

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 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 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,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa, rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky školy.

- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v MŠ dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú.
- v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky MŠ, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa.
- v prípade, ak má MŠ podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavujú zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude MŠ 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 kurately informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a prístupu 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;
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 dní, po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa;
- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeym potvrdením, že dieťa je už zdravé;
- uhrádzať mesačný príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa v **materskej škole** zriadenej obcou Brestovec, **mesačne** na jedno dieťa **15,00 €**,

Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.

Triedna učiteľka povinná viesť o úhradách príspevkov kontrolovateľnú evidenciu.

Príspevok v MŠ zákonný zástupca neuhrádza za dieťa:

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ak predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,

Materská škola:

počas konania o rozvođe a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude MŠ 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/

zachováva neutralitu, t.j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci MŠ 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 MŠ písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov

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.

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 MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

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

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

Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. [138/2019 Z. z.](#) 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.

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

- a. počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá 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);
- b. materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
- c. v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;
- d. v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
- e. priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje;
- f. 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.

Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

- a. vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
- b. uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
- c. presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
- d. prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

- **Príspevok na stravovanie dieťaťa v materskej škole**

Stravník	Cena stravy
MŠ desiata	0,45€
MŠ desiata+obed	1,55€/0,45+1,10/
MŠ desiata+obed+olovrant	1,90€/0,45+1,10+0,35/

Prihlásiť sa na stravovanie alebo odhlásiť sa zo stravovania je potrebné najneskôr do 14.00 hod. v predchádzajúci pracovný deň.

Z dôvodu dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov pre školské stravovanie (napr. Zásady správnej výrobnéj praxe - HACCP a pod.) **nie je možné odhlásiť stravu ráno v daný stravovací deň.**

V prvý deň choroby dieťaťa je možné neodhlásenú stravu odobrať do obedára v čase od 11:15 – 11:30 hod, **stravník uhrádza plnú výšku príspevku na stravovanie**, ktorý je uvedený pri jednotlivých kategóriách stravníkov vyššie v tabuľke. Ďalšie dni neprítomnosti dieťaťa/žiaka na výchovnovzdelávacom procese v škole je potrebné dieťa/žiaka zo stravovania včas odhlásiť.

Za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje.

Možnosti odhlasovania zo stravovania:

- Telefonicky formou smsky na tel. č.: **+421905 205 148 (meno dieťaťa, dátum od/nahlásenia, počet vyhlasovaných dní), alebo 035 77 80 222**
- Osobne v ŠJ pri ZŠ s VJM Sokolce
- **Pri –a odhlásenie je zodpovednosťou zákonného zástupcu dieťaťa**

Článok 3

Prevádzka a vnútorný poriadok materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6,30 hod., do 16,15 hod.**

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná so zákonnými zástupcami dňa 23.08.2024.

Riaditeľka materskej školy: **Bc. Kucsora Denisa**

Konzultačné hodiny: *každý pondelok od 12.00 – 13.00 hod.*, prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa.

Vedúca školskej jedálne: **Barthalosová Andrea**

Úradné hodiny pre verejnosť: *denne od 11.00 – 12.00 hod.* prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru.

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle § 59 a § 59a školského zákona:

- a. Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
- b. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.
- c. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.
- d. Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.
- e. Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, 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.
- f. Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č.

596/2003 Z. z. alebo vydá 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 určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

- a. Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.
- b. Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.
- c. V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

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

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

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

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

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

Organizácia v čase prázdnin:

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne. V tomto období podľa dispozícií riaditeľa materskej školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí zamestnanci si podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku, náhradné voľno.

Prerušenie prevádzky a materské školy, ktoré zabezpečia prevádzku v čase letných prázdnin v zriaďovateľskej pôsobnosti obcou Brestovec oznámi riaditeľ materskej školy rodičom (zákonným zástupcom) dva mesiace vopred.

Počas školských prázdnin (okrem letných) budú rodičia vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Pokiaľ záujem nepresiahne polovicu počtu detí, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená. (napr. jesenné, vianočné, veľkonočné, jarné prázdniny) a zamestnanci si budú čerpať riadnu dovolenku, alebo náhradné voľno.

Organizácia tried a vekové zloženie detí:

1 trieda: 3- 6 ročné deti

Denný poriadok – prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, prípadne inú zamestnankyňu MŠ.

Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

Usporiadanie denných činností

6,30 - 8,45	Hry a činnosti podľa výberu detí
	Zdravotné cvičenie
	Hygiena a sebaobslužné činnosti
8,45 – 9,00	Desiata
9,00 – 9,15	Hygiena a sebaobslužné činnosti
9,15 – 10,00	Dopoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity
10,00 – 11,30	Pobyť vonku
11,30 – 11,45	Hygiena a sebaobslužné činnosti
11,45 – 12,45	Obed
12,45 – 13,00	Hygiena a sebaobslužné činnosti, stomatohygiena
13,00 – 14,30	Odpočinok
14,30 – 15,00	Olovrant
15,00 – 15,30	Popoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity
15,30 – 16,15	Kružková činnosti, hry a činnosti podľa výberu detí
	Pobyť vonku

Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe.

Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke.

Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12,00 hod. do 12,15 hod. alebo od 15,30 hod. do 16,00 hod.

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

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

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

V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.

Ranný filter

1. Ranné preberanie detí zabezpečuje pedagogický zamestnanec v prítomnosti zákonného zástupcu dieťaťa.

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.

2. V súlade s § 7 ods. 7 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

3. Pri vykonávaní „RANNÉHO FILTRA“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašlalo.

4. 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,
- má zvýšenú teplotu,
- má infekčné, parazitárne a prenosné choroby,
- má pedikulózu,
- má črevné ťažkosti – hnačka, zvracanie.

5. Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.

6. O rannom filtri sa vykonáva písomná evidencia. Zápis vykonáva učiteľka rannej zmeny.

7. **Ak dieťa v materskej škole ochorie počas dňa**, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, poverí jeho dozorom osobu z radov zamestnancov materskej školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, urobí záznam do ranného filtra.

Zákonný zástupca je povinný si po telefonickej výzve prevziať dieťa z materskej školy a rozhodnúť o ďalšom postupe – návšteva lekára, domáce liečenie.

Danú skutočnosť zapíše do evidencie „Ranného filtra“.

8. **Pedagogickí i nepedagogickí zamestnanci nepodávajú deťom ŽIADNE lieky, maste a pod.!**

Pedagogickí zamestnanci sú oprávnení poskytnúť dieťaťu prvú pomoc podaním špeciálneho liečiva odovzdaného vopred zákonným zástupcom dieťaťa len v prípade život ohrozujúcej situácie (napr. v dôsledku alergickej reakcie), a to na základe predchádzajúceho písomného súhlasu/ žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa a podľa jeho pokynov. Písomný súhlas a pokyny sa vložia do osobného spisu dieťaťa. Pedagogický zamestnanec nezodpovedá za prípadné následky neodborného podania liečiva v rámci poskytnutia prvej pomoci, pokiaľ bolo podané podľa pokynov zákonného zástupcu dieťaťa.

9. V čase krízovej situácie materská škola pri hodnotení zdravotného stavu detí postupuje v súlade s vyhláškami Úradu verejného zdravotníctva SR.

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase **od 6.30 do 8.00 hod. a od 15.30 do 16.00 hod.** Pred vstupom do šatne si dôkladne očistia obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

Za estetickú úroveň v šatni zodpovedá učiteľka, za hygienu a uzamknutie vchodu určený nepedagogický zamestnanec.

Učiteľka v mladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. V najstaršej vekovej skupine pomáha učiteľka deťom podľa potreby.

Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy.

Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má vlastný uterák, zubnú kefku a pohár. Za pravidelnú výmenu zodpovedá rodič, a suchú podlahu zodpovedá príslušný nepedagogický zamestnanec.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobslužke. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka.

Zákonní zástupcovia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nevyhnutných prípadoch).

Organizácia v jedálni

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálo- a spotrebných noriem pre školské stravovanie, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobných praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.

Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami a v spolupráci kuchárky.

Kuchárka zabezpečuje pitný režim v rámci podávania desiaty, obeda a olovrantu. Spolupracuje pri zabezpečovaní pitného režimu v priebehu dňa, pričom sú dodržané hygienické zásady pri manipulácii s riadom, ktorý je na tieto účely vyčlenený.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov deti prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti 3 ročné používajú pri jedle lyžičku, 4 – 5-ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 – 6 ročné používajú samostatne kompletný príbor. V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

Zákonný zástupca dieťaťa, u ktorého podľa posúdenia ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie (ak sú v zariadení školského stravovania vytvorené vhodné prevádzkové podmienky, napr. osobitné skladovanie, osobitné zohrievanie donesenej stravy) môže zabezpečiť stravovanie dieťaťa individuálnou donáškou diétnej stravy. Zákonný zástupca dieťaťa v zmysle § 8 ods. 3 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. predloží od ošetrojúceho lekára písomné posúdenie, že zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie a žiadosť o individuálnu donášku diétnej stravy. Vedúca školskej jedálne písomne upozorní zákonného zástupcu dieťaťa, že on preberá plnú zodpovednosť za hygienickú bezchybnosť ako aj za vhodnosť a nutričné dodržiavanie donesenej diétnej stravy.

Časový harmonogram podávania jedla:

- desiata: 8.45 – 9.00 hod.
- obed: 11.45– 12.00 hod.
- olovrant: 14.45 – 15.00 hod.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca do deň predtým sms kom u vedúcej školskej jedálne.

V prípade, že sa tak nestane, uhradza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku.

Pobyt detí vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie). 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. V čase od 10,00 do 15,00 hod. sa v tomto období obmedzuje pobyt vonku na minimum. 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 s prírodných materiálov.

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú 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 všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. 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.

Organizácia v čase odpočinku v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Pri prezliekaní detí motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobslužke a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Počas

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

Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 45 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými, je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď.

Odpočinok trvá približne od 13.00 hod. do 14.30 hod.

Organizácia na schodoch

Vnútorne schodisko na prvé poschodie využívajú deti v priebehu dňa spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridŕžajú zábradlia. Pri chôdzi nahor učiteľka vystupuje posledná a pri schádzaní zostupuje tiež posledná.

Organizácia ostatných aktivít

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. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.

Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 6.30 do 16.15.hod., prípadne v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený.

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

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.

Článok 4

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.

2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

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

4. 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 s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

5. Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

6. Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:

- a. prihliada na základné fyziologické potreby detí,
- b. vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,

c. poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

7. 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:

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

8. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.

9. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu.

10. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

11. V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 7 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z.

12. Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.

13. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamenaná v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.

14. V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

15. Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

16. Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci

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

17. Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

- a. primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- b. viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- c. v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy,
- d. 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,
- e. zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
- f. dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- g. učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
- h. v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Článok 5

Ochrana detí a zamestnancov MŠ počas pandémie ochorenia COVID 19, resp. pretrvávajúcej zhoršenej epidemiologickej situácie

Riaditeľka materskej školy počas pretrvávajúcej zhoršenej epidemiologickej situácie i počas pandémie ochorenia COVID 19 úzko spolupracuje so RÚVZ v Žiari nad Hronom. Prevádzka materskej školy je riadená platnými hygienickými opatreniami v súlade s COVID automatom (manuál vydaný Úradom verejného zdravotníctva Slovenskej republiky), Školským semaforom (manuál pre všetky typy škôl, vydaným Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky) ako aj ďalšími platnými nariadeniami. Riaditeľka materskej školy podrobne situáciu mapuje a všetkých zamestnancov i zákonných zástupcov detí aktuálne informuje prostredníctvom oznamov na vstupnej chodbe do materskej školy, na spoločnej facebookovej stránke i osobne.

Článok 6

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.

2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.

3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od jednotlivých pavilónov má riaditeľka materskej školy, učiteľka a upratovačka, ktorá pavilóny ráno odomyká a večer zamyká. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budov zodpovedá upratovačka alebo iný, riaditeľkou poverený prevádzkový zamestnanec.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

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

5. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.

6. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené, uzamykateľné miesto.

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

8. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

9. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka.

Záverečné ustanovenia

- Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
- Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvodená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
- So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
- So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
- O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.
- Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

Príloha č.1

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bola oboznámená s „Školským poriadkom materskej školy,, a beriem ho na vedomie:

Riaditeľka materskej školy:

Učiteľka materskej školy:

Upratovačka a pomocná kuchárka:

Školský poriadok bol prerokovaný:

- s pedagogickou radou MŠ

dňa: 23.08.2024

- s Radou školy pri MŠ

dňa: 26.08.2024

.....

podpis predsedu rady školy

- so zriaďovateľom

dňa: 30.08.2024

.....

podpis zriaďovateľa

Óvodai rendtartás

Óvodai rendtartás – Óvoda, Fő utca 83, 946 17 Szilas

Dokumentum	Óvodai rendtartás
Pedagógiai tanács elfogadta	2024.08.23.
Iskolatanács elfogadta	2024.08.26.
Érvényes:	2024.09.01.
Érvényesség lejárata	
Kiadta:	Bc. Kucsora Denisa óvoda igazgatónője

I.Rész

Általános rendelkezések

Az óvodai szabályzatot az intézmény igazgatónője adja ki a következő törvény alapján: § 21 zákona 596/2003 Z.z., v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z.

2. Az óvodai szabályzat az óvoda belső dokumentuma, amely a gyermekcsoportot, törvényes képviselőik, a pedagógiai személyzet, a hivatásos személyzet és az óvoda egyéb alkalmazottainak együttélését biztosító kötelező normák, elvek és szabályok összefoglalását képviseli.

3. Az óvodai szabályzatát a vonatkozó, általánosan kötelező érvényű jogszabályi előírásoknak megfelelően készítik el, és az óvoda kimerítően meghatározott kötelező pedagógiai dokumentációjának részei, a 11. §. 3 betűs n) pontja alapján.

4. Az óvodai szabályzat figyelembe veszi a Materská škola s vyučovacím jazykom maďarským - Óvoda, Hlavná 83., 946 17 Brestovec – Szilas sajátos feltételeit, figyelembe véve a törvényes képviselők és az alapító követelményeit és igényeit, és kidolgozása a felügyelet elveinek megfelelően történik. a gyermekek érdekeit és az óvodáskorú gyermekek optimális fejlődését.

5. Az óvodai szabályzat különösen szabályozza a 153. § par. 1 levél a) -d) pontja szerinti oktatási törvény.

2.Szakasz

A gyermekek és törvényes képviselőik óvodai jogainak és kötelezettségeinek gyakorlása, a pedagógiai dolgozókkal, hivatásos alkalmazottakkal és egyéb óvodai dolgozókkal való kölcsönös kapcsolattartás és kapcsolattartás szabályai

A gyermeknek joga van:

- egyenlő hozzáférés az oktatáshoz
- ingyenes oktatás azoknak a gyermekeknek, akiknek egy évük van a tankötelezettség befejezéséig óvoda látogatása
- államnyelvi és anyanyelvi oktatás
- képességeit és lehetőségeit, tehetségét és egészségi állapotát tiszteletben tartó egyéni szemlélet
- vallásának, világnézetének, nemzetiségének és etikai hovatartozásának tisztelete
- neveléssel, oktatással kapcsolatos tanácsadás, szolgáltatás nyújtása
- oktatás és képzés biztonságos és higiénikus környezetben
- életkorának, képességeinek megfelelő nevelés és oktatás megszervezése, érdekeinek, egészségi állapotának és a pszichohigiénés elveknek megfelelően
- a személy tiszteletben tartása és a testi épség elleni védelem biztosítása, pszichológiai és szexuális erőszak
- a SNI gyermeknek joga van a speciális felhasználású neveléshez és oktatáshoz igényeinek megfelelő formákat és módszereket létrehozni
- szükséges feltételeket, amelyek lehetővé teszik ezt a nevelést és oktatást

Sajátos nevelési igényű gyermek joga van

az igényeinek megfelelő, meghatározott formákat és módszereket alkalmazó oktatáshoz, és az ezt lehetővé tévő feltételek megteremtéséhez.

A Szlovák Köztársaság területén tartózkodási engedéllyel rendelkező külföldiek, a menedékkérők és a külföldön élő szlovákok gyermekeinek nevelése és oktatása, óvodai étkeztetése a Szlovák Köztársaság állampolgáraival azonos feltételek mellett biztosított.

A gyermek kötelezettségei:

- saját magatartásával nem korlátozhatja a többi személy jogait az oktatás és nevelés során
- a gyermekek, törvényes képviselőivel együttműködve betartani az óvodai rendet és az óvoda egyéb belső szabályzatait
- rendszeresen részt vesz az oktatásban, képzésben
- képességei és lehetőségei keretein belül megóvni az óvoda azon vagyonát, amelyet az iskola nevelés-oktatásra használ, a károktól.
- a taneszközök károsodástól való védelmére
- úgy eljárni, hogy saját egészségét és biztonságát, valamint az oktatásban és képzésben részt vevő más személyek egészségét és biztonságát ne veszélyeztesse
- elsajátította a megfelelő öngondoskodást/ tud pohárból inni, kanállal enni, alvás közben sem bevizelni, tudja, hogyan kell szóban kérni a WC-re menést, nem használ cumit, még alvás közben sem, tudja, hogyan kell orrát fújni egy zsebkendőbe, használjon zsebkendőt, ismerje a ruházat alapvető részeit, és részben tudja, hogyan kell felvenni és öltözni.
- képességeik és lehetőségeik keretein belül tiszteletben tartani más gyermekek, iskolai dolgozók emberi méltóságát
- tiszteletben tartom az óvodai dolgozók utasításait, amelyek megfelelnek az általánosan kötelező jogszabályoknak, az iskola belső szabályzatainak, az etikai elveknek és a jó erkölcsnek

A gyermek törvényes képviselőjének joga van:

- kérni, hogy az óvodai nevelés-oktatás keretében tárgyilagosan és sokrétűen, a világ mindenkori tudásának megfelelően,
- az Oktatási törvény szerinti nevelés-oktatás elveinek és céljainak megfelelően, tárgyilagosan és sokoldalúan tájékozódjanak a gyermekek a §11 ods.6 törvény alapján
- az óvodai nevelési program és az iskolai szabályzat megismerése
- tájékozódjon gyermeke nevelési eredményeiről
- tanácsadási szolgáltatás nyújtása gyermeke nevelésében, oktatásában
- az óvodaigazgató előzetes hozzájárulása után a nevelésben és oktatásban való részvételre

- az iskolaszéken keresztül véleményezni az óvodai nevelési programot

A gyermek törvényes képviselője köteles:

- megfeleljen a gyermek nevelési-oktatási folyamatának az iskolai szabályzatban meghatározott feltételeinek
- a gyermek szociális és kulturális háttérének biztosítása, és speciális nevelési szükségleteinek tiszteletben tartása.
- személyes adatok kezelésének szándékával a 11. § bek. 6. oktatási törvény szerint
- tájékoztatni az óvodát a gyermek egészségi képességében bekövetkezett változásról, egészségügyi problémáiról vagy egyéb olyan súlyos tényekről, amelyek a nevelés, nevelés menetére hatással lehetnek. Ha a törvényes képviselők nem tájékoztatják az óvodát a gyermek egészségi állapotában bekövetkezett változásról vagy más olyan súlyos tényről, amely a gyermek nevelését, oktatását befolyásolhatja, a törvényes képviselő előzetes írásbeli értesítése után az óvoda igazgatója határozatot hoz. a gyermek óvodai látogatásának szüneteltetése az óvoda igazgatói kezdeményezésére, az iskolai szabályzat III. III. Az iskolai szabályzat (3) bekezdése, ha nem kötelező óvodai nevelés, mert az óvoda személyi, tér- és tárgytechnikai adottságai miatt nem tudja a gyermek egészségi fogyatékossága fajtájának és mértékének megfelelő nevelést, oktatást biztosítani.
- megtéríteni a gyermek által szándékosan okozott kárt
- vírusos, bakteriális vagy parazitás eredetű fertőző/fertőző/betegség előfordulása esetén, ideértve a betegség járványos és pandémiás előfordulását is, haladéktalanul értesíteni kell az osztályfőnököt a gyermek megfigyelés és hatékony intézkedés miatti hiányzás okáról. hogy megakadályozzák e betegség terjedését a kollektívában. A gyermek óvodába lépése ilyen betegség leküzdése után csak orvosi igazolás alapján lehetséges.
- ha a gyermek óvodából való távolmaradása 5 egymást követő napot meghaladó, a törvényes képviselő köteles írásban értesíteni az óvoda igazgatóját a távolmaradás okáról, és az ismételt belépéskor nyilatkozatot benyújtani arról, hogy a gyermek környezete fertőzéstől mentes
- a gyermek mielőbbi óvodából történő átvételére, ha a pedagógus tájékoztatást ad arról, hogy a gyermek lázas, hasmenése van, hány, vagy egyéb betegség, hányinger

jelentkezett. Ilyen esetben csak orvosi igazolással lehetséges, hogy a gyermek már egészséges és visszatérjen a közösségbe.

- tiszteletben tartani, hogy a gyermek törvényes képviselőjének vagy az általa meghatalmazott személynek történő átadásától kezdve a gyermekkel való kapcsolattartás csak a pedagóguson, vagy igazgatónőn keresztül történik.
- tiszteletben tartani, hogy az óvodai tartózkodása alatt a gyermek nem használhat olyan mobil elektronikus eszközöket, amelyeken keresztül adatot továbbít harmadik személynek az adattovábbítás/óvoda oktató és nem pedagógiai dolgozóinak hozzájárulása nélkül, óvodába felvett gyerekek/
- gyermeke óvodai nevelésének biztosításával kapcsolatos minden ügyet belsőleg, az óvodában azokkal a pedagógusokkal oldja meg, akik abban az osztályban dolgoznak, ahol gyermeke beíratott, szükség szerint az igazgatóval.
- tartózkodni az óvodai pedagógiai tevékenységgel és az óvodák vezetésével kapcsolatos becsmérlő státuszoktól és megjegyzésektől a közösségi oldalakon
- a törvényes képviselő havi hozzájárulásának megfizetésére a gyermek **óvodai tartózkodásának**, költségeinek kifizetésére Szilas község fenntartásával, **havi 15 euro/gyerek**.

Ezt a hozzájárulást a naptári hónap 10. napjáig előre kell megfizetni.

A járulékfizetésről az osztályfőnök köteles igazolható nyilvántartást vezetni.

A törvényes képviselő a gyermek után óvodai hozzájárulást nem fizet:

- amelynek még egy éve van a tankötelezettség teljesítése előtt,
- ha az óvoda igazgatójának igazolást nyújt be arról, hogy rászoruló hozzájárulásban részesül,
- akit bírósági határozat alapján helyeznek el egy létesítményben/óvodában.

Az Óvoda

nézeteltérések és viták esetén a szülői jogok és a törvényes képviselői kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos eljárására az alábbi alapelvek, alapelvek és szabályok az irányadók:

a házasság felbontására, illetve a szülői jogok és kötelezettségek gyakorlásának módosítására irányuló eljárás során az óvoda a bíróság döntéséig gondoskodik a szülői jogok és kötelezettségek megfelelő érvényesítéséről, ahogyan a házasság felbontása és a módosítás iránti kérelem benyújtása előtt is történt. a gyermekkel szembeni szülői jogok és kötelezettségek gyakorlásának/ pl. hogy minden szülőnek joga van gyermekét óvodába vinni és onnan elvinni/

Az óvoda a gyermekkel kapcsolatos attitűdökben és megnyilatkozásokban semlegességet tart fenn a folyamatban lévő, a gyermekkel szembeni szülői jogok és kötelezettségek gyakorlásának kiigazításáról szóló eljárás során. A tantestület és a szakmai állomány szükség esetén csak a bíróságnak ad elfogulatlan, érdemi és tárgyilagos véleményt, ha azt az óvodától írásban kéri, jelen írásbeli vélemény tartalmát törvényes képviselőnek nem adja át.

az óvoda törvényes képviselői közötti kapcsolat megzavarása esetén csak a bírósági határozatot, illetve a bíróság előzetes intézkedését / sürgősségi intézkedést/ tartja tiszteletben, melynek jelentése a törvényes képviselők kapcsolatának átmeneti kiigazítása az óvodában. a gyermek gondozásával kapcsolatosan. Az óvoda tiszteletben tartja, hogy az előzetes intézkedés elrendeléséről szóló határozat végrehajthatósága ne legyen kötve annak jogerősségéhez, mert ez a határozat kézbesítésével és a fellebbezési határidő hiábavaló elteltével válik jogerőssé, az óvoda tiszteletben tartja. az a tény, hogy az előzetes intézkedés elrendelése ellenére a szülői jogok és kötelezettségek továbbra is fennállnak

abban az esetben, ha a gyermeket jogerős bírósági határozattal a rendes ügyekben a gyermeket képviselő törvényes képviselők közül csak az egyikre bízzák, az óvoda minden gyermeket érintő ügyben kizárólag azzal a szülővel foglalkozik. gyerek hétköznapi ügyekben / pl. gyűrűtevékenység biztosítása stb./ képviselni

Az óvoda helyisége nem az a hely, ahol a törvényes képviselő, akire a gyermek személyes gondoskodásával nem bízták meg, kiskorú gyermeket a határozati nyilatkozatban

vagy a bíróság által meghatározott napon kívül bármikor meglátogathat. -jóváhagyott szülői szerződés, ha az iskola rendelkezik a fent említett dokumentumokkal

Óvoda helyisége lehet kiskorúval való kapcsolattartás helye, de csak bírósági határozat szerinti eljárás esetén, amelyben a kapcsolattartás szabályozását a bíróság határozza meg, ill. a bíróság által jóváhagyott szülői megállapodás szerint

Ha a törvényes képviselők nyilatkozataikkal, státuszaikkal, közösségi oldalakon tett észrevételeikkel becsmérlik az Óvoda pedagógiai tevékenységét és a nyilvánosság előtt sértik az Óvoda jó hírnevét, az Óvoda a 19b §/bekezdés szerint jár el. törvény 2. és 3. -a. 40/ 1964 Coll. / Polgári törvénykönyv

A pedagógiai dolgozókkal és az óvoda egyéb dolgozóival való kölcsönös kapcsolattartás szabályait az alábbi elvek és alapelvek határozzák meg:

a/ kreatív légkör megteremtése a jó interperszonális kapcsolatok fenntartásához

b/ kezdeményezőkézség, kölcsönös segítségnyújtás és hajlandóság alkalmazása

c/ elősegíti a toleranciát

d/ a nyitottság, a konstruktivitás és az asszertivitás megmutatása a konfliktusos, vitatott helyzetek megoldása során

A törvényes képviselő az alapító döntése alapján a kötelező hozzájárulást nem fizeti meg, ha:

- a gyermek, betegség vagy családi ok miatt 30 egymást követő naptári napon túl

megszakította az óvodába járást kimutatható módon és a törvényes képviselő írásbeli kérelme alapján.

- **Étkezési ellátás óvodáskorú gyermekek számára**

A napi 15x egyszeri étkezési támogatást a gyermek beszállása előtt fizetik ki (a tanév kezdete előtt, legkésőbb augusztus 20. napján), és a tanév vége után kerül elszámolásra.

	Ár	Hozzájárulás	Ár hozzájárulás nélkül
Tízórai	0,38€	0,00€	0,38€
Tízórai	1,28€/0,38+0,90/	0,00€	1,28€
Óvoda Tízórai+ebéd+uzsonna	1,54€/0,38+0,90+0,26/	1,20€	0,34€/príspevok
Felnőtt ebéd	1,41€	0,00€	1,41€

Bejelentés az ebédre vagy kijelentés az ebédről **legkésőbb 14:00 -ig szükség van az előző munkanapon.**

Az iskolai étkezésre általánosan kötelező érvényű előírások betartása miatt (pl. A helyes gyártási gyakorlat - HACCP stb.) **Az adott napon reggel nem lehet leiratkozni.**

A gyermek betegségének első napján reggel 11: 15-től 11: 30-ig az ebédre lefoglalható ételleket lehet igénybe venni, a fedélzeti ellátó teljes ellátási összeget fizeti, amelyet a táblázat fenti táblázatai tartalmaznak.

Azon napokon, amikor a gyermek /nem vesz részt az oktatási folyamatban/, a gyermeket időben el kell távolítani az ellátásból. Pénz vagy anyagi kompenzáció nem áll rendelkezésre a nem összegyűjtött vagy fel nem írt ételekért.

Lemondási lehetőségek:

- Telefonon üzenet formájában a tel. Szám: **+421905 205 148 (tanuló neve, dátum / jelentés, bejelentett napok száma), vagy 035 77 80 222** - Személyesen az Iskolakonyhán vagy az Alapiskolában Lakszakállason.

.

3.Szakasz

Üzemeltetési és belső szabályzat

Az óvoda nyitvatartása: **6,30 – 16,15 óráig**

Az óvoda nyitvatartását a törvényes képviselők elgogadták: 2024.08.23

Az óvoda igazgatónője: **Bc. Kucsora Denisa**

Konzultációs órák: minden hétfőn 12,00-13,00 előzetes egyeztetés alapján a szülővel.

Iskolakonyha vezetője: **Barthalos Andrea**

Fogadóórák: naponta: 11,00 – 12,00 óra között, esetenként előzetes megbeszélés alapján.

A gyermekek óvodai felvétele az oktatási törvény 59. és 59a. törvény alapján:

a/ A gyermekek óvodába vételekor be kell tartani az oktatáshoz való egyenlő hozzáférés elvét, valamint a diszkrimináció és különösen a szegregáció minden formájának tilalmát.

b/ óvodai nevelésbe hároméves kortól gyermeket fel lehet venni, kivétel, ha az óvodában van szabad férőhely, és ha a felvételéhez megfelelő tárgyi, személyi és egyéb szükséges feltételek biztosítottak, 2 éven aluli gyermek óvodai nevelésbe nem vehető, még adaptációs vagy diagnosztikai tartózkodásra sem.

c/ azokat a gyerekeket veszik fel óvodai nevelésbe, akiknek kötelező az óvodai nevelés elvégzése

d/ óvodába csak a gyermek óvodai felvételére vonatkozó írásbeli kérelem alapján lehet felvenni a gyermeket, valamint a gyermek óvodai nevelési-oktatási alkalmasságának igazolását a háziorvostól, amely a kötelező védőoltásokra vonatkozó információkat is tartalmazza. Ha olyan gyermek kerül óvodába, akinek sajátos nevelési igénye van a Szlovák Köztársaság iskola- és iskolahálózatába tartozó nevelési tanácsadó és prevenciós intézményben, a törvényes képviselőnek be kell nyújtania az illetékes nevelési tanácsadó és prevenciós intézmény nyilatkozatát is a létesítmény és háziorvosi javaslat gyermekek és serdülők részére a kérelemmel, amely az egészségügyi alkalmassági bizonyítvány része lehet.

e/ ha az óvoda igazgatója ezen kívül megállapítja, hogy a gyermek felvételi kérelme arra nem jogosult személy nyújtotta be, haladéktalanul elvégzi a helyesbítést és felkéri a törvényes

képviselőt, akihez a gyermeket átadják. kizárólagos személyes gondoskodással megbízott óvodai felvételi kérelem aláírására

f/ az 5. § bek. szerinti adaptációs vagy diagnosztikai tartózkodásra való felvételkor. 14 betű

b/ sz. 596/ 2003 törvény vagy határozatot hoz a gyermek óvodai felvételéről az 5. § bek. törvény 14. a/ sz. 596/2003 törvény és ebben a határozatban az Iskolatörvény 59. § (8) bekezdése szerint a gyermek adaptációs vagy diagnosztikai tartózkodását tanúsítják.

A gyermek óvodai látogatásának megszakítása:

a/ a gyermek látogatásának felfüggesztéséről szóló határozatot az óvoda igazgatója a törvényes képviselő előzetes kérelme nélkül is kiadhatja, ha annak oka van, tehát a gyermek adaptációs vagy diagnosztikai tartózkodásának lejárta előtt.

b/ ha a törvényes képviselő egészségi okáról, csökkent alkalmazkodóképességről, családi okról vagy egyéb okról van szó, úgy az óvoda igazgatója dönt a gyermek látogatásának megszakításáról a törvényes képviselő kérelme alapján is.

c/ a törvényes képviselők fokozott érdeklődése esetén a gyermekek óvodai felvétele iránt az óvoda igazgatója a megszakított óvodai gyermek helyére más gyermeket is fogadhat, míg a határozatban rögzíteni kell, hogy a gyermek felvétele az óvodai járás megszakításáról szóló határozatban megjelölt másik gyermek megszakításának időpontjával megegyező időpontban meghatározott időpontra történik.

3/ Az óvodai nevelés idő előtti befejezése, ha az nem kötelező óvoda:

a/ Az óvoda igazgatója dönt az óvodai nevelés korai befejezéséről, ha az nem kötelező óvodai nevelés, a törvényes képviselő előzetes írásbeli értesítése után az alábbi esetekben:

i/ a gyermek törvényes képviselője ismételten megszegi az óvodai feltételeket gyermeke óvodai rendjében meghatározott végzéseiben.

ii/ a törvényes képviselő a gyermek egészségi állapotáról, egészségi problémáiról vagy egyéb súlyos tényekről valós tájékoztatást nem ad az óvoda részére, amelyek hatással vannak gyermeke és más óvodai nevelésben részt vevő gyermekek nevelésére és oktatására

iii/ a törvényes képviselő nem tájékoztatja az óvodát a gyermek egészségi állapotában bekövetkezett változásról, egészségi problémájáról vagy egyéb olyan súlyos tényről, amely a gyermek és más óvodai nevelésben részt vevő gyermekek nevelését, oktatását befolyásolja.

iv/ a törvényes képviselő megtagadja a gyermek szakmai vizsgálatát, ha a gyermek sajátos nevelési igénye az övé után válik nyilvánvalóvá óvodai felvételét és a gyermek nevelési-oktatási formáját a 108. § bekezdése szerint módosítani szükséges törvény 1. §-a

v/ az óvodai nevelés idő előtti befejezését gyermek- és serdülőkorú háziorvos vagy szakorvos javasolja

vi/ az óvodai nevelés korai befejezését a megfelelő nevelési tanácsadó és prevenció intézmény javasolja

b/ nem lehet dönteni az óvodai nevelés idő előtti befejezéséről, ha olyan gyermekről van szó, akinek óvodai nevelése kötelező, még akkor sem, ha a tankötelezettség folytatásáról van szó

c/ az óvodai nevelés idő előtti megszüntetéséről szóló határozat meghozatalát megelőzheti a gyermek nevelésének megszakítása meghatározott időpontban.

Szünetek tervezete:

A nyári szünetben az óvoda üzemelése szünetel higiéniai okokból kifolyólag, legalább három hétig. Ezalatt az idő alatt az igazgatónő elrendeli a helyiségek fertőtlenítését és takarítását, a pedagógusok szabadságukat túlóráikat merítik.

Üzemszünetről vagy a nyári szünet alatti nyitvatartás biztosításáról a fenntartó Szilas községe két hónappal előre értesíti az igazgatónőt és a szülőket.

Az iskolai szünetekről, nyilvántartásról (kivéve a nyári szünet) a szülők kifejezhetik véleményüket. Ha az érdeklődés nem haladja meg a gyermekek légszámának felét, akkor a nyitvatartás gazdasági okokból kifolyólag meg lesz szakítva (pl. őszi, karácsonyi, húsvéti, tavaszi szünetek) és az alkalmazottak a szabadságaikat vagy túlóráikat merítik ki.

Osztályok és életkor szerinti elosztás

1. Osztály: 3 – 6 éves gyerekek

3. Napirend – áttekintést ad a napi megtervezett

A pedagógus a tevékenységek alatt a gyermekeket otthagyja az osztályban, de csak a legvégső esetben és csak szükséges időre, közben a gyerekek felügyeletét a kolléganőre bízva, esetenként más óvodai alkalmazottra. A tevékenységek megszervezésének összefüggésben kell lenni a gyermek fiziológiai szükségleteivel. A pedagógusnak szem előtt kell tartania a gyermek mentális higiéniai szükségleteit és egészségének védelmét.

Az oktatási – nevelési tevékenységek az óvodában szervezési formákból állnak össze. Az egészséges életmód és az optimális bioritmus kialakításában ezek a formák segítenek kielégíteni a gyermekek különböző szükségleteit és érdeklődését.

Napi tevékenységek harmonogramja

6,30 - 8,45	Játékok és a gyerekek által szabadon választott tevékenységek
	Egészségfejlesztő gyakorlatok
	Személyes higiénia
8,45 – 9,00	Tízórai
9,00 – 9,15	Személyes higiénia
9,15 – 10,00	Délelőtti célirányos nevelő-oktató tevékenységek
10,00 – 11,30	Szabad levegőn való tartózkodás
11,30 – 11,45	Személyes higiénia
11,45 – 12,45	Ebéd
12,45 – 13,00	Személyes higiénia
13,00 – 14,30	Pihenés - alvás
14,30 – 15,00	Uzsonna
15,00 – 15,30	Délutáni célirányos nevelő - oktató tevékenységek
15,30 – 16,15	Körtevékenységek, Játékok és a gyerekek által szabadon választott tevékenységek
	Szabad levegőn való tartózkodás

Gyermekek átvétele, átadása

A gyermeket a pedagógus átveszi a szülőtől, aki felelős ezután érte, egész addig, amíg át nem adja a kolléganőjének, törvényes képviselőjének vagy más meghatalmazott személynek.

A törvényes képviselő viszi a gyermeket óvodába 8.00-ig és személyesen adja át a pedagógusnak.

A törvényes képviselő átveszi a gyermeket 12,00-tól 12,15-ig vagy 15,30-tól 16,15-ig.

Ha a gyermek más időpontban érkezik, a szülő megállapodik az érkezéséről, hogy ne zavarja a többi gyerek oktatási tevékenységét.

Az érkező gyermek átvételét a pedagógus megtagadhatja, ha úgy találja, hogy a gyermek egészségügyi állapota nem megfelelő az óvodai közegbe.

A törvényes képviselő írásban meghatalmazhat egy kiskorú személyt, hogy a gyermeket hordja, de az nem lehet 10 évnél fiatalabb, illetve más személyt, aki felelőséget vállal a gyermekért.

Minden személyt, akit a törvényes képviselő meghatalmaz, hogy a gyermeket elviszi az óvodából, meg kell nevezni a meghatalmazásban, ami egész tanévre vonatkozik.

Abban az esetben, ha a szülők elváltak vagy válófélben vannak, az igazgatónőt informálni kell, és bírósági végzésről fénymásolatot kell leadni.

Reggeli szűrő

1. A gyermekek délelőtti átvételét pedagógus biztosítja a gyermek törvényes képviselőjének jelenlétében.

A „reggeli szűrő” célja, hogy azonosítsa azokat a gyermekeket, akiknél külsőleg olyan nyilvánvaló tünetek jelentkeznek, amelyek a gyermek fertőző betegségére utalhatnak, azzal a lehetőséggel, hogy az óvodában más gyermekeket is veszélyeztethetnek.

2. A 7. § bek. A Szlovák Köztársaság Oktatási Minisztériumának 7. sz. 306/2008 Coll. számú óvodáról a Szlovák Köztársaság Oktatási Minisztériuma rendeletének szövegében. 308/2009. a pedagógiai alkalmazott megtagadhatja a gyermek felvételét, ha úgy találja, hogy egészségi állapota nem alkalmas az óvodai felvételre.

3. A „REGGEL SZŰRÉS” végrehajtása során az óvónő a szemet, fület, orrot és a bőr látható részeit nézi és ha köhögésre készíti a gyermeket valami.

4. A pedagógus megtagadja a gyermek óvodába vitelét, ha:

- szeme nagyon fényes vagy vörös, gennyes váladékkal ("ponty"),
- folyadék jön ki a füléből, és rászárad a fülcimpára,
- az orrából sűrű, köves folyadék folyik ki, az orra körül vörös, irritált,
- gyulladt, gennyedő, illetve pörkös helyek vannak az arcán vagy a végtagjain,
- intenzív fulladásos köhögése van, vagy kifejezett nedves produktív köhögése van,
- emelkedett hőmérsékletű,
- fertőző, parazita és fertőző betegsége van,
- pediculosisban szenved,
- bélrendszeri problémái vannak – hasmenés, hányás.

5. Ha a gyermeknél ezek a tünetek nem jelentkeznek, a pedagógus átveszi a gyermeket a törvényes képviselőtől.

6. A reggeli szűrőről írásos feljegyzés készül. A regisztrációt a délelőtti műszak óvónője végzi.

7. Ha az óvodában a gyermek napközben megbetegszik, a pedagógus köteles gondoskodni a többi gyermektől való elkülönítéséről, az óvoda dolgozóinak soraiból személyt kijelölni a felügyeletére és erről a gyermek törvényes képviselőjét értesíteni, jegyzőkönyvet készíteni/ a reggeli szűrőt.

A törvényes képviselő köteles a gyermeket telefonhívást követően az óvodából átvenni, és dönteni a következő eljárásról - orvoslátogatás, otthoni kezelés.

Az adott tényt beírja a "Reggeli szűrő" -be.

8. Pedagógiai és nem pedagógiai alkalmazottak SEMMILYEN gyógyszert, kenőcsöt stb. nem vesznek át.

A gyermek elsősegélynyújtására a gyermek törvényes képviselője által előzetesen adott speciális gyógyszer beadásával a pedagógiai személyzet csak életveszélyes helyzet (pl. allergiás reakció következtében) esetén jogosult, az előzetes írásbeli nyilatkozat alapján. a gyermek törvényes képviselőjének hozzájárulása/kérése és utasítása szerint. Az írásbeli hozzájárulás és az utasítások a gyermek személyes aktájába kerülnek. Az elsősegélynyújtással összefüggésben a szakszerűtlen gyógyszeradás esetleges következményeiért a nevelőtestület nem vállal felelősséget, amennyiben az a gyermek törvényes képviselőjének utasítása szerint történt.

9. Válság idején az óvoda előrehalad a gyermekek egészségi állapotának felmérésében a Szlovák Közegészségügyi Hivatal rendeleteinek megfelelően.

Öltöző szabályzata

Az öltözőbe a törvényes képviselő és a meghatározott személy 6.30 – 8.00 és 15.30 – 16.00 óra között mehet. Az öltözőbe lépés előtt cipőjüket alaposan letakarítják. Öltözködés és vetkőzés alatt a gyermek önállóan vagy közösen a pedagógussal elhelyezik a dolgait a szekrénybe.

A szekrények rendben tartásáért és saját játékokért a szülő a felelős. Mindig legyen a szekrényben tiszta váltóruha esetleg szennyeződés vagy bevizezés esetére.

A pedagógus a kis és középső csoportos gyermekeknek segít az öltözködésben közösen a nem pedagógiai alkalmazottal. A nagycsoportos gyermekeknek szükség szerint segít a pedagógus.

Az osztályba kényelmes ruhát javasolunk a gyermeknek.

Mosdók használata

Minden gyermeknek van saját törölközője, fogkefeje és pohara. A törölközők rendszeres cseréjéről a szülő, a talaj felmosásáról a nem pedagógiai alkalmazott felel.

A gyermekek a mosdóknál a pedagógus jelenlétével tartózkodhat, aki megtanítja nekik az alap higiéniai és önkiszolgáló tevékenységet. – a mosdóknál elzárni a vizet, WC higiénikus használata. Egészségügyi és biztonsági előírásokért a pedagógus felel.

A törvényes képviselő nem léphet be a mosdókhoz és nem használhatja az óvodai WC-t (csak kivételes esetekben).

Étkezési szabályok

Az ételek minőségéről, mennyiségéről az étkeztetések higiéniájáról és kulturált felszolgálásáról az iskolakonyha vezetője felel. Az iskolakonyhán állítják elő az ételeket/normák szerint/, étlapot, higiéniai előírások szerint, illetve a korosztályának megfelelő adagokat az anyagi járulékokból, amit a szülő befizet az élelmiszerek megvásárlására.

Az iskolakonyha vezetője vagy főszakácsa állítja össze az aznapra bejelentett gyermekek száma alapján az étkező személyeket, együttműködve a pedagógiai alkalmazottakkal.

A szakácsnő biztosítja a folyadékot a tízóraihoz, ebédhez, uzsonnához. A napi folyadékbevitelt biztosítja, közben betartja a higiéniai előírásokat a munka során, melyek erre a célra vannak kijelölve.

Az oktató – nevelő tevékenység és az étkezés szervezéséért a pedagógus felel. Megtanítja a gyerekeknek az alapvető kulturált étkezést, egyéni hozzáállást alkalmazva. Étkezés alatt irányítja, a szülő kérésére segíti a gyereket az étkezésben. Nem kényszeríti az evésre. A 3 évesek kanállal, a 4-5 évesek kanállal és villával, alkalmanként késsel. Az 5-6 évesek önállóan használják az összes evőeszközt. A gyerekek ügyességétől függően a kisebbek is használhatják az összes evőeszközt.

Annak a gyermeknek a törvényes képviselője, akinek egészségi állapota a kezelőorvos értékelése szerint speciális diétát igényel (ha az óvoda megfelelő működési feltételeket teremtenek, pl. speciális tárolás, a hozott étel speciális melegítése) gondoskodhat a gyermek egészségéről diéta diétás ételek egyéni szállításával. A gyermek törvényes képviselője a 8. § bek. 3 betű b) a Szlovák Köztársaság Egészségügyi Minisztériumának sz. Az 527/2007. sz. sz. a kezelőorvos írásbeli értékelését ad arról, hogy a gyermek egészségi állapota speciális diétát igényel. Az iskolai étkezde vezetője írásban értesíti a gyermek törvényes képviselőjét arról, hogy a kiszolgált étrend higiéniai épségéért, valamint megfelelőségéért és táplálkozási megfelelőségéért teljes felelősséget vállal.

Étkezés harmonogramja

- Tízórai: 8.45 – 9.15 óra
- Ebéd: 11.30 – 12.00 óra
- Uzsonna: 14.45 – 15.00 óra

A gyermek hiányzását a szülő jelenti be a konyhavezetőnek telefon, sms formában. Ha ennek nem tesz eleget a szülő az egész napi étkezést megfizeti.

Szabad levegőn való tartózkodás

A szabad levegőn való tartózkodás tartalmazza a mozgásos aktivitásokat az udvaron vagy a sétát. Ezt minden alkalommal, mikor az idő megfelel. Kivételes, ha kedvezőtlen az időjárás, erős szél, erős fagy, eső/nem szitálás/. A tavaszi és nyári időszakban, a napsugárzást figyelembe véve, napi 2x, délelőtt és délután, beiktatjuk a szabad levegőn való tartózkodást. Ilyenkor 11,00 és 15,00 óra között csak a minimumot tartózkodjuk kint. A nyári melegekben a gyermekeken muszáj lenni sapkának vagy kalapnak a fejükön, napszúrás elkerülése érdekében. Ajánlott a szellős ruha természetes anyagból.

A szabad levegőn való tartózkodás alatt a pedagógus biztosítja a teljes értékű és szervezett tevékenységeket. Velejáró tevékenységeket az udvaron: homokozás, mozgásos játékok, krétával rajzolás az aszfaltra. A pedagógus különös figyelemmel kíséri a gyermekeket, megteremti a biztonsági és egészségvédelmi feltételeket a jogi előírások és az igazgatónő előírásainak megfelelően.

A szabad levegőn való tartózkodás megkezdése előtt a pedagógus ellenőrzi a tér biztonságát, amennyiben talál nem biztonságos tárgyat, annak likvidálásáról egy nem pedagógiai alkalmazottat bíz meg.

A séta során a pedagógus megy hátul, a gyerekek mögött. A séta előtt a pedagógus elmondja a gyerekeknek a közlekedés szabályait az egészségük és biztonságuk érdekében. A kezével vagy egy tercs segítségével ad jelet a járművek megállítására, elsőnek lép az útestre és utolsóként hagyja el.

Hálószoza szabályzata

A délutáni pihenés alatti gyermekek öltözetéért a pedagógus a felelős. Öltözködéskor motiválja a gyerekeket az önkiszolgálásra és a vetkőzés fokozatainak betartására. Gondoskodik a megfelelő szellőztetésről, mely nem veszélyezteti a gyerekek egészségét. A pihenést nem igénylő gyerekekhez egyéni hozzáállást tanúsít. A gyermekek pihenése alatt a pedagógus kitölti az osztály dokumentumokat, segédeszközöket készít, vagy szakirodalmat tanulmányoz.

A pihenés a gyerek igényéből kifolyólag minimum 45 percig tart. Az idősebb gyerekek (5-6 évesek) a pihenés idejét fordíthassuk nyugodt, csendes játékokra, oktatási – nevelési tevékenységekre, meseolvasásra, grafomotorikai gyakorlatokra, alkalmanként gyermekfilmek nézésére.

A délutáni pihenés időtartalma 13.00 – 14.30 óráig tart.

Lépcső használata

A lépcsőt napközben használják, a pedagógus irányításával egyes sorban, közben a korlátban kapaszkodnak. Fel és le jövetkor a pedagógus mindig az utolsó.

További aktivitások szervezése

Kirándulások vagy exkurziók szervezése az éves terv alapján és a szülők beleegyezésével, legtöbb egy napra, a biztonsági, higiéniai feltételek megteremtésével, és meleg ebéd bebiztosításával. A kirándulás vagy exkurzió előtt a pedagógus az igazgatónővel közösen előkészíti a tevékenységeket, a gyerekek és az érintett, személyek biztonságáról és egészségéről gondoskodik. Erről írásos feljegyzést készít, amit minden felnőtt, szülő aláír.

A kirándulások, tanulmányi utak során tömegközlekedési eszközöket is használhatunk. Az igazgatónő írásban értesíti a fenntartót az eseményről.

Konzultációk az óvodapedagógusokkal

A gyermek törvényes képviselőinek lehetőségük van az óvodapedagógusokkal minden nap 6:40-16:15-ig, illetve egyeztetés szerint más időpontokban. A konzultációk főszabály szerint szóbeli, de ha a törvényes képviselő vagy az óvodapedagógus érdeklődést mutat, írásban is lebonyolítható. Írásos formában akkor is megtörténik, ha a pedagógus ismételten ugyanazt a problémát oldja meg, amelyről a jogi képviselőt előző alkalommal tájékoztatták.

A pedagógusok a konzultációkon túlmenően pedagógiai szakirodalmat, képzést és egyéb megfelelő tájékoztatást tudnak ajánlani a szülőknek a gyermekekre gyakorolt pedagógiai befolyásolás területén.

Pedagógiai gyakorlat végzése az óvodában

A tanév közbeni tanítási gyakorlat iránt érdeklődő középiskolások és egyetemisták az óvoda igazgatójához jelentkeznek.

Az óvoda igazgatónője:

- a diákokat munkahelyi egészségvédelemről és biztonságról kioktatja, amelyről írásos jegyzőkönyvet készít a tanulók aláírásával,
- megismerteti a diákokat az Óvodai Iskola Szabályzatával és az óvodai dokumentációval,
- a tanulókat beosztja az osztályba.

4.Szakasz

A gyermekek biztonságának és egészségvédelmének, valamint a szociopatológiai jelenségekkel, diszkriminációval vagy erőszakkal szembeni védelmének biztosításának feltételei

1. Az óvodai nevelés biztonságos és higiénikus feltételeinek megteremtéséért az óvoda igazgatója felelős
2. A gyermek biztonságáért és egészségének védelméért az Óvoda munkatörvénye az átvételtől a törvényes képviselőnek vagy az általa meghatalmazott személynek történő átadásig felelős.
3. A munkatársak az óvoda helyiségeiben a higiéniai és biztonsági előírások betartásáért, valamint a gyermekek egészségének védelméért is felelősek a rábízott feladatkörükön belül.
4. A Gyermekjogi Egyezménynek megfelelően a pedagógusok kötelesek gondoskodni a gyermekek aktív védelméről a szociopatológiai jelenségekkel szemben, figyelemmel kísérni a gyermek magatartásában bekövetkezett változásokat, valamint a testi vagy lelki bántalmazás megalapozott gyanúja esetén, ill. a gyermek erkölcsi fejlődését veszélyeztető, a probléma azonnali megoldása érdekében az iskola vezetésével, vagy az illetékes nevelési tanácsadó és prevenciós intézménnyel együttműködve az illetékes szociális ügyekkel, gyermekorvossal, valamint a rendőrség illetékes osztályával forduljon.
5. Az óvodavezető felelős az óvodai kellemes alkotó légkör megteremtéséért, a gyermek lelki egészségének védelméért, nem alkalmaz testi fenytést, nem megfelelően gátló nevelési módszereket.
6. Óvoda a nevelésben, valamint a neveléssel összefüggő tevékenységben:
 - a/ figyelembe veszi a gyermekek alapvető élettani szükségleteit
 - b/ feltételeket teremt a gyermekek egészséges fejlődéséhez, a szociopatológiai jelenségek megelőzéséhez
 - c/ biztosítja a gyermekek biztonságának és egészségének biztosításához szükséges információkat
7. A törvény 24. § (6) bekezdése szerint a 2012. évi CXVI. 355/2007 Coll. a közegészségügy védelméről, támogatásáról és fejlesztéséről, valamint egyes törvények módosításáról és kiegészítéséről csak az a gyermek, aki:

a/jogosult arra, hogy kollektívában maradjon

b/ nem mutat fertőző betegség tüneteit

c/ nincs elrendelt karantén intézkedése

8. A gyermek törvényes képviselője egészségügyi alkalmassági igazolást hoz a gyermek- és serdülőkorúról, amit háziorvos állít ki, amelyet a törvényes képviselő a gyermek első óvodába lépése előtt benyújt. Az előző pontokban megfogalmazott tényállást a gyermek törvényes képviselője írásbeli nyilatkozattal igazolja. A nyilatkozat nem lehet 1 napnál régebbi. valamint a gyermek 5 napot meghaladó óvodai távolléte után is.

9. A pedagógiai alkalmazott megtagadhatja a gyermek felvételét, ha úgy találja, hogy egészségi állapota nem megfelelő az óvodai felvételhez. Ha a gyermek napközben megbetegszik, a pedagógus gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és értesíti a gyermek törvényes képviselőjét, elérhetetlensége esetén a meghatalmazottat is.

10. Az elektromos készülékeket, kapcsolókat, aljzatokat és elektromos szerelvényeket biztosítani kell, hogy ne tudják a gyermekek használni.

11. A biztonság és egészségvédelem kérdésében kirándulások, klubfoglalkozások, az óvodai tevékenységek keretein belül végzett fokozott felügyeletet igénylő tevékenységek/úszásoktatás, természetbeni iskola, kirándulások/, jogorvoslatokkal történő szállítás során, ill. az óvodai rendezvények szervezése során a Szlovák Köztársaság Oktatási, Tudományos, Kutatási és Sportminisztériumának 7. sz. 306/2008 Coll. rendelettel módosított óvodáról szóló 308/2009. számú rendelete pedig. 438/ 2020 Coll.

12. A tevékenységek alatt és az óvoda által szervezett tevékenység során történt balesetet a tanár köteles az óvodai baleseti nyilvántartásba bejegyezni.

13. A gyermek életét veszélyeztető baleset esetén a pedagógus megkéri bármelyik dolgozót, hogy hívjon mentőt és a törvényes képviselőt, és egyben adjon elsősegélyt a gyermeknek. Ha kórházi kezelésre van szükség, az ügyeletes pedagógus elkíséri a gyermeket az ügyelet megérkezéséig.

14. A sérülést a baleseti könyvbe rögzítjük és az orvosi jegyzőkönyvet átadjuk a gyermek törvényes képviselőjének. Az óvoda a bejegyzett és nem regisztrált óvodai balesetek területén a 2. sz. 4/ 2009 – R 2009. február 11-i, az iskolákra, oktatási intézményekre és egyetemekre vonatkozó egységes eljárás bevezetéséről a bejelentett balesetek esetére és a veszélyes események nyilvántartására, amely meghatározza az óvodai dolgozók eljárását a vizsgálat során, óvodai balesetek és veszélyes események nyilvántartása.

15. Az arra jogosult óvodai dolgozó köteles minden óvodai balesetet 7 naptári napon belül regisztrálni az Úr/MŠ VVŠ SR/ 1-01 számú, óvodai baleseti statisztikákat figyelő webalkalmazáson keresztül.

16. A nyilvántartott óvodai balesetről készült jegyzőkönyvet megkapja: a gyermek törvényes képviselője. Az iskolabaleset biztosítói anyagi kártérítése ügyében az Óvoda igazgatója továbbra is a gyermek törvényes képviselővel együttműködve jár el.

17. Az óvoda a következő intézkedéseket alkalmazza a legális és illegális kábítószer terjedése ellen:

a/ megfelelő módon tájékoztassa a gyermekeket a legális és illegális kábítószer létezéséről és azok emberi egészségre gyakorolt rendkívül negatív hatásairól

b/rávezeti a gyermekeket az egészséges életmódra, különbséget téve az egészséges és az egészségtelen szokások között

c/ a prevencióban az egyes osztályok munkaterveibe beépített megfelelő és elérhető szakirodalmat, megelőző nevelési programokat használjon

d/a gyerekeknek kellő ösztönzést és lehetőséget kell biztosítani a megvalósításhoz különféle tevékenységeken keresztül, és ezáltal teljes élethez vezetni, ahol a legális vagy illegális drogoknak nem lenne helye

e/szigorú dohányzási tilalom biztosítása az iskola egész területén

f/ ügyelni arra, hogy illetéktelen személyek ne lépjenek be az épületbe, ezzel megelőzve a gyermekeket érő rossz külső hatások lehetőségét

g/ tanárnők e témában képzéseken vesznek részt, vagy szakirodalmat és egyéb anyagokat tanulnak a drogok és terjedésük témájában.

h/ az óvoda környezetében legális és illegális kábítószer terjedésének gyanúja esetén haladéktalanul értesítse az illetékes - az óvoda igazgatóját, aki haladéktalanul intézkedik.

5. Szakasz

A gyermekek és az óvodai dolgozók védelme a COVID 19 járvány idején a folyamatosan romló járványügyi helyzet

Az óvoda igazgatója a folyamatosan romló járványügyi helyzet és a COVID 19 világjárvány idején szorosan együttműködik a Garamszentkereszt (Žiar nad Hronom) Regionális Egészségügyi Hivatallal. Az óvoda működését a COVID automata (a Szlovák Köztársaság Közegészségügyi Hivatala által kiadott kézikönyv), az iskolai közlekedési lámpa (a Szlovák Köztársaság Oktatási, Tudományos, Kutatási és Sportminisztériuma által kiadott kézikönyv minden típusú iskola számára) és egyéb érvényes előírásoknak megfelelő higiéniai intézkedések szabályozzák. Az óvoda igazgatója részletesen feltérképezi a helyzetet, és minden dolgozót és a gyermekek törvényes gyámját az óvoda bejáratí folyosójában, a közös Facebook-oldalon és személyesen hirdetményekkel tájékoztatja.

6.Szakasz

Az ingatlan kezelésének feltételei

- óvoda

1. Bármilyen önkényes károkozás vagy az óvoda vagyonának megsemmisülése esetén kártérítést kell követelni a kárt okozó gyermek törvényes képviselőjétől. Ez vonatkozik az arra felhatalmazott személyre is, aki gyermekért jár óvodába.

2. Ha a kárt az óvónő nem megfelelő gyermekfelügyelete okozta, akkor a gyermek törvényes képviselőitől kártérítést nem követelnek.

3. Az óvoda bejáratait zárral rögzítik. Az egyes termek kulcsait az óvoda igazgatója, óvónője és takarítója tartja, aki reggel feloldja a termeket, este pedig zárja. Az óvoda működése során az épületek takarítása a takarítónő vagy az igazgató által felhatalmazott más üzemeltető munkatárs feladata.

A gyermekek biztonságának és védelmének részeként a törvényes képviselők közösen felelősek a bejáratí ajtó bezárásáért, nem engedik be a gyanús személyeket, idegeneket az épületbe, és gyanú esetén kötelesek figyelmeztetni a munkavállalókat a tényre.

4. Az óvoda termeiben idegen személy bármilyen mozgása **tilos** óvodai alkalmazott kísérete nélkül.

5. Az osztályterem elhagyásakor a tanár/óvónő köteles ellenőrizni az ablakok és ajtók zárását. Délután, az osztályban végzett művelet befejezése után a tanár/óvónő köteles a didaktikai felszerelést zárható helyre tenni, és ellenőrizni az ablakok záródását.

6. Az óvodai működés befejezése után a pedagógus köteles a didaktikai technikát előre meghatározott, zárható helyre helyezni.

7. A leltárért az egyéni alkalmazottak felelnek az anyagi felelősségről szóló, a munkavállalóval írásban megkötött megállapodásban meghatározott mértékben. A vagyonvédelemmel kapcsolatos egyéb jogokat és kötelezettségeket a munkavállalók a munkaköri leírásnak megfelelően gyakorolják.

8. Az óvoda dolgozói a személyes holmikat kijelölt zárható helyen tárolják.

9. Az óvodai működés befejezése után minden helyiséget a takarítónő ellenőriz és zár.

Záró rendelkezések

- Az óvoda szabályai érvényesek azon naptól fogva, amikor az óvoda igazgatónője kiadta őket.

- Az óvodai szabályzat kötelező az óvoda minden alkalmazottjára, az óvodai nevelésbe, a gyermek adaptációs vagy diagnosztikai tartózkodására felvett gyermekek és törvényes képviselőik számára. Az említett személyek kötelesek ezt követni. Az óvodai szabályzat szabályainak megszegése esetén a felelősségre a komolyság mértéke alapján következtetnek, szankciók elfogadásának lehetőségével, amelyek kiszabásáról előzetesen értesíteni kell az érintettet.

- Az óvoda minden dolgozója ellenőrizhető módon ismerkedik az óvoda szabályzatával (az aláírási lapon kézzel írt aláírás, amely az iskolai szabályzat 1. számú mellékletét képezi). Az aláírási lap része az óvodai szabályok minden változtatásának, kiegészítés formájában.

- Az óvodába járó gyermekek is megfelelő módon ismerik az óvodai szabályzat megfogalmazását.

- Az óvoda igazgatónője a szülői szövetség ülésén tájékoztatja a gyermekek törvényes képviselőit a kérdésről és az óvodai szabályzat tartalmáról.

- Ezeket az óvodai szabályokat csak a vonatkozó függelék segítségével lehet megváltoztatni, amelyek a kérdésnek megfelelően időrendi sorrendben vannak számozva, és a kiadásuk előtt az iskolaszékben és a pedagógiai testületben megvitatják.

Dodatok č.1

Smernica č. 1/2025

k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach

Minister školstva, výskumu, vývoja a mládeže podľa čl. 12 ods. 2 písm. f) druhého bodu Organizačného poriadku Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky a v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 2 a 2a zákona 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 a čl. 28 ods. 2 Dohovoru o právach dieťaťa vydáva túto smernicu:

Čl. 1 Úvodné ustanovenie

Táto smernica upravuje základné znaky, formy a prejavy šikanovania detí a žiakov (ďalej len „žiak“) v školách a školských zariadeniach (ďalej len „škola“), postupy prevencie a metódy riešenia šikanovania.

Čl. 2 Základné ustanovenia

(1) Na účel tejto smernice sa rozumie

- a) **šikanovaním** v škole obťažovanie¹ formou spravidla opakujúceho sa nežiaduceho správania šikanujúceho voči šikanovanému, ktoré je motivované úmyslom získať nad šikanovaným pre-vahu, šikanovaného ponížiť alebo získať vynútené mocenské postavenie, v dôsledku ktorého dochádza alebo môže dôjsť k vytváraniu zastrašujúceho, nepriateľského, zahanbujúceho, ponižujúceho, potupujúceho, zneuct'ujúceho, zámerne zraňujúceho alebo urážajúceho prostredia vo forme verbálneho šikanovania, fyzického šikanovania, psychického šikanovania, emocionál-neho šikanovania, nebezpečného elektronického obťažovania alebo nebezpečného prenasledovania,
- b) priamym šikanovaním šikanovanie, pri ktorom šikanujúci zameriava svoje konanie priamo na šikanovaného opakujúcim sa úmyselným verbálnym, psychickým, emocionálnym alebo fyzickým násilím, pri ktorom sú spravidla prítomní aj účastníci šikanovania; je spojené s cieľom získať prevahu v kolektíve,
- c) nepriamym šikanovaním šikanovanie, pri ktorom šikanujúci používa metódy a nástroje vzť-a-hového násillia a emocionálneho vydierania, najmä v podobe prehliadania, ignorovania, zámer-ného vyčleňovania šikanovaného z kolektívu, šírenia nepravdivých alebo znevažujúcich¹

¹ 1) § 2a ods. 4 zákona č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon).

informácií, citlivých zvukových záznamov (audiozáznamov), obrazových záznamov (videozáznamov) alebo zvukovo-obrazových (audiovizuálnych) záznamov o šikanovanom alebo manipulovaním názorov a postojov ostatných členov sociálnej skupiny k šikanovanému,

d) šikanujúcim žiak alebo skupina žiakov, ktorí opakovane psychicky alebo fyzicky ubližujú šika-novanému,

e) šikanovaným žiak alebo skupina žiakov, ktorí sú vystavení šikanovaniu,

f) účastníkom šikanovania žiak alebo skupina žiakov, ktorí sú prítomní pri šikanovaní, alebo ktorí majú o šikanovaní vedomosť a nie sú šikanujúcimi ani šikanovanými,

g) dôvodom šikanovania najmä osobitná charakteristika šikanovaného spočívajúca spravidla v jeho zdravotnom znevýhodnení, pohlaví, náboženskom vyznaní alebo viere, príslušnosti k národnosti alebo k etnickej skupine, sexuálnej orientácii alebo rodovej identite, jazyku, sociál-nom, spoločenskom alebo majetkovom postavení jeho rodiny, alebo iná osobná charakteristika spojená spravidla s nosením okuliarov, nadváhou alebo nízkou pohybovou gramotnosťou,

h) verbálnym šikanovaním opakované nadávanie, urážanie, posmievanie sa, dobiedzanie, vyhrá-žanie sa fyzickým útokom, navádzanie na fyzický útok, prikazovanie šikanovanému vykonať ur-čitý úkon proti jeho vôli, zastrašovanie, vydieranie alebo vylúčenie šikanovaného z kolektívu,

i) fyzickým šikanovaním nežiaduci a nechcený fyzický kontakt pre šikanovaného, pri ktorom ši-kanujúci šikanovaného opakovane bije, udiera, sáče alebo kope do neho, podráža ho alebo hádže do neho rôzne predmety, skrýva, poškodzuje, privlastňuje si alebo ničí veci šikanova ného,

j) psychickým šikanovaním a emocionálnym šikanovaním ubližovanie negatívnym ovplyvňova-ním psychiky, emócií, nálady a duševného rozpoloženia šikanovaného, najmä opakovaným po-nižovaním, zosmiešňovaním, zahanbovaním, opovrhovaním, ohováraním v jeho neprítom-nosti, rozširovaním nepravdivých informácií alebo urážaním rodinných príslušníkov alebo blízkych osôb,

k) elektronickým šikanovaním (ďalej len „kyberšikanovanie“) verbálne, psychické šikanovanie a emocionálne šikanovanie uskutočňované v kybernetickom priestore bez fyzického kontaktu ši-kanujúceho a šikanovaného prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie, ktoré môže mať aj anonymnú povahu, a pri ktorom šikanujúci dokáže uskutočniť útoky z rôznych miest, pričom šikanovaný sa o napadnutí nemusí okamžite dozvedieť a nemusí byť schopný identifikovať šikanujúceho; zverejnené informácie, fotografie, audiozáznamy a videozáznamy môžu byť prístupné veľkému počtu osôb a môže byť náročné ich odstrániť z kybernetického priestoru.

(2) Na účel tejto smernice sa za šikanovanie nepovažuje

a) jednorazový alebo impulzívny prejav násilia alebo agresie medzi žiakmi akútnym neovládnu-tím emócií, ktoré bezprostredne odznievajú,

b) prejav násilia alebo agresie medzi žiakmi mimo školy, ktorý nevyplyva zo vzťahov medzi žiakmi v škole, okrem kyberšikanovania,

c) nezhoda medzi zamestnancom školy a žiakom súvisiaca s výchovnovzdelávacím procesom

(3) Šikanovanie môže napĺňať skutkovú podstatu trestného činu²⁾, kedy môže byť šikanujúci od veku 14 rokov trestne stíhaný najmä za trestný čin

- a) ublíženia na zdraví,³⁾
- b) obmedzovania osobnej slobody,⁴⁾
- c) lúpeže⁵⁾
- d) vydierania,⁶⁾
- e) hrubého nátlaku⁷⁾
- f) nátlaku⁸⁾
- g) porušovania domovej slobody⁹⁾
- h) sexuálneho násillia,¹⁰⁾
- i) sexuálneho zneužívania¹¹⁾
- j) krádeže,¹²⁾
- k) neoprávneného užívania cudzej veci,¹³⁾
- l) poškodzovania cudzej veci,¹⁴⁾
- m) nebezpečného vyhrážania sa,¹⁵⁾
- n) nebezpečného prenasledovania,¹⁶⁾
- o) výroby detskej pornografie,¹⁷⁾
- p) rozširovania detskej pornografie,¹⁸⁾
- q) prechovávanlia detskej pornografie a účasti na detskom pornografickom predstavení¹⁹⁾ alebo²

²⁾ § 8 Trestného zákona.

³⁾ § 155 Trestného zákona.

⁴⁾ § 183 Trestného zákona.

⁵⁾ § 188 Trestného zákona.

⁶⁾ § 189 Trestného zákona.

⁷⁾ § 190 a 191 Trestného zákona.

⁸⁾ § 192 Trestného zákona.

⁹⁾ § 194 Trestného zákona.

¹⁰⁾ § 200 Trestného zákona.

¹¹⁾ § 201 až 203 Trestného zákona. 1

²⁾ § 212 Trestného zákona.

¹³⁾ § 215 Trestného zákona.

¹⁴⁾ § 245 a 246 Trestného zákona.

¹⁵⁾ § 360 Trestného zákona.

¹⁶⁾ § 360a Trestného zákona.

¹⁷⁾ § 368 Trestného zákona.

¹⁸⁾ § 369 Trestného zákona.

¹⁹⁾ § 370 Trestného zákona

r) ohovárania.²⁰⁾

(4) Šikanovanie môže naplňať skutkovú podstatu priestupku proti

a) občianskemu spolunažívaniu²¹⁾ alebo

b) majetku.²²⁾

(5) Skutočnosť, že šikanujúci nie je trestne zodpovedný z dôvodu nízkeho veku,²³⁾ nie je prekážkou na podanie žaloby vo veci náhrady škody.

(6) Zamestnanec školy, ktorému je známy prípad šikanovania a neprijme žiadne opatrenie k prevencii a riešeniu šikanovania, môže byť trestne stíhaný najmä za trestný čin

a) neprekazenia trestného činu,²⁴⁾

b) neoznámenia trestného činu²⁵⁾ alebo

c) ublíženia na zdraví.²⁶⁾

Čl. 3 Prevencia šikanovania

(1) Pri prevencii šikanovania škola dbá na vytváranie bezpečného prostredia, v ktorom sa vznik šikanovania aktívne obmedzuje.

(2) Pri prevencii šikanovania škola primerane pôsobí na žiakov podľa ich veku a psychickej úrovne a intelektuálnej úrovne s dôrazom na hodnotovú výchovu.²⁷⁾

(3) Za prevenciu šikanovania v škole zodpovedá riaditeľ školy. Riaditeľ školy zabezpečuje činnosti súvisiace s prevenciou šikanovania prostredníctvom činnosti pedagogických zamestnancov a odbor-ných zamestnancov.

(4) Prevencia šikanovania sa zabezpečuje najmä

a) využívaním takého obsahu výchovy a vzdelávania a takých metód a foriem výchovy a vzdelávania, ktoré posilňujú úctu, toleranciu, empatiu a solidaritu žiakov najmä voči sebe navzájom,

b) aktívnym sústavným výchovným pôsobením pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca vrátane prejavu záujmu o problémy žiaka v škole a mimo nej,

c) dlhodobou strategickou činnosťou, realizáciou overených preventívnych programov s doplnením o činnosti neformálneho vzdelávania najmä prednášky, diskusie, organizovaných škôl alebo inými subjektmi a mimoškolskými

činnosťami, ktoré posilňujú v žiakoch úctu, toleranciu, empatiu a solidaritu najmä voči sebe navzájom,

3

d) spoluprácou s rodičmi alebo inou fyzickou osobou, ktorá má žiaka zvereného do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, poručníkom alebo opatrovníkom (ďalej len „zákonný zástupca“), alebo so zástupcom zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, neodkladné opatrenie alebo ochranná výchova, výkon väzby alebo výkon trestu odňatia slobody (ďalej len „zástupca zariadenia“),

e) aktívnym prístupom orgánov školskej samosprávy pri navrhovaní a prerokovaní školského poriadku, školského vzdelávacieho programu a opatrení školy k prevencii šikanovania,

²⁰⁾ § 373 Trestného zákona.

²¹⁾ § 49 zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov.

²²⁾ § 50 zákona č. 372/1990 Zb.

²³⁾ § 22 Trestného zákona.

²⁴⁾ § 341 Trestného zákona.

²⁵⁾ § 340 Trestného zákona.

²⁶⁾ § 155 až 158 Trestného zákona.

²⁷⁾ Hodnotová výchova v školách, Štátny pedagogický ústav, 2022.

f) spoluprácou školy so zariadeniami poradenstva a prevencie, pričom pri prevencii šikanovania zariadeniami poradenstva a prevencie sa informovaný súhlas zákonného zástupcu nevyžaduje

(5) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec posudzujú navrhované činnosti podľa odseku 4 písm. a) až e) z hľadiska predchádzania nežiaduceho vplyvu na žiakov v spolupráci so zariadením poradenstva a prevencie.

(6) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec priebežne informuje zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia o opatreniach školy pri prevencii šikanovania najmä na webovom sídle školy, ak ho má zriadené, alebo na triednej schôdzi zákonných zástupcov v škole.

(7) Riaditeľ školy zodpovedá za systémové aktivity školy pri prevencii šikanovania.

Riaditeľ školy v spolupráci s pedagogickou radou a orgánmi školskej samosprávy

a) rozpracúva opatrenia školy pri prevencii šikanovania v školskom poriadku,

b) zabezpečuje dôkladný výkon dozoru v priestoroch, kde k šikanovaniu už došlo alebo by k nemu mohlo dochádzať.

(8) Riaditeľ školy

a) zabezpečuje vzdelávanie zamestnancov školy v oblasti prevencie a riešenia šikanovania,

b) zapája do prevencie šikanovania orgány školskej samosprávy a zriaďovateľa,

c) zverejňuje kontaktné údaje právnických osôb, ktoré sa zaoberajú prevenciou a riešením šikanovania,

d) zabezpečuje, aby v pracovnom poriadku školy bola upravená povinnosť zamestnanca školy bez zbytočného odkladu oznamovať podozrenie zo šikanovania, a prijať zodpovedajúce opatrenia,

e) oboznamuje zamestnancov školy so spôsobom oznamovania šikanovania a preverovania šikanovania,

f) zabezpečuje poučenie zamestnancov školy o skutočnosti, že šikanovanie môže naplňať skutkovú podstatu priestupku alebo skutkovú podstatu trestného činu,

g) zabezpečuje poučenie zamestnancov školy o skutočnosti, že šikanujúcemu môže byť uložené opatrenie vo výchove²⁸⁾ okrem šikanujúceho, ktorým je dieťa materskej školy, a o skutočnosti, že ak šikanujúci nie je trestne zodpovedný z dôvodu nízkeho veku, nie je to prekážkou na podanie trestného oznámenia a na podanie žaloby vo veci náhrady škody, ktorú šikanujúci spôsobil na majetku alebo vo veci náhrady ujmy, ktorú spôsobil na zdraví,

h) informuje zamestnancov, žiakov a zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia o postupe pri zistení šikanovania.

4

Čl. 4 Preverovanie podozrenia zo šikanovania

(1) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zostavuje skupinu zamestnancov školy, ktorá navrhuje a zabezpečuje postup pri riešení šikanovania; jej členmi sú najmä triedny učiteľ, školský psychológ, školský špeciálny pedagóg, výchovný poradca.

^{4 28)} § 58 ods. 2 a 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

(2) Opatrenia, metódy a postupy pri obmedzovaní šikanovania a nápravy jej dôsledkov sa navrhujú tak, aby zodpovedali vývinovej zrelosti, emocionálnej zrelosti a veku šikanujúceho, šikanovaného a účastníkov šikanovania, vrátane detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

(3) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec pri preverovaní incidentu, ktorý zahŕňa podozrenie zo šikanovania bez zbytočného odkladu najmä

- a) zabezpečí pomoc a ochranu potencionálnemu šikanovanému,
- b) zabezpečí, aby v priebehu preverovania nedošlo k ďalšej konfrontácii medzi potencionálnym šikanujúcim a potencionálnym šikanovaným,
- c) informuje zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia potencionálneho šikanujúceho, po-tencionálneho šikanovaného a potenciálnych účastníkov šikanovania,
- d) spíše a zaeviduje záznam o incidente.

(4) Riaditeľ pri incidente podľa odseku 3 podľa potreby kontaktuje

- a) zariadenie poradenstva a prevencie,
 - b) orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
 - c) okresný úrad, ak ide o podozrenie zo spáchania priestupku, alebo políciu, ak ide o podozrenie zo spáchania trestného činu,
 - d) poskytovateľa záchrannej zdravotnej služby.
- e) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec pri preverovaní podozrenia zo šikanovania
- f) zabezpečí zistenie účastníkov šikanovania a ďalších svedkov a uskutočnenie individuálnych roz-hovorov alebo konfrontačných rozhovorov medzi účastníkmi šikanovania alebo medzi sved-kami,
 - g) uchováva dôkazy o podozrení zo šikanovania v nevyhnutnom rozsahu a počas nevyhnutného času,
 - h) zabezpečí pri rozhovoroch podľa písmena a) prítomnosť najmenej dvoch pedagogických za-mestnancov alebo odborných zamestnancov,
 - i) zabraňuje zľahčovaniu šikanovania a takému konaniu, ktoré môže viesť k neriešeniu šikanova nia, preverovaniu šikanovania pod emocionálnym nátlakom alebo v prítomnosti iných žiakov alebo k zverejňovaniu informácií z preverovania šikanovania.

Čl. 5 Opatrenia na riešenie šikanovania a nápravu jeho dôsledkov

- (1) Škola dbá na bezodkladné riešenie šikanovania podľa tejto smernice.
- (2) Vo vzťahu k šikanujúcemu riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo od-borný zamestnanec
 - a) zabezpečí individuálny rozhovor odborného zamestnanca školského podporného tímu alebo odborného zamestnanca zariadenia poradenstva a prevencie so šikanujúcim za prítomnosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia s cieľom objasnenia motivácie, sociálneho a rodinného pozadia správania šikanujúceho a určenia ďalšieho postupu; časti rozhovoru sa môžu konať aj bez prítomnosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ak na to dá zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia preukázateľný súhlas,
 - b) navrhne podľa potreby intervenciu v zariadení poradenstva a prevencie alebo zabezpečí intervenciu prostredníctvom odborného zamestnanca školy, vrátane podporných činností v príslušnej triede a zabezpečí podmienky pre fyzickú a psychickú bezpečnosť žiakov príslušnej triedy,
 - c) môže podľa potreby uložiť opatrenie vo výchove alebo znížiť stupeň klasifikácie správania žiaka;²⁹⁾ to neplatí, ak ide o dieťa materskej školy.
- (3) Vo vzťahu k šikanovanému riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo od-borný zamestnanec
 - a) zabezpečí podmienky na fyzickú a psychickú bezpečnosť šikanovaného a podľa potreby zabezpečí zdravotné ošetrenie,
 - b) zabezpečí šikanovanému bezodkladnú psychologickú pomoc a podporu,
 - c) zabezpečí šikanovanému podľa potreby, po porade s príslušným odborným zamestnancom, cielenú a systematickú podporu najmä prostredníctvom zariadenia poradenstva a prevencie,
 - d) spolupracuje podľa potreby so Štátnou školskou inšpekciou, regionálnym úradom školskej správy alebo s Úradom komisára pre deti.
- (4) Vo vzťahu k účastníkom šikanovania riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec
 - a) zabezpečí účastníkom šikanovania podľa potreby individuálnu podporu a poradenstvo na základe posúdenia školského podporného tímu, školského psychológa alebo psychológa zariadenia poradenstva a prevencie,
 - b) zabezpečí skupinovú intervenciu v spolupráci so školským podporným tímom alebo so zariadením poradenstva a prevencie,⁵⁾
 - c) zabezpečí skupinové činnosti s cieľom smerovania žiakov k pozitívnym postojom a hodnotám a k rozvíjaniu schopnosti identifikovať sociálnopatologické javy primerane ich veku, najmä v rámci realizácie preventívnych programov, triednických hodín, vyučovania prierezových tém, činností neformálneho vzdelávania.

Čl. 6 Spolupráca so zákonným zástupcom a zástupcom zariadenia

- (1) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec pri rozho-vore so zákonným zástupcom alebo so zástupcom zariadenia šikanovaného, šikanujúceho alebo účastníkov šikanovania vo veci šikanovania dbá na zachovanie dôvernosti informácií.
- (2) O rozhovore podľa odseku 1 vrátane informovania zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia podľa čl. 4 ods. 3 písm. c), vyhotoví riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zápis, z ktorého jedno vyhotovenie poskytne riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia.

²⁹⁾ § 55 ods. 15 zákona č. 245/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov

Čl. 7 Záverečné ustanovenie

Postupy a dokumenty školy v oblasti prevencie šikanovania, preverovania šikanovania a riešenia šikanovania sa zverejňujú aj vo forme prístupnej pre žiakov so zdravotným postihnutím a v jazykoch národnostných menšín národnostných škôl zaradených do siete škôl a školských zariadení Slovenskej republiky.

Čl. 8 Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa smernica č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach.

Čl. 9 Účinnosť

Táto smernica nadobúda účinnosť 1. februára 2025.

Dodatok č.2

k Školskému poriadku materskej školy- Óvoda, Brestovec č.83, 946 17 Brestovec

ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Článok 1 *Všeobecná časť*

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola 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.

Vymedzenie pojmu segregácia - je porušením základných princípov, na ktorých je postavená moderná demokratická spoločnosť: rovnosť, ľudská dôstojnosť a spravodlivosť. Je porušením zásady rovnakého zaobchádzania v zmysle antidiskriminačného zákona, ale aj porušením zásady rovnosti pred zákonom v zmysle Článku 12 Ústavy Slovenskej republiky, podľa ktorého „Ľudia sú slobodní a rovní v dôstojnosti i v právach. Základné práva a slobody sa zaručujú na území Slovenskej republiky všetkým bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu pleti, jazyk, vieru a náboženstvo, politické, či iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, majetok, rod alebo iné postavenie“.

Segregácia vo výchove a vzdelávaní - 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 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 vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok podľa školského zákona (Zákon č. 245/2008 Z. z., § 153 ods.

1):

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

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

Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

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

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 deťmi 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 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 určených pre deti, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom a poslucháčom. Materská škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Materská škola 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 v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie detí rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie detí týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Materská škola má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddel'ovaniu niektorej skupiny detí.
- Všetky skupiny detí školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné plány školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, individuálny plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.
- Všetky skupiny detí majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Materská škola využíva všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám detí aj v prípade krízových udalostí v škole. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

- Materská škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v materskej škole, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Materská škola organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy medzi deťmi ako aj rodičmi.
- Materská škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddel'ovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V materskej škole neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddel'ujú skupiny detí na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

- Materská škola umožňuje všetkým skupinám detí, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Materská škola pri hodnotení detí nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

Článok 3

Záverečné ustanovenie

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 13. februára 2025.

V Brestovci 11.02.2025

Bc. Denisa Kucsora
riaditeľka MŠ

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 12.02.2025

Melléklet:

1. cikk Általános rész

Az iskola és a közoktatási intézmény az iskolai szegregáció tilalmának betartása során a Szlovák Köztársaság Oktatási, Kutatási, Fejlesztési és Ifjúsági Minisztériuma (MŠVVaM SR) által kiadott és az iskolai házirendhez függelékként csatolt *Az iskolai szegregáció tilalmának betartására vonatkozó standardok* című dokumentum (a továbbiakban: „Standardok”) szerint jár el.

A Standardok azoknak az **alapvető szabályoknak, alapelveknek és eljárásoknak az összessége, amelyek célja az iskolai szegregáció megelőzése és megszüntetése. Alkalmazásuk hozzájárul ahhoz, hogy az iskolák és a közoktatási intézmények betartsák a nevelésnek és oktatásnak a közoktatási törvényben rögzített alapelveit.** A Standardok a gyermek jogairól szóló ENSZ-egyezmény alábbi rendelkezésein alapulnak:

A 2. cikk (1) bekezdése: Az Egyezményben részes államok tiszteletben tartják és biztosítják a joghatóságuk alá tartozó gyermekek számára az Egyezményben lefektetett jogokat minden megkülönböztetés, nevezetesen a gyermeknek vagy szüleinek vagy törvényes képviselőjének faja, színe, neme, nyelve, vallása, politikai vagy más véleménye, nemzeti, nemzetiségi vagy társadalmi származása, vagyoni helyzete, cselekvőképzetlensége, születési vagy egyéb helyzete szerinti különbségtétel nélkül.

A 2. cikk (2) bekezdése: Az Egyezményben részes államok megteszik a megfelelő intézkedéseket arra, hogy a gyermeket hatékonyan megvédjék minden, bármely formában jelentkező megkülönböztetéstől és megtorlástól, amely szülei, törvényes képviselői vagy családtagjai jogi helyzete, tevékenysége, véleménynyilvánítása vagy meggyőződése miatt érhetné őt.

A 3. cikk (1) bekezdése: A szociális védelem köz- és magánintézményei, a bíróságok, a közigazgatási hatóságok és a törvényhozó szervek minden, a gyermeket érintő döntésükben a gyermek mindenek felett álló érdekét veszik figyelembe elsősorban.

A 29. cikk (1) bekezdése: A gyermek oktatásának a következő célokra kell irányulnia:

a) elő kell segíteni a gyermek személyiségének kibontakozását, valamint szellemi és fizikai tehetségének és képességeinek a lehetőségek legtágabb határáig való kifejlesztését;

b) a gyermek tudatába kell vésni az emberi jogok és az alapvető szabadságok, valamint az Egyesült Nemzetek Alapokmányában elfogadott elvek tiszteletben tartását;

c) a gyermek tudatába kell vésni a szülei, személyazonossága, nyelve és kulturális értékei iránti tiszteletet, valamint annak az országnak, amelyben él, továbbá esetleges származási országának a nemzeti értékei iránti és a sajátjától különböző kultúrák iránti tiszteletet;

d) fel kell készíteni a gyermeket arra, hogy a megértés, a béke, a türelem, a nemek közti egyenlőség, valamennyi nép, nemzetiségi, nemzeti és vallási csoport és az őslakosok közötti barátság szellemében tudja vállalni a szabad társadalomban az élettel járó mindenfajta felelősséget;

e) a gyermek tudatába kell vésni a természeti környezet iránti tiszteletet.³¹

Az iskolai szegregáció tilalmának betartására vonatkozó standardok a Közoktatási deszegregációs módszertani kézikönyv (a továbbiakban: Módszertani kézikönyv)³² gyakorlati részéhez kapcsolódnak, és annak alkalmazását részletezik.⁶

A módszertani kézikönyvhöz kapcsolódóan a Standardok „*a diszkrimináció, különösképpen a szegregáció valamennyi formájának tilalmára*”³³ vonatkozó alapelv gyakorlati megvalósítását

⁶ 31A gyermek jogairól szóló egyezmény (ENSZ, 1989) In *A Szlovák Köztársaság Külügyminisztériumának 104/1991. sz. közleménye*; magyarul: <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99100064.tv>

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

segítik elő. Az iskolai szegregációt a közoktatási törvény a következőképpen definiálja: „*olyan cselekedet vagy mulasztás, amely ellentétes a külön jogszabály^{2a}) szerinti egyenlő bánásmód elvével, s amelynek következtében gyermekek, tanulók, hallgatók vagy a nevelési-oktatási folyamatban részt vevő személyek valamely csoportjának térbeli, szervezeti vagy társadalmi kirekesztésére vagy elkülönített oktatására kerül sor, kivéve a Szlovák Köztársaságot kötelező nemzetközi szerződés alapján nemzeti kisebbségek esetében az érintett nemzeti kisebbség nyelvén történő neveléshez és oktatáshoz való jog gyakorlása keretében nyújtott oktatást 2b), valamint a fogyatékkal élő vagy tehetséges gyermekek és tanulók oktatásához való feltételek megteremtése keretében nyújtott oktatást, figyelembe véve akarataikat és érdekeiket, valamint törvényes képviselőik akaratát és érdekeit, amennyiben az ilyen oktatásban való részvétel nem kötelező, és megfelel a jelen törvény szerinti nevelési és oktatási feltételeknek, különösen az azonos oktatási szinten folytatott nevelési és oktatási tevékenység tekintetében.*“³⁴

Az iskolai szegregáció tilalmának betartására vonatkozó standardok a közoktatási törvény szerint az iskolai házirend által szabályozott valamennyi területre vonatkoznak [245/2008. törvény 153. § (1) bek.]:

- a tanulók és törvényes képviselőik jogainak és kötelezettségeinek gyakorlása az iskolában, az egymás közötti kapcsolatok, valamint a tantestülettel és az egyéb alkalmazottakkal való kapcsolatokra vonatkozó szabályok,
- az iskola működési és belső szervezési rendje,
- a gyermekek és tanulók biztonságát és egészségét, valamint a deviáns, azaz a társadalmi normákat sértő magatartásformákkal, a diszkriminációval vagy az erőszakkal szembeni védelmét biztosító feltételek,
- a fenntartó döntése alapján az iskola vagy a közoktatási intézmény vagyonának kezelését szabályozó feltételek.

Az iskolai szegregáció tilalmának betartására vonatkozó standardokat egyrészt attitűd- és értékrendbeli standardként, másrészt az iskolai szegregáció definíciójából következő standardként értelmezzük.

2. cikk

Az iskolai szegregáció tilalmának betartására vonatkozó standardok

Attitűd- és értékrendbeli standardok

Az iskolai szegregáció megelőzését vagy megszüntetését biztosító standardok sikeres bevezetésének alapfeltétele, hogy az iskolában a tanulókkal és hallgatókkal kapcsolatba kerülő valamennyi oktatási szereplő esetében jelentős elmozdulás következzen be attitűdjeikben és értékrendjükben, nyilvános megnyilatkozásaik minőségében, valamint interperszonális kapcsolataik terén is.

A 21. századi társadalomnak olyan értékrenddel, attitűdökkel, képességekkel, ismeretekkel és kritikai gondolkodással rendelkező egyénekre van szüksége, amelyek révén azok demokratikus és interkulturálisan kompetens állampolgárként tevékenykedhetnek. Az attitűd- és értékrendbeli standardok meghatározása A demokratikus kultúra építéséhez szükséges kompetenciakeret

(Reference Framework⁷ of Competences for a Democratic Culture) című Európa tanácsi dokumentumban kidolgozott kulcsfontosságú mutatók (deskriptorok) alapján történik.³⁵ A deskriptorok a valamennyi oktatási szereplőtől elvárt konkrét viselkedési formák leírásai és magyarázatai; azaz az adott személy:

- minden emberhez megkülönböztetés nélkül, tisztelettel közeledik,
- megkülönböztetés nélküli tiszteletet tanúsít mindenki iránt, a nevelési-oktatási folyamat előkészítése és végrehajtása során a sokszínűséget az iskola számára lehetőségnek és értéknek tekinti;
- egyenrangú emberi lényként ismeri el a másik embert;
- tiszteletben tartja más emberek eltérő vallását;
- tiszteletben tartja más emberek eltérő politikai nézetét;
- érdeklődést mutat más emberek hitének, értékeinek, hagyományainak és világnézetének megismerése iránt;
- teret ad másoknak, hogy azok elmondhassák véleményüket;
- felelősséget vállal tetteiért, és ezt bizonyítja is;
- bocsánatot kér, ha megsért valakit;
- a közös érdekek érvényesítése érdekében kész együttműködni más emberekkel.

Az iskolai szegregáció definíciójából következő standardok

Az iskolai szegregáció tilalmának betartására vonatkozó standardok alkalmazása során az iskola és a közoktatási intézmény kidolgozza Az iskolai szegregáció tilalmának betartására vonatkozó standardok megvalósítási tervét, ehhez a Szlovák Köztársaság Oktatási, Kutatási, Fejlesztési és Ifjúsági Minisztériuma által kiadott Közoktatási deszegregációs módszertani kézikönyvet veszi alapul ³⁶.

a) Térbeli deszegregációs standardok:

- Az intézmény egyenlő (megkülönböztetésmentes) hozzáférést biztosít minden tanuló vagy hallgató számára az intézménynek a tanulók vagy hallgatók számára fenntartott helyiségeibe. Az

⁷⁷ ³³ [245/2008. törvény \(közoktatási törvény\) 3. § f\) pont](#)

³⁴ A 245/2008. törvény (közoktatási törvény) 2. § ai) pontja, 2025. január 1-jén lép hatályba. A 2a. és 2b. hivatkozáshoz tartozó lábjegyzetek szövege: „2a) Az egyes területeken érvényesítendő egyenlő bánásmódról és a diszkrimináció elleni védelemről, valamint egyéb törvények módosításáról szóló többször módosított 365/2004. törvény (diszkriminációellenes törvény). 2b) Az oktatásban alkalmazott hátrányos megkülönböztetés elleni küzdelemről szóló egyezmény (a Szlovák Köztársaság Kül- és Európai Ügyekért Felelős Minisztériumának 276/2024. sz. közleménye). A fogyatékkal élők jogairól szóló egyezmény (a Szlovák Köztársaság Külügyminisztériumának 317/2010. sz. közleménye).

³⁵ A demokratikus kultúra építéséhez szükséges kompetenciakeretet 2018-ban dolgozta ki az Európa Tanács, melynek Szlovákia 1993 óta tagja. A Szlovák Köztársaság számára a kompetenciakeret a demokratikus kultúra, az emberi jogok és a szociális kompetenciák előmozdítását célzó oktatási stratégiák és módszertanok fejlesztésére vonatkozó ajánlás státuszú.

³⁶ [Metodická príručka desegregácia vo výchove a vzdelávaní](#) (MŠVVaŠ SR, 2023)

³⁷ A diszkriminációellenes törvény szerinti védett oknak az egyén méltóságával és személyes identitásával szoros kapcsolatban levő olyan jellemző jegyek minősülnek, amelyekre hivatkozással nem lehet az egyénnel szemben eltérő bánásmódot alkalmazni. Ilyen jellemző jegyek: „a nem, vallási vagy világnézeti meggyőződés, faji hovatartozás, nemzeti kisebbséghez vagy etnikai csoporthoz való tartozás, fogyatékoság, életkor, nemi identitás, családi állapot, anyaság vagy apaság, bőrszín, anyanyelv, politikai vagy más vélemény, nemzeti vagy társadalmi származás, vagyoni, születési vagy egyéb helyzet, bűncselekmény vagy más társadalomellenes tevékenység bejelentése”. 365/2004. törvény, 2. § (1) bek.

iskolában és a közoktatási intézményben nincsenek a tanulók bizonyos csoportjai számára fenntartott helyiségek vagy épületek, amelyeket azzal a céllal hoztak létre, hogy azokat a diszkriminációellenes törvényben meghatározott védett okok 37 bármelyikére való hivatkozás alapján a tanulók kizárására vagy jogellenes elkülönítésére használják.

- Az iskola és a közoktatási intézmény a nevelési-oktatási folyamat során olyan helyiségeket használ, amelyek megfelelnek a regionális közegészségügyi hatóságok által meghatározott előírásoknak, és egyetlen csoport nevelése vagy oktatása sem történik olyan helyiségekben, amelyek minősége jelentősen eltér a többi helyiségétől.

- Amennyiben valamely iskolában vagy közoktatási intézményben az egyes korcsoportokon belül különböző etnikai, nemzeti vagy társadalmi származású, bőrszínű vagy más, a diszkriminációellenes törvény szerinti védett ok szerint minősíthető tanulók vannak, akkor az intézmény úgy alakítja ki az osztályokat, hogy ezekben a fenti csoportokhoz tartozó tanulók vagy hallgatók megoszlása egyenletes legyen.

b) Szervezeti deszegregációs standardok:

- Az iskola és a közoktatási intézmény úgy szervezi meg az oktatást és az egyéb napi foglalkozásokat, hogy egyetlen tanulói vagy hallgató csoport sem legyen ezáltal kirekesztve vagy jogellenesen elkülönítve.³⁸

- Az iskolában, közoktatási intézményben minden tanulói csoportra azonos tantervi követelmények vonatkoznak, amelyek alapján a pedagógusok, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő szakmai személyzet és az egyéb alkalmazottak kidolgozzák az intézményi oktatási (pedagógiai) program szerinti helyi tantárgyi tanterveket. A program módosítása kizárólag az olyan tanulók esetében lehetséges, akik egyéni oktatási program³⁹, egyéni tanterv⁴⁰ szerint haladnak, vagy akik támogató intézkedések⁴¹ kedvezményezettjei.

- Minden tanulói vagy hallgatói csoport egyenlő hozzáféréssel rendelkezik az adott évfolyamban vagy oktatási, képzési szinten megvalósuló nevelés-oktatáshoz használt eszközökhöz és felszereléshez, taneszközökhöz és egyéb oktatási segédletekhez.

- Az iskola és a közoktatási intézmény köteles minden rendelkezésre álló eszközt, felszerelést és módszert felhasználni annak érdekében, hogy minden tanulói csoport számára a lehető legnagyobb mértékben lehetővé tegye az oktatáshoz való hozzáférést, még válsághelyzet⁴² esetén is. A válsághelyzet megszűnését követően az iskola megfelelő támogató intézkedéseket köteles fogantatosítani, hogy így ellensúlyozza a nevelési és oktatási folyamat során a válsághelyzet alatt elmaradásokat.

c) Társadalmi deszegregációs standardok

- Az iskola és a közoktatási intézmény a szükséges és a hozzáférhető inkluzív támogatási intézkedések alkalmazásával segíti elő a tanulók vagy hallgatók társadalmi integrálását, valamint olyan pozitív, támogató intézményi légkör kialakítását, amely hozzájárul a megbélyegzés, a sztereotípiák és az előítéletek felszámolásához.

- Az iskola és a közoktatási intézmény olyan nem formális oktatási programokat és tanórán kívüli tevékenységeket szervez és támogat, amelyek elősegítik az intézményen belüli, valamint a tanulók és a szülők közötti pozitív szociális légkör kialakítását és az interkulturális megértést.
- Az iskola és a közoktatási intézmény minden tanulói és hallgatói csoport esetében a hatályos jogszabályok szerint, a diszkriminációellenes törvényben meghatározott védett okok bármelyike alapján történő kizárás vagy jogellenes elkülönítés nélkül jár el a tanulók felvétele, oktatása és nevelése során.
- Az iskola és a közoktatási intézmény nem alkalmaz olyan folyamatokat, eljárásokat vagy elrendezést (még az osztályok szintjén sem), amelyek a diszkriminációellenes törvényben meghatározott védett okok bármelyike alapján kizárnák vagy törvényellenesen elkülönítenék a tanulók vagy hallgatók csoportjait.
- Az iskola és a közoktatási intézmény a tanulóknak vagy hallgatóknak rejlő potenciál kiaknázása és fejlesztése érdekében minden tanulói vagy hallgatói csoport számára lehetővé teszi az³⁸intézmény által szervezett vagy számára kínált programokban és versenyeken, vetélkedőkön való részvételt; a tanulókat erre motiválja és ösztönzi.

Az iskola és a közoktatási intézmény a tanulók vagy hallgatók értékelése során nem alkalmaz a kizárólag valamely társadalmi vagy etnikai csoporthoz való tartozásukon vagy a diszkriminációellenes törvény szerinti más védett okon alapuló megkülönböztetést.

³⁸ 365/2004. törvény (diszkriminációellenes törvény) 2. § (1) bek.

³⁹ 245/2008. tv. (közoktatási törvény) 7a. §

⁴⁰ 245/2008. tv. (közoktatási törvény) 26. §

⁴¹ 245/2008. tv. (közoktatási törvény) 145a. §

⁴² Az iskolai válsághelyzettel kapcsolatos részletes tájékoztatás az Oktatási Minisztérium honlapján található