

Spojená katolícka škola, Farská 19, 949 01 Nitra
Materská škola svätých anjelov strážcov



Školský poriadok

Obsah

| | |
|--|----|
| 1. ÚVODNÉ USTANOVENIA | 5 |
| 2. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY | 6 |
| 2. PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY | 7 |
| 3. POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE | 8 |
| 4. PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY. | 14 |
| 4.1 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie | 14 |
| 4.2 Dochádzka detí do materskej školy..... | 17 |
| 4.3 Úhrada príspevkov za dochádzku..... | 18 |
| 5 VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY | 18 |
| 5.1 Organizácia tried a vekové zloženie detí..... | 18 |
| 5.2 Prevádzkovanie tried, schádzanie a rozchádzanie detí..... | 19 |
| 5.3 Preberanie detí..... | 19 |
| 5.4 Organizácia v šatni..... | 19 |
| 5.5 Organizácia v umyvárni | 20 |
| 5.6 Organizácia v jedálni..... | 20 |
| 5.7 Pobyť detí vonku | 20 |
| 6. OPATRENIA V PRIEBEHU VÝCHOVY A VZDELÁVANIA | 21 |
| 6.1 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí..... | 22 |
| 6.2 Organizácia popoludňajšieho odpočinku | 23 |
| 6.3 Krúžková činnosť v materskej škole | 23 |
| 6.4 STAROSTLIVOSŤ O ZDRAVIE, HYGIENU A BEZPEČNOSŤ | 23 |
| 6.5 Bezpečnosť a ochrana zdravia vo výchove a vzdelávaní | 24 |
| 6.6 Ochrana spoločného a osobného majetku..... | 24 |
| 7 PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA A JEHO ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU | 25 |
| Dieťa má právo na | 25 |
| Dieťa je povinné | 25 |
| Zákonný zástupca dieťaťa má právo | 25 |
| Zákonný zástupca dieťaťa je povinný | 26 |
| 8 OCHRANA PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI | 27 |
| Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog. | 27 |
| Spolupráca s rodičmi | 27 |
| 9 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA | 28 |
| Príloha č. 1 | 32 |
| Podpisový hárok pre školský rok 2024/2025– zamestnanci školy | 32 |

| | |
|---|----|
| Príloha č. 2 | 33 |
| Schválenie času prevádzky materskej školy zriad'ovateľom, ktorý určil riaditeľ materskej školy..... | 33 |
| Čl. 1 Úvodné ustanovenie..... | 34 |
| Čl. 2 Základné ustanovenia | 34 |
| Čl. 3 Prevencia šikanovania | 37 |
| Čl. 4 Preverovanie podozrenia zo šikanovania | 39 |
| Čl. 5 Opatrenia na riešenie šikanovania a nápravu jeho dôsledkov | 40 |
| Čl. 6 Spolupráca so zákonným zástupcom a zástupcom zariadenia..... | 41 |
| Čl. 7 Záverečné ustanovenie..... | 41 |
| Čl. 8 Zrušovacie ustanovenie | 41 |
| Čl. 9 Účinnosť..... | 41 |

Identifikačné údaje

Názov školy: Spojená katolícka škola, Farská 19, 949 01 Nitra

o.z. Materská škola svätých anjelov strážcov

Adresa: Farská 19, 94901 Nitra

Telefón: 037 7721710, 6526621

Fax: 037 6524787

email: msfarskanr@msfarskanr.sk

Zriaďovateľ: Rímskokatolícka cirkev – Biskupstvo Nitra

Námestie Jána Pavla II. č. 7

950 50 NITRA

IČO školy: 17055351

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle Zákona 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení jeho doplnkov, Zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Vyhlášky č. 541/2021 o materskej škole, Zákonníka práce, Zákona č.355/2007 Z.z.o, o ochrane, podpore, a rozvoji verejného zdravia, Zákona 124/2006 Z.z. o ochrane a bezpečnosti pri práci, Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného Ministerstvom školstva SR, Pracovného poriadku pedagogických a ostatných zamestnancov školy, zriaďovateľom ktorej je Rímskokatolícka cirkev Biskupský úrad Nitra.

Personálne zabezpečenie školského roka

- riaditeľ školy
- zástupkyňa riaditeľa školy, učiteľka
- učiteľka
- triedna učiteľka triedy Nezábudky
- triedna učiteľka triedy Púpavky
- triedna učiteľka triedy Fialky

- prevádzkový zamestnanec I.
- prevádzkový zamestnanec II.
- prevádzkový zamestnanec III.

Zriaďovateľ – Rímskokatolícka cirkev - Biskupstvo Nitra**Počet detí v MŠ**

Počet tried – 3

I. trieda: 3 – 4 ročné deti

II. trieda: 4 – 5 ročné deti

III. trieda: 5 – 6 ročné deti

Počet pedagogických zamestnancov: 6

Počet ostatných zamestnancov v MŠ: 3

- Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľ Spojenej katolíckej školy v Nitre, Farská 19, 94901 Nitra v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).

- 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.

- Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy.

- Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky MŠ pri SKŠ 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.

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

2. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Spojenú katolícku školu v Nitre zriadilo Biskupstvo Nitra k 1. januáru 2005. Jeho rozhodnutím sa spojilo Gymnázium sv. Cyrila a Metoda v Nitre vrátane domova mládeže a školskej jedálne so Základnou školou sv. Svorada a Benedikta v Nitre vrátane jej školského klubu detí.

K 1. septembru 2015 pribudla rozhodnutím zriaďovateľa ďalšia organizačná zložka **Materská škola Svätých anjelov strážcov**.

Rozhodnutím Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR číslo 2023/13696:2-A2101 z 21.08.2023 bola s účinnosťou k 31. 08. 2023 vyradená zo siete škôl a školských zariadení Slovenskej republiky **Školská jedáleň pri gymnáziu sv. Cyrila a Metoda v Nitre**. Od 01. 09. 2023 zabezpečuje stravovanie Súkromná školská jedáleň BYSTRÍK, Farská 19, 949 01 Nitra.

Rozhodnutím Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR z 02.07.2024 bola zaradená do siete škôl ďalšia organizačná zložka **od 1.9.2024**.

- **Stredná odborná škola informačných technológií Maximiliána Kolbeho**

Nitriansky diecézny biskup Mons. Viliam Judák vydal dňa 08. 07. 2024 Č. spisu:27/2024-14 zriaďovaciu listinu pre Strednú odbornú školu informačných technológií sv. Maximiliána Kolbeho, Farská 19, Nitra ako organizačnú zložku Spojenej katolíckej školy, Farská 19, Nitra.

Od 01. 09. 2024 tvoria Spojenú katolícku školu, Farská 19, 949 01 Nitra nasledujúce organizačné zložky:

- **Gymnázium sv. Cyrila a Metoda v Nitre**
- **Stredná odborná škola informačných technológií sv. Maximiliána Kolbeho v Nitre**
- **Základná škola sv. Svorada a Benedikta v Nitre**
- **Materská škola svätých anjelov strážcov**
- **Školský internát pri Spojenej katolíckej škole**
- **Školský klub detí pri Základnej škole sv. Svorada a Benedikta v Nitre**

Budova spojenej školy, ktorej je materská škola súčasťou, sa nachádza v centre mesta na Farskej ulici vo dvore biskupského areálu, na prízemí budovy základnej školy, od ktorej je oddelená stenou s uzamykateľnými dverami. Okrem tohto vchodu je ešte ďalší, ktorý slúži deťom na priamy vstup do dvora materskej školy a tretí bezpečnostný vchod vedúci priamo na parkovisko vo dvore školského areálu. Materská škola je teda priestorovo spojená so základnou školou, ako i chodbou so školskou jedálňou a priestormi gymnázia. Samotné priestory materskej školy, pozostávajú z troch tried, ktorých súčasťou sú spálne, šatní so skrinkami pre každé dieťa, sociálnych zariadení pre každú triedu a spoločnej výdajne stravy. Ďalej sa tu nachádza pracovňa zástupkyne riaditeľa pre materskú školu, resp. učiteľiek, šatňa, a sociálne zariadenie pre zamestnancov, skladové a technické priestory. Školský dvor je oddelený plotom od priestorov základnej školy i gymnázia, je vybavený prístreškom pre činnosť detí, pieskoviskom a trávnatou plochou. Súčasťou dvora je i Lurdská jaskynka Panny Márie s parkovou úpravou okolia.

Materská škola je trojtriedna a zabezpečuje celodennú starostlivosť a výchovno–vzdelávaciu činnosť. Poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom vo veku od 3 do 6 rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Vzdelávanie uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu v súlade so Štátnym vzdelávacím programom.

2. PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

- Prevádzka materskej školy: v pracovných dňoch **denne od 6:30 hod do 16:30 hod.**
- Prevádzku MŠ určuje riaditeľ podľa vyhlášky § 1 541/2021. Čas prevádzky určuje riaditeľ po súhlase so zriaďovateľom.
- V čase letných prázdnin býva prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na šesť až osem týždňov v zmysle § 1 vyhlášky 541/2021. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a iní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku.
- Do 31. mája rodičia z organizačných dôvodov, záväzne prihlásia dochádzku svojho dieťaťa na dohodnuté dni. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľ školy patričným oznamom spravidla dva mesiace vopred.
- Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.
- Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená v súčinnosti so zákonom, aj po mimoriadnom udelení riaditeľského voľna, ktoré je oznámené a prerokované so zriaďovateľom.
- Prerušenie prevádzky v materskej škole počas nižšie uvedených prázdnin bolo prerokované na spoločnom stretnutí rodičov a pedagógov.

- V čase jesenných, vianočných a jarných prázdnin bude prevádzka materskej školy z ekonomicko-prevádzkových dôvodov prerušená.
- V čase letných prázdnin bude prevádzka materskej školy nasledovná:
V **prvé dva júlové týždne** bude prevádzka materskej školy zabezpečená na základe **vopred nahláseného záujmu** rodičov, uhradených poplatkov za stravu a čiastočnú úhradu na prevádzku, v jednej triede. Ostatné dni až do začiatku školského roka bude prevádzka materskej školy prerušená. Každé prerušenie prevádzky materskej školy je prerokované a odsúhlasené zriaďovateľom.
Letné prerušenie prevádzky školy oznámi riaditeľ oznamom, spravidla dva mesiace vopred (§ 1 ods. 4 vyhl. č. 541/2021 Z.z.). Pri zníženom počte tried, zamestnanci materskej školy čerpajú náhradné voľno, alebo dovolenku.
Prevádzka MŠ v počas letných prázdnin bude prebiehať v čase od **7:00 – 16:00** v prípade, ak:
- počet detí bude minimálne 10

3. POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):

- dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona.

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona. Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít.

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľa danej materskej školy – teda bez novej žiadosti.

Skutočnosť, že dané dieťa od určitého školského roku plní povinné predprimárne vzdelávanie, sa vyznačí v osobnom spise dieťaťa.

Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast,
- informovaného súhlas zákonného zástupcu.

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa. Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Školským zákonom sa ustanovilo, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

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

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

- byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roka veku nenavštevovalo materskú školu) alebo

- už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

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

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne. Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroka príslušného školského roku predloží riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:

- a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- d) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona,
- e) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca. Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah

individuálneho vzdelávania. Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania budú materské školy vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určili.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy **zruší**:

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c) na návrh hlavného školského inšpektora alebo
- d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) a d) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy. Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Ak bude mať dieťa zrušené individuálne (predprimárne) vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie

Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľa spádovej materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti podľa § 28a ods. 5 školského zákona priloží:

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov pre ktoré došlo k oslobodeniu.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, najmä:

- ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania
- alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

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

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

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

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

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľ 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.

Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľ školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľ 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.

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

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

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

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

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

Východiská pri výchove a vzdelávaní detí so zdravotným znevýhodnením:

- o zaradení dieťaťa so *zdravotným znevýhodnením* rozhodne riaditeľ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- počet detí v triede môže byť znížený (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so *zdravotným znevýhodnením*,
- maximálny počet zaradených detí so *zdravotným znevýhodnením* v jednej triede sú dve,

- práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom (zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pre diskrimináciu a o zmene a doplnení niektorých zákonov – antidiskriminačný zákon – v znení neskorších predpisov),
- prijímanie detí so *zdravotným znevýhodnením* školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť,
- riaditeľ vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so *zdravotným znevýhodnením* zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

4. PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY.

4.1 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku. Výnimočne, ak je voľná kapacita, možno prijať dieťa, ktoré nedovršilo 3 roky, ak sú vytvorené vhodné podmienky.

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

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. Potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je aj potvrdením toho, že dieťa netrpí žiadnou fyzickou a psychickou chorobou, ktorej prejavy by mohli negatívne vplývať na jeho pobyt v MŠ. V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe. 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.

Deti sa prijímajú k začiatku školského roka, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka. Žiadosť má zákonný zástupca k dispozícii na webovej stránke MŠ resp. SKŠ Nitra. Vyplnenú a potvrdenú žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa a očkovaní, odovzdá na sekretariát SKŠ Nitra do určeného termínu, resp. elektronickou formou podľa aktuálnej výzvy riaditeľa školy.

Ak riaditeľ SKŠ (ďalej len riaditeľ 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.

O prijatí dieťaťa do cirkevnej školy rozhoduje riaditeľ 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 cirkevnej materskej školy sa postupuje v zmysle § 3 vyhlášky MS SR č.541/2021 Z.z. Zároveň zákonný zástupca je povinný vyjadriť svoj súhlas s:

- výchovou a vzdelávaním v duchu katolíckej viery a morálky
- pravidelným prispievaním na úhradu výdavkov katolíckej materskej školy mesačne na dieťa sumou, ktorú určí zriaďovateľ osobitným oznámením katolíckej materskej školy na daný šk. rok.

Miesto a čas podávania žiadostí pre daný školský rok zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom v budove materskej školy na inom dostupnom mieste. Riaditeľ zverejní miesto a termín s podmienkami prijímania detí do materskej školy.

Prednostne sa prijímajú deti:

- deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné,
- ktoré, majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, , t.j. deti, ktoré dovŕšia 4 roky do 31. augusta príslušného kalendárneho roku,
- deti s odloženou povinnou dochádzkou,
- deti, ktoré dovŕšili 3 roky,
- deti z kresťanských rodín, ktorých rodičia súhlasia s výchovou v katolíckom duchu a tento súhlas vyjadria aj svojim podpisom.

Ostatné podmienky prijímania určí riaditeľ MŠ a po prerokovaní s pedagogickou radou a radou školy ich zverejní na viditeľnom mieste.

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, počas ktorého zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ postupne na jednu, dve, ale spravidla nie viac ako 4 hodiny podľa uváženia rodiča, nakoľko adaptácia detí prebieha bez prítomnosti rodiča. U novoprijatých detí v najmladšej vekovej kategórii z dôvodu ľahšej adaptácie odporúčame ohraničiť pobyt v materskej škole po dobu prvých dvoch septembrových týždňov na maximálne 4 hodiny t. j. bez popoludňajšieho odpočinku. O priebehu a forme adaptačného pobytu rozhoduje riaditeľ s triednou učiteľkou a rodičom zohľadňujúc jeho individuálne osobitosti a potreby. V prípade nižšej adaptácie a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky.

Ak dieťa bude mať odklad povinnej školskej dochádzky, informuje zákonný zástupca zástupkyňu MŠ o tejto skutočnosti do konca apríla. Pokiaľ rodič do tohto termínu nedostal rozhodnutie od riaditeľa základnej školy, upozorní na túto skutočnosť za účelom rezervovania miesta v materskej škole.

Rodičia sú povinní pri nástupe dieťaťa do materskej školy poskytnúť všetky informácie, potrebné k riadnej evidencii dieťaťa.

Údaje, ktoré MŠ bude získavať:

SKŠ Nitra informuje, že v zmysle zákona §11 ods. 6 č. 245/2008 Z.z. zákon o výchove vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, školy alebo školské zariadenia majú právo získavať a spracúvať osobné údaje v rozsahu:

- a) meno a priezvisko,
- b) dátum a miesto narodenia,
- c) adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa alebo žiak obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
- d) rodné číslo,
- e) štátna príslušnosť,
- f) národnosť,

2. osobné údaje o zákonných zástupcov dieťaťa v rozsahu:

- a) meno a priezvisko a adresa trvalého pobytu,
- b) adresa miesta, kde sa zákonný zástupca obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu a kontakt na účely komunikácie.

Spracúvanie osobných údajov je zákonné, ak ich spracúvanie je nevyhnutné podľa osobitného predpisu; inak povedané, jedným z možných právnych základov pre spracúvanie osobných údajov je aj osobitný zákon. V prípade škôl a školských zariadení je právnym základom na spracúvanie osobných údajov zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Rozsah spracúvaných osobných údajov pre potreby pedagogickej dokumentácie je uvedený v § 11 ods. 6 a rozsah osobných údajov potrebných pre zasielanie do centrálneho registra detí, žiakov a poslucháčov je uvedený v § 157 spomínaného zákona.

Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľ školy 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.

Podmienky prijatia na predprimárne vzdelávanie

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada:

- rovnakého zaobchádzania

- zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie § 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z.).

Postup pri prijímaní detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami do materskej školy:

a/ Zákonný zástupca dieťaťa so zdravotným postihnutím predloží spolu s prihláškou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie lekára pre deti a dorast o možnosti integrácie dieťaťa. K tejto problematike predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia špeciálno-pedagogického zariadenia alebo zariadenie pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, podľa zákon 245/2008 §59 ods. 5.

b/ Prijatiu dieťaťa so ŠVP môže predchádzať diagnosticky pobyt dieťaťa, ktorý trvá spravidla tri mesiace. Riaditeľ školy rozhodne o forme pobytu s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. Po skončení diagnostického pobytu rozhodne o prijatí, alebo neprijatí do MŠ na základe výsledkov diagnostického pobytu.

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie prestupom v zmysle § 28d zákona 245/2008

- v priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa,
- ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa prestupom podľa odseku 1, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

4.2 Dochádzka detí do materskej školy

- Rodič privádza dieťa do materskej školy **od 6:30 do 8:00 hod.** a prevezme ho **do 16:30 hod.** Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dieťaťa dohodne rodič s triednym učiteľom danej triedy materskej školy.
- V prípade dochádzky dieťaťa v inom než stanovenom čase, dohodne rodič čas jeho príchodu a stravovania tak, aby nenarušil priebeh ostatných činností detí.

- Zodpovednosť za dieťa preberá učiteľka pri osobnom prevzatí dieťaťa od rodiča až po jeho odovzdanie inej učiteľke, rodičovi, alebo inej, zákonným zástupcom splnomocnenej osobe.
- Rodič / zákonný zástupca/ je zodpovedný za to, že odovzdá dieťa do MŠ zdravé.
- Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.
- V prípade, že dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a telefonicky informuje rodičov, aby choré dieťa prevzali z MŠ. Žiadne lieky, kvapky, sa dieťaťu v MŠ nepodávajú!
- Neprítomnosť dieťaťa v materskej škole a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 7:45 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle poberá.

Najneskôr do 3 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti v materskej škole. Pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží zákonný zástupca písomne vyhlásenie o bezpríznakosti dieťaťa, v duchu vyššie uvedených pravidiel.

4.3 Úhrada príspevkov za dochádzku

Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v materskej škole, ktorej zriaďovateľom je Rímskokatolícka cirkev Biskupstvo Nitra, je v tomto šk. roku mesačne 30,00 €. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 20. dňa v kalendárnom mesiaci.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa podľa Zákona č. 245/2008 – Školský zákon - § 28 - prvý oddiel:

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

Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia riaditeľa sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom. V tomto prípade doručí zákonný zástupca písomnú žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

5 VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

5.1 Organizácia tried a vekové zloženie detí

Počet detí v triede určuje príslušná vyhláška o MŠ 306/2008 Z.z.

Cirkevná materská škola je **trojtriedna**. Do jednotlivých tried sú deti zaradené spravidla podľa veku.

I. trieda: 3 – 4 ročné deti

II. trieda: 4 – 5 ročné deti

III. trieda: 5 – 6 ročné deti

5.2 Prevádzkovanie tried, schádzanie a rozchádzanie detí

- Zberná trieda je otvorená od 6:30 hod. Popoludní od 16:00 sú deti sústredené v jednej z tried.
- Rodičia vstupujú do priestorov MŠ cez hlavný vchod. Zabezpečia preoblečenie detí a osobne odovzdajú dieťa službukonajúcej učiteľke. V prípade potreby môže MŠ pravidlá vstupu operatívne upraviť a zverejniť obvyklými komunikačnými cestami.

5.3 Preberanie detí

- Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.
- Rodičia alebo nimi splnomocnené osoby si svoje dieťa vyzdvihnú v triede, do ktorej bolo dieťa na začiatku šk. roka zaradené, ak to nie je stanovené inak.
- Ak žije dieťa len s jedným z rodičov, o jeho preberaní rozhoduje ten, ktorému bolo súdnym rozhodnutím dieťa zverené do výchovnej starostlivosti, ak súd neurčil inak.
- Rozsudok musí mať potvrdenie právoplatnosti. V prípade pokračujúceho súdneho konania vynesenie rozsudku a nadobudnutie jeho právoplatnosti určenie starostlivosti nahrádza predbežné opatrenie príslušného súdu.
- Ak rodič potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase do MŠ, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku.
- **Pri neskorom prevzatí dieťaťa z materskej školy vyhotoví učiteľka záznam o neskorom príchode zákonného zástupcu.** Neodôvodnený opakovaný neskorý príchod sa považuje za podnet k hrubému porušeniu školského poriadku a riaditeľ MŠ môže vyvolať dôsledky v zmysle zákona.

5.4 Organizácia v šatni

- Do chodby k šatniam majú prístup rodičia, ktorí si pred vstupom do budovy vyčistia obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do šatne, vedú rodičia v spolupráci s pedagógom, deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Pri prezliekaní detí pomáha učiteľke určený nepedagogický pracovník.
- Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľ, za hygienu a poriadok okolo šatníkových skriniek zasa poverený prevádzkový zamestnanec.

5.5 Organizácia v umyvárni

- Každé dieťa ma vlastný uterák, hrebeň a podľa dohody zubnú kefku označené svojou značkou alebo menom. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.
- Za celkovú organizáciu detí v umyvárni, zatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

5.6 Organizácia v jedálni

- Materská škola má samostatnú jedáleň.
- Jedlo sa podáva deťom v trojhodinových intervaloch. Desiata od 8:15 – 9:00 hod. pre triedy, obed trieda Fialky od 11:15 hod., obed trieda Púpavky od 11:50 hod., obed trieda Nezábudky od 12:20 hod., olovrant od 14:15 hod. – 15:00 hod.
- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca jedálne Sv. Bystríka v Nitre, od ktorej odoberáme stravu pre našu materskú školu. Za hygienu a kultúru stolovania zodpovedá učiteľ príslušnej triedy a zamestnanci vo výdajni stravy.
- Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá ZRŠ pre MŠ a učiteľky, ktoré ich vedú k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania. V maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľ nenásilne usmerňuje, v prípade adaptácie mladších detí pomáha pri stravovaní.
- Staršie deti pri stolovaní používajú kompletný príbor.
- Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne písomnú žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky, iné, ...).
- Spôsob manipulácie s prinesenou stravou je súčasťou prevádzkového poriadku ŠJ. Zabezpečuje aj pitný režim detí v spolupráci s technicko-hospodárskymi pracovníkmi.

5.7 Pobyť detí vonku

Pobyť vonku je kombináciou organizovanej a neorganizovanej výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole realizovanej v rámci pohybových aktivít, vychádzky, edukačnej aktivity atď. Pobyť vonku sa realizuje spravidla v dvoch rovinách: 1. poznávacej a 2. spontánnej (relaxačnej, rekreačnej). ZRŠ určuje pri vyššom počte detí alebo pri špeciálnych činnostiach (sánkovanie, dlhšia vychádzka ap.) alebo pri pobyte v prostredí náročnom na bezpečnosť detí ďalšiu dospelú osobu spôsobilú k právny úkonom zaisťovania bezpečnosti detí. (napr. prevádzkový zamestnanec)

Pri pobyte mimo materskej školy zodpovedajú 2 pedagógovia za bezpečnosť najviac:

- a) 20 -3-4 ročných detí
- b) 21 -4-5 ročných detí

c) 22 -5-6 ročných detí

- Pri pobyte detí na školskom dvore nedovolí učiteľka bez dozoru deťom používať hojdačky, šmýkačku či iné náradie, kde hrozí nebezpečenstvo úrazu.
- Nedovolí im tiež samostatne sa vzdialiť do priestoru, kam sama nevidí a nemá prehľad o deťoch.
- Školský dvor MŠ musí zostať po celý čas pobytu detí na ňom uzatvorený a uzamknutý.
- Pri vychádzke učí deti chodiť v dvojiciach a v zástupe tak, aby maximálne zaistila ich bezpečnú chôdzu, chodí po chodníku, maximálne sa vyhýba frekventovaným uliciam. Dbá na bezpečné prechádzanie cez cestu k čomu používa terčík. Deti používajú počas celej vychádzky reflexné vesty. Učiteľka priebežne zoznamuje deti s pravidlami bezpečnosti na ulici, v doprave – priechody pre chodcov, semafor...
- V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa pobyt vonku realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď. Učiteľka sa v tomto prípade riadi mimo iného aj prevádzkovým poriadkom telocvične a jej príslušných priestorov.
- V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku zaraďuje 2 krát počas dňa, v dopoludňajších i odpoľudňajších hodinách.

6. OPATRENIA V PRIEBEHU VÝCHOVY A VZDELÁVANIA

- Každá učiteľka je osobne zodpovedná za bezpečnosť zverených detí od doby ich prevzatia od rodičov, poverenej osoby alebo iného pedagóga do doby ich odovzdania rodičovi, poverenej osobe alebo inej učiteľke.
- Priestory MŠ sú počas prevádzky uzamknuté. Každý zamestnanec MŠ toto pravidlo rešpektuje a naplňa. Pokiaľ rodič alebo iná oprávnená osoba chce počas vyučovacieho procesu vojsť do priestorov MŠ, ohlásí sa na pri hlavnom vchode do MŠ, prípadne bude postupovať podľa pokynov učiteľky MŠ.
- Pri hre v triede dbá, aby sa deti hrali kľudne, sleduje ich hru, predchádza konfliktom. Nedovolí deťom nosiť do MŠ nebezpečné predmety alebo hračky.
- Nesmie od detí odísť. Pri závažných dôvodoch si zabezpečí dozor inej zamestnanej osoby v MŠ.
- S predmetmi ako sú nožnice, štetce, či iné ostré a špicaté predmety a pomôcky, drobné hrkálky a stavebnicové tvary, pracuje len pod dozorom pedagóga.
- Pri chôdzi po schodoch dbá, aby deti chodili kľudne, nestrkali do seba, držali sa zábradlia.
- Pri telovýchovných aktivitách dbá o zvýšenú pozornosť nad bezpečnosťou detí, upozorňuje na prípadné nebezpečenstvo a zaisťuje sústavnú pomoc pri cvičení.
- Pri prezliekaní pri šatníkových skrinkách vykonáva učiteľka stály dozor. Organizuje deti tak, aby pripravené deti zbytočne nechodili po chodbe.
- Pri rozhádzaní detí venuje náležitú pozornosť úprave a čistote dieťaťa. Dieťa odovzdá rodičovi, alebo poverenej osobe len na základe písomného splnomocnenia zástupcom dieťaťa.
- V dobe realizácie záujmového krúžku zodpovedá za deti, ktoré sa činnosti v krúžku zúčastňujú vedúci záujmového krúžku a to od doby prevzatia do doby odovzdania učiteľke.

6.1 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

- Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov
- Evidencia obsahuje:
 - meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz
 - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo
 - svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie
 - počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu
 - zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa
 - zariadenie v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu
- Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor.
- Záznam do knihy evidencie úrazov vykonáva pedagogický zamestnanec v deň úrazu.
- Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu.
- Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľ školy.

V prípade, že sa u dieťaťa vyskytne pedikulóza, je zákonný zástupca povinný ohlásiť túto skutočnosť učiteľke. Hromadný výskyt pedikulózy hlási ZMŠ na odbor epidemiológie príslušného RZVZ. Pôvodcom pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje na človeku. Šíri sa hlavne priamym stykom, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeň, kefa, čiapka, šál, posteľná bielizeň a pod.). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasatej časti hlavy, hlavne za ušnicami a zátylku. V prípade výskytu je nutná včasná dezinfekcia (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. To znamená, že u všetkých detí a pedagógov v triede a ich rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy dezinfekčným šampónom alebo ošetriť dezinfekčným sprayom (napr. Parasidose, Diffusil H, Dvos, Jacutingel, Nemoxn, príp. podľa aktuálnej ponuky v jednotlivých lekárňach). K zaisteniu spoľahlivého účinku je nutné po 14 dňoch dezinfekciu opakovať.

Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, príp. vyprať minimálne v dvoch cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať minimálne v dvoch cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz. Matrace, žinenky používané v MŠ je potrebné postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3-4 dni nepoužívať. Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasatou časťou hlavy je potrebné ošetriť prípravkom na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín). Zásadné je zabezpečiť vysokú úroveň hygieny.

Pedagogický zamestnanec sú povinní zabezpečovať ochranu dieťaťa aj pred sociálno-patologickými 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 MŠ, centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra, príslušné oddelenie policajného zboru.

6.2 Organizácia popoludňajšieho odpočinku

Počas popoludňajšieho odpočinku učiteľka dbá na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie priestorov na spánok, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí.

Výmena posteľnej bielizne sa realizuje dvakrát mesačne alebo podľa potreby, detské pyžamá sa vymieňajú jedenkrát týždenne alebo podľa potreby. Uteráky a posteľnú bielizeň perú v materskej škole, pyžamá si deti nosia vyprať domov, spravidla v pondelok ráno si ich prinesú vymenené.

6.3 Krúžková činnosť v materskej škole

Krúžkovú činnosť možno realizovať v súlade so školským vzdelávacím programom len v popoludňajšom čase. Krúžkovú činnosť majú zabezpečovať predovšetkým kmeňové učiteľky, ojedinele aj iná fyzická osoba, ktorá ma na vykonávanie danej činnosti predpoklady, a je spôsobilá zodpovedať za deti, ktoré sa na danom krúžku môžu zúčastniť len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu.

Doplňkové aktivity materskej školy

Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. Informovaný súhlas je písomný súhlas fyzickej osoby, v ktorom sa okrem jej vlastnoručného podpisu uvedie, že táto osoba bola riadne poučená o dôsledkoch jej súhlasu. Materská škola vydáva tento dokument buď v papierovej, alebo elektronickej podobe cez aplikáciu Edupage. Obsah informovaného súhlasu vždy závisí od dôvodu, na ktorý sa požaduje. Pg. zamestnanci sú povinní zákonného zástupcu oboznámiť so všetkými dôležitými informáciami súvisiacimi s plánovanou doplnkovou aktivitou, na ktorej sa predpokladá účasť dieťaťa. Súhlas zákonného zástupcu musí byť dobrovoľný.

6.4 STAROSTLIVOSŤ O ZDRAVIE, HYGIENU A BEZPEČNOSŤ

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnanci materskej školy sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č. 541/2021 o materskej škole, zákonom Národnej rady SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom Národnej rady SR č. 576/2004 Z.z. o zdravotnej starostlivosti, Zákonom NR SR 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve, doplnkov zákonov ako aj pracovným poriadkom a internými pokynmi zástupkyne riaditeľa pre materskú školu:

- zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé ani počas spánku,
- vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu,
- dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. si poškodiť zdravie (ostré predmety, čistiace prostriedky a pod.),
- učiteľka plne zodpovedá za jej zverené deti do času, pokiaľ ich odovzdá ďalšej pracovníčke, rodičom, resp. nimi poverenej osobe na základe splnomocnenia. Mali by to byť dospelé osoby, ktoré sú potom za dieťa právne zodpovedné a nesmú byť pod vplyvom alkoholu. Týmto

úkonom môžu rodičia splnomocniť aj svoje ďalšie dieťa, nie však mladšie ako 10 rokov, no zodpovednosť v plnej miere preberajú na seba už spomenutý zákonný zástupca,

- výlet, alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň s prihladením na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Organizačnú prípravu zabezpečí poverený pedagogický zamestnanec. O priebehu aktivít a poučení zúčastnených osôb a detí vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom (informovaný súhlas a návrh na organizačné zabezpečenie hromadnej školskej akcie)

6.5 Bezpečnosť a ochrana zdravia vo výchove a vzdelávaní

Školy a školské zariadenia sú pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinné:

- a) prihliadať na základné fyziologické potreby detí a žiakov
- b) vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a žiakov a na predchádzanie sociálno-patologickým javom
- c) zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí a žiakov
- d) poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov
- e) viesť evidenciu školských úrazov detí a žiakov, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotovíť záznam o školskom úraze

6.6 Ochrana spoločného a osobného majetku

- Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúč od vchodu do MŠ vlastní riaditeľ školy, ZRŠ, učiteľky, prevádzkové zamestnankyne a školník.
- **V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby!**
- Vetranie budovy sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľ povinný prekontrolovať uzatvorenie okien.
- Jednotliví zamestnanci sú plne zodpovední za inventár na svojom pracovisku. Pri preukázaní zavinenej straty inventáru, UP, pracovného náradia a náčinia je možný finančný postih v zmysle Pracovného poriadku – zodpovednosť za škodu.
- Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
- Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
- Po skončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne touto povinnosťou poverený pracovník.
- V priestoroch MŠ je zakázané: fajčiť, piť alkohol, užívať omamné látky a prekurzory!

7 PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA A JEHO ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU

Dieťa má právo na

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materskej škole,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom podľa § 28b zákona 245/2008,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú. Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

Dieťa je povinné

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy,
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchovno-vzdelávacom procese,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny pedagogických i nepedagogických zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo

- vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovno-vzdelávací proces zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,

- oboznámiť sa s ŠVP programom školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa vo výchovno-vzdelávacom procese po predchádzajúcom súhlase riaditeľa,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu pre výchovu a vzdelávanie v škole,
- dodržiavať Školský poriadok MŠ a rešpektovať prevádzku MŠ,
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona,
- rešpektovať oznamy a pokyny zriaďovateľa, riaditeľa a učiteľky MŠ,
- dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania,
- s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- po chorobe dieťaťa odovzdať učiteľke potvrdenie o bezpríznakosti dieťaťa a môže byť prijaté do kolektívu,
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľ materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- oznámiť predvídanú neprítomnosť dieťaťa v MŠ,
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára,
- 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 lekárskeým potvrdením, že dieťa je už zdravé,
- oznamovať zmeny týkajúce sa dieťaťa a jeho zákonného zástupcu, rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia,

prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ).

8 OCHRANA PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečiť aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými 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 pedagogicko psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog.

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovanie zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by drogy nemali svoje miesto.
4. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
5. Dbáť na to , aby do budovy školy sa nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na detí.
6. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných, ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Spolupráca s rodičmi

Spolupráca sa uskutočňuje formou informatívneho pohovoru s triednou učiteľkou, konzultáciou s riaditeľom školy (ZRŠ) a účasťou rodičov na rodičovských združeniach a iných akciách usporadúvaných školou. Učiteľky a rodičia sa vzájomne informujú o dieťati.

Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám. Telefónne čísla rodičov budú použité len v prípade rýchleho kontaktu –náhle ochorenie dieťaťa , úraz a iné.

9 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy.
2. Školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade 10. 09. 2024 a v rade školy dňa 26. 09. 2024.
3. 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.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 1.9. 2023, a to vrátane všetkých jeho dodatkov.
5. 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.
6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
7. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľ školy resp. ZRŠ informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia a svojim podpisom potvrdia, že sú s dokumentom oboznámení
8. Zákonný zástupcovia, zamestnanci školy môžu byť so školským poriadkom oboznámení aj prostredníctvom školského informačného systému EduPage.
9. 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.
9. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:
Príloha č. 1: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.
Príloha č. 2: Schválenie času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určil riaditeľ školy.

Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní školského poriadku:

Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>

Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov

Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole

Zriaďovacia listina materskej školy (uviesť názov a adresu materskej školy, vrátane počtu dodatkov, ak boli vydané)

Metodické usmernenie 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. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usbmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/>

Vzorový pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení. 49 s. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2020/8006:1-B2001. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné na: Celý text vzorového pracovného poriadku

Rozhodnutie zriaďovateľa Diecéznej školskej úrad Nitra o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne

Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. 9 2023). 63 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2024/14417:1-C2110. (online) (cit. 28. 08. 2024) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/manual-predprimarne-vzdelavanie/>

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 8 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2023/10937:4-A2110. Úprava materiálu podľa právneho stavu platného od 01. 06. 2023 je schválená pod číslom: 2021/9805:1-A2110. (online) (cit. 28. 08. 2024) Dostupné na: <https://www.minedu.sk/data/att/c61/26599.208d33.pdf>

Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním. Materiál MŠVVaŠ SR, 7. január 2021. (online) (cit. 28. 08. 2024) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/07c/31321.467d9f.pdf>

Webinár – Povinné predprimárne vzdelávanie v praxi materských škôl. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné na: <https://www.minedu.sk/webinare-povinne-predprimarne-vzdelavanie-v-praxi-materskych-skol/>

Vpracovala dňa 04.03. 2025

PaedDr. Mgr. Iveta Matejková
zástupkyňa riaditeľa školy

Prerokovaný v rade školy dňa: 19. 02. 2025

JUDr. Svorad Petruška
predseda rady školy

Prerokovaný v pedagogickej rade školy dňa: 04.03.2025

V Nitre 04.03.2025

Mgr. Radoslav Rusňák,
riaditeľ školy

ThDr. Martin Michalíček, PhD
riaditeľ DŠU

Príloha č. 1**Podpisový hárok pre školský rok 2024/2025– zamestnanci školy**

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným dňa a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

| Titul, meno a priezvisko | Podpis |
|--------------------------|--------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Príloha č. 2

Schválenie času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určil riaditeľ materskej školy

Zriaďovateľ Materskej školy sv. anjelov strážcov, RKC Biskupstvo Nitra, Námestie Jána Pavla II. Č. 7, 950 50 Nitra, v zastúpení riaditeľa diecézneho školského úradu podľa ustanovení § ods.4 vyhlášky 541/2021 o materskej škole schvaľuje čas prevádzky materskej školy určený riaditeľom.

Prevádzka materskej školy: v pracovných dňoch **denne od 6:30 hod do 16:30 hod.**

ThDr. Martin Michalíček, PhD

riaditeľ DŠU

Príloha č. 3

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 prevahu, šikanovaného ponížiť alebo získať vynútené mocenské postavenie, v dôsledku ktorého dochádza alebo môže dôjsť k vytváraniu zastráajúceho, nepriateľského, zahanbujúceho, ponižujúceho, potupujúceho, zneuctujúceho, zámerne zraňujúceho alebo urážajúceho prostredia vo forme verbálneho šikanovania, fyzického šikanovania, psychického šikanovania, emocionálneho šikanovania, nebezpečného elektronického obťažovania alebo nebezpečného prenasledovania,
- b) **priamym šikanovaním** šikanovanie, pri ktorom šikanujúci zamieriava 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 vzťahového násillia a emocionálneho vydierania, najmä v podobe prehliadania, ignorovania, zámerného vyčleňovania šikanovaného z kolektívu, šírenia nepravdivých alebo znevažujúcich

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 šikanovanému,
 - 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, sociálnom, 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, vyhrážanie sa fyzickým útokom, navádzanie na fyzický útok, prikazovanie šikanovanému vykonať určitý úkon proti jeho vôli, zastrasovanie, vydieranie alebo vylúčenie šikanovaného z kolektívu,
 - i) **fyzickým šikanovaním** nežiaduci a nechcený fyzický kontakt pre šikanovaného, pri ktorom šikanujúci šikanovaného opakovane bije, udiera, sáče alebo kope do neho, podráža ho alebo hádže do neho rôzne predmety, skrýva, poškodzuje, privlastňuje si alebo ničí veci šikanovaného,
 - j) **psychickým šikanovaním a emocionálnym šikanovaním** ubližovanie negatívnym ovplyvňovaním psychiky, emócií, nálady a duševného rozpoloženia šikanovaného, najmä opakovaným ponížovaním, zosmiešňovaním, zahanbovaním, opovrhovaním, ohováraním v jeho neprítomnosti, 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 šikanujúceho 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 násillia alebo agresie** medzi žiakmi akútnym neovládnutím emócií, ktoré bezprostredne odznievajú,
 - b) **prejav násillia alebo agresie** medzi žiakmi mimo školy, ktorý nevyplýva zo vzťahov medzi žiakmi v škole, okrem kyberšikanovania,
 - c) **nehoda** medzi zamestnancom školy a žiakom súvisiaca s výchovnovzdelávacím procesom.

- (3) Šikanovanie môže napíňať 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) lúpeže,⁵⁾
 - d) vydierania,⁶⁾
 - e) hrubého nátlaku,⁷⁾
 - f) nátlaku,⁸⁾
 - g) porušovania domovej slobody,⁹⁾
 - h) sexuálneho násilia,¹⁰⁾
 - i) sexuálneho zneužívania,¹¹⁾
 - 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) prechovávaní detskej pornografie a účasti na detskom pornografickom predstavení¹⁹⁾ alebo

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.

¹²⁾ § 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 odborných 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 prejavovania 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 školou alebo inými subjektmi a mimoškolskými činnosťami, ktoré posilňujú v žiakoch úctu, toleranciu, empatiu a solidaritu najmä voči sebe navzájom,

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.

- 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,
 - 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 napíňať 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

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.

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.

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.
- (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, potencionálneho 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 záchranej 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 rozhovorov alebo konfrontačných rozhovorov medzi účastníkmi šikanovania alebo medzi svedkami,
 - 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 zamestnancov alebo odborných zamestnancov,

- i) zabraňuje zľahčovaniu šikanovania a takému konaniu, ktoré môže viesť k neriešeniu šikanovania, 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 odborný 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 odborný zamestnanec
 - a) zabezpečí podmienky na fyzickú a psychickú bezpečnosť šikanovaného a podľa potreby zabezpečí zdravotné ošetrovanie,
 - b) zabezpečí šikanovanému bezodkladnú psychologickú pomoc a podporu,
 - c) zabezpečí šikanovanému podľa potreby, po porade s príslušným odborným zamestnancom, cieleňú 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,

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

- 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 rozhovore 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.

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**.

Príloha č. 3

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní Spojená katolícke škola, Farská 19, 949 01 Nitra (ďalej len škola) postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou Prílohy č. 2 školského poriadku.

Štandardy sú **základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách.** 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 náboženstevnými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
- e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní. Štandardy napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“.

Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného

predpisu a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“

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

- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred 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.

Štandardy postojov a hodnôt

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

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, ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru.

Ukazovatele sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiaduceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,
- vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu,
- vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam,
- rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania,

- rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory,
- prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet,
- dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa,
- preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky,
- ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim,
- vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:**a) Štandardy priestorovej desegregácie:**

Do všetkých priestorov školy určených pre žiakov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom. Škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylúčovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone. Škola 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 žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

Škola má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylúčovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov. Všetky skupiny žiakov školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.

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

Škola je povinná využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej možnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole. Po skončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

Škola využíva potrebné a dostupné podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole.

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

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

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

Škola umožňuje všetkým skupinám žiakov, 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.

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