

Materská škola Rokytov pri Humennom

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Obsah

- 1. Charakteristika školy**
- 2. Práva a povinnosti dieťaťa**
- 3. Práva a povinnosti zákonných zástupcov dieťaťa**
- 4. Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov**
- 5. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy**
 - 5.1. Zápis a prijatie detí do MŠ
 - 5.2. Dochádzka detí do MŠ
 - 5.3. Úhrada poplatkov za dochádzku
- 6. Vnútoraná organizácia školy**
 - 6.1. Organizácia tried a vekové zloženie
 - 6.2. Prevádzka triedy, schádzanie a rozchádzanie detí
 - 6.3. Preberanie detí
 - 6.4. Styk s rodičmi
 - 6.5. Organizácia v šatni
 - 6.6. Organizácia v umyvárni
 - 6.7. Organizácia pri podávaní jedla
 - 6.8. Pobyť detí vonku
 - 6.9. Organizácia počas popoludňajšieho spánku
 - 6.10. Organizácia ostatných aktivít
 - 6.11. Úsporný režim chodu MŠ
- 7. Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí**
- 8. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie**
- 9. Záverečné ustanovenia**

Preambula

Školský poriadok materskej školy /ďalej MŠ/ je vypracovaný v zmysle Zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní /školský zákon/ vyhlášky č. 306/2008 o materskej škole a vyhlášky č. 308/ 2009 ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z.z. a Pracovného poriadku s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy v Rokytove pri Humennom, ktorej zriaďovateľom je Obecný úrad Rokytov pri Humennom, okr. Humenné .

Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu detí, pedagogických a ostatných zamestnancov školy. Uplatňovanie vnútorného poriadku školy v každodennom živote školy je prejavom uvedomelého vzťahu k práci v škole a k plneniu svojich povinností

1.

Charakteristika materskej školy

Materská škola v Rokytove pri Humennom (ďalej MŠ) je jednotriedna – heterogénna s kapacitou 12 detí. Poskytuje celodennú alebo poldennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od troch do šesť rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou.

Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie, podporuje osobnostný rozvoj, rozvíja schopnosti a zručnosti detí.

Materská škola je zriadená vo vyčlenených priestoroch OcÚ Rokytov pri Humennom (ďalej OcÚ). Je umiestnená na vrchnom poschodí dvojpodlažnej budovy OcÚ. Tvoria ju vstupná chodba, na ktorej konci sa nachádza šatňa, za ňou nasleduje trieda – herňa, ktorá je od spálne oddelená koženými harmonikovými dverami. Šatňa detí je vybavená lavičkami s botníkom a skrinkami na odloženie odevu. V herni sa nachádza nábytok, stoly a stoličky, edukačné pomôcky, hry a hračky. V spálni deti popoludní odpočívajú na posteliach. Herňa a spálňa sú vykurované samostatne plynom. Kuchyňa je umiestnená v zasadačích priestoroch OcÚ. Je vybavená stolmi so stoličkami, chladničkou, mikrovlnou rúrou, skrinkou na riad a stolom na odkladanie riadu. Ďalšie príslušné priestory tvorí samostatná kúpeľňa a WC.

2.

Práva a povinnosti dieťaťa

Podľa § 144 zákona NR SR č 245/2008 Z.z. O výchove a vzdelávaní sa určujú práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov takto :

Dieťa má právo:

- ≈ na rovnoprávny prístup ku vzdelaniu
- ≈ na bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia školskej dochádzky v MŠ
- ≈ vzdelanie v štátnom jazyku
- ≈ individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav
- ≈ úctu k jeho vierovyznaniu
- ≈ výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- ≈ organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku
- ≈ úctu k svojej osobe a zabezpečenie ochrany pred fyziologickým, psychickým a sexuálnym násilím
- ≈ na informácie týkajúce sa jeho prosby
- ≈ na individuálne vzdelávanie za podmienok stanovených zákonom

Dieťa je povinné:

- ≈ neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- ≈ dodržiavať školský poriadok
- ≈ chrániť pred poškodením majetok materskej školy
- ≈ pravidelne sa zúčastňovať výchovy a vzdelávania

- ≈ konať tak , aby neohrozovalo svoje zdravie a zdravie iných
- ≈ rešpektovať pokyny zamestnancov školy

Deťom sa so súhlasom učiteľky školy umožňuje účasť na krúžkoch, súťažiach, výletoch, exkurziách, pred plaveckej príprave a iných akciách na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu a s dodržaním platnej legislatívy.

3.

Práva a povinnosti zákonných zástupcov dieťaťa:

Zákonný zástupca dieťaťa má právo vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti: právo na slobodnú voľbu školy uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno–vzdelávacej sústavy.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- ≈ žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta , v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona.
- ≈ oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom materskej školy a Školským poriadkom.
- ≈ byť informovaný o výchovno–vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa.
- ≈ na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa a poskytovanie konzultácií týkajúcich sa svojho dieťaťa s učiteľkou MŠ.
- ≈ zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase učiteľky MŠ.
- ≈ prispievať svojimi návrhmi na obohatenie programu v materskej škole.
- ≈ vyjadrovať sa k Školskému vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy – Rady školy.
- ≈ zapojiť sa do aktivít rodičovskej rady pri MŠ a obhajovať záujmy a potreby detí.
- ≈ na poskytovanie informácií o aktivitách /výlety, exkurzie, ozdravné a športové aktivity, záujmové krúžky a iné aktivity/ s poukazovaním na výhody, ale aj riziká navrhovaného postupu .
- ≈ písomne požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ z dôvodu choroby dieťaťa, návštevy zdravotníckeho zariadenia alebo z iných preukázateľných rodinných dôvodov.
- ≈ na ochranu osobných údajov a informácií, ktoré sa týkajú osobného alebo rodinného života v zmysle zákona 122/2013 Z.z, o ochrane osobných údajov v pre znení neskorších predpisov.
- ≈ v čase adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa byť prítomný na predprimárnom vzdelávaní dieťaťa po dohode s triednym učiteľom.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- ≈ vytvoriť podmienky na predprimárne vzdelávanie svojho dieťaťa.
- ≈ dodržiavať podmienky výchovno–vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom.
- ≈ privádzať dieťa do MŠ spravidla v čase do 8.00 hod. alebo aj neskôr, po dohode s učiteľkou MŠ.
- ≈ neobmedzovať a nenarúšať priebeh aktivít ostatných detí príchodom alebo odchodom dieťaťa v priebehu dňa /výnimka – dohoda s učiteľkou – cestujú, návšteva lekára..../
- ≈ privádzať dieťa do MŠ zdravé a to v záujme zdravia vlastného dieťaťa i v záujme ostatných detí a zamestnancov MŠ.
- ≈ poskytnúť pedagogickým zamestnancom písomné Vyhlásenie o bezinfekčnosti, a to pri dlhšej neprítomnosti dieťaťa v MŠ / 5 dní/
- ≈ pri opätovnej návšteve dieťaťa do MŠ po chorobe predloží zákonný zástupca učiteľke lekárske potvrdenie, že dieťa je zdravé a môže nastúpiť do kolektívu.
- ≈ priviesť a odovzdať dieťa učiteľke v triede a informovať ju o dôležitých okolnostiach týkajúcich sa dieťaťa.
- ≈ informovať učiteľky o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
- ≈ ak rodič neuvedie všetky potrebné údaje v dokladoch pre MŠ, hlavne ak ide o údaje zdravotného stavu dieťaťa a zamlčí závažné skutočnosti o dieťati, poruší tým školský poriadok a učiteľka po preskúmaní skutočnosti môže vylúčiť dieťa z MŠ.
- ≈ informovať učiteľku o zmene v osobných údajoch dieťaťa a rodičov – zmena bydliska, tel, čísla, zdravotnej poisťovne....
- ≈ oznámiť učiteľke bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti dieťaťa v MŠ – choroba, rodinné dôvody.... Neprítomnosť dlhšiu ako 14 po sebe nasledujúcich dní oznámi zákonný zástupca učiteľke MŠ – dôvod a predpokladanú dĺžku neprítomnosti dieťaťa v MŠ.
- ≈ oznámiť učiteľke MŠ , prípadný výskyt parazitného ochorenia – vši, hlísty a iné, respiračné ochorenia – ovčie kiahne, pneumokokové infekcie, invazívne pneumokokové infekcie, invazívne meningokové infekcie, chrípka a akútne respiračné ochorenia, črevné ochorenia a to v záujme ochrany ostatných detí a zamestnancov MŠ. Po návrate do MŠ sa preukázať lekárske potvrdením od lekára, že dieťa je a môže byť znova zaradené do kolektívu.
- ≈ zákonný zástupca má povinnosť prevziať si svoje dieťa z MŠ najneskôr do 15.00 hod. V prípade nesplnenia si tejto povinnosti bude učiteľka volať zákonnému zástupcovi, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe – počká rodiča v MŠ.
- ≈ poskytnúť učiteľkám písomné Splnomocnenie na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ ním poverenou osobou a oznámiť to pedagogickým zamestnancom v deň, keď ním poverená osoba príde po dieťa. (tlačivo Splnomocnenie obdrží od učiteľky v triede)- Vid' Preberanie detí.

- ≈ učiteľke MŠ predložiť do 30. apríla rozhodnutie o odklade plnenia školskej dochádzky dieťaťa – vid' Zápis a prijatie dieťaťa do MŠ.
- ≈ poskytnúť učiteľkám písomné vyhlásenie súhlasu na započítanie dieťaťa do zberu údajov – výkaz 40-01 so stavom k 15.09. príslušného roku o tom, že rodič poskytol tieto údaje iba jednej materskej škole.
- ≈ príspevok za pobyt dieťaťa v MŠ v zmysle Všeobecného záväzného nariadenia Obce Rokytov pri Humennom, je zákonný zástupca dieťaťa povinný uhrádzať najneskôr do 30. dňa v príslušnom mesiaci a príspevok na stravovanie najneskôr do posledného dňa pred príslušným kalendárnym mesiacom, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza.

So súhlasom učiteľky MŠ sa deťom umožňuje účasť na súťažiach a akciách na základe informovaného súhlasu zákonných zástupcov detí.

4.

Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

Práva pedagogických zamestnancov (učiteľiek):

- ≈ právo na zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb,
- ≈ právo na ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- ≈ právo na účasť na riadení školy
- ≈ práva na predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,
- ≈ právo na výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem, stratégií a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie sa a sebarozvoj detí, a rozvoj ich kompetencií,
- ≈ právo na kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj za podmienok ustanovených zákonom NR SR č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a v jazyku v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,
- ≈ právo na objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

Povinnosti pedagogických zamestnancov (učiteľiek):

- ≈ chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu
- ≈ zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím - osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí, výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- ≈ rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- ≈ stimulovať rozvoj dieťaťa a objektívne hodnotiť rozvoj osobnosti dieťaťa a jeho spôsobilosti
- ≈ pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej (edukačnej) činnosti
- ≈ podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní - realizácii školského vzdelávacieho programu
- ≈ udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebazvdelávania,

- ≈ vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- ≈ poskytovať dieťaťu alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo (konzultácie) alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- ≈ pravidelne informovať zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch, výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú,
- ≈ riadiť sa Pracovným poriadkom zamestnávateľa, Školským poriadkom materskej školy, Rokovacím poriadkom pedagogickej rady a platnou legislatívou,
- ≈ dodržiavať Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie (ISCED 0) a Školský vzdelávací program “Motýlikovia“
- ≈ spolupracovať s pedagogickými zamestnancami a ostatnými zamestnancami MŠ
- ≈ spolupracovať so subjektmi, ktoré sa podieľajú na edukácii dieťaťa,
- ≈ zvyšovanie odbornosti a vzdelávanie, plnenie úloh vyplývajúce z osobitných predpisov alebo pokynov zriaďovateľa, plnenie ďalších osobných úloh - projekty, starostlivosť o pomôcky a i.
- ≈ začínajúca učiteľka je povinná sa písomne pripravovať na edukačnú činnosť podľa pokynov uvádzajúcej učiteľky
- ≈ zúčastňovať sa na stretnutiach metodického združenia, pedagogických rád a ďalších porád pripravovaných vedením školy
- ≈ v úzkej spolupráci s prevádzkovým zamestnancom počas pobytu dieťaťa v materskej škole dbať na úpravu zovňajšku dieťaťa v súlade s jeho potrebami a hygienou.
- ≈ vytvára vhodné podmienky pre integrované dieťa so zdravotným postihnutím
- ≈ utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami MŠ, všeobecným lekárom pre deti a dorast
- ≈ spolupracuje s centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie.
- ≈ eviduje detské a pracovné úrazy, zbiera údaje potrebné pri registrácii úrazov detí a pracovných úrazov v príslušnej triede.

5.

Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

5.1. Zápis a prijatie detí do materskej školy

Deti sa do materskej školy prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu spravidla deti od 3. do 6. rokov a deti s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky. Môžu sa prijať aj dvojročné deti v prípade, že im budú vytvorené vhodné materiálne a personálne podmienky a to po dohode so zriaďovateľom.

Zápis detí na nastávajúci šk. rok prebieha v termíne od 15.02. do 15. 03. alebo v priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita materskej školy.

Pri prijímaní detí k začiatku školského roka zverejní učiteľka MŠ najneskôr do 15. februára príslušného kalendárneho roka pri hlavnom vchode budovy OcÚ miesto a čas podania prihlášky, počet detí, ktoré môžu byť prijaté a kritéria prijímania detí do MŠ.

Prednostne sa prijímajú deti s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku.

Žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ podáva zákonný zástupca dieťaťa učiteľke materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa.

Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca dieťaťa učiteľke materskej školy spravidla do 15. apríla. Pokiaľ rodič do tohto termínu rozhodnutie od materskej školy neobdržal, upozorní učiteľku materskej školy na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky dieťaťa za účelom rezervovania miesta v materskej škole.

Zákonný zástupca zdravotne postihnutého dieťaťa predloží s prihláškou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa. K tejto problematike predloží aj vyjadrenie špeciálneho pedagóga a psychológa, ktorí vo svojom posudku spracujú aj návrh na zníženie počtu detí v triede, vzhľadom na charakter postihnutého dieťaťa.

O prijatí resp. neprijatí dieťaťa do MŠ vydáva učiteľka MŠ zákonnému zástupcovi písomné rozhodnutie.

V prípade voľnej kapacity v MŠ sa prijímajú deti do MŠ aj v priebehu školského roka. Prijatiu zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode zákonného zástupcu dieťaťa s učiteľkou materskej školy. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže učiteľka po prerokovaní so zákonnými zástupcami dieťaťa a na základe ich písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky.

5.2. Dochádzka detí do materskej školy

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod a prevezme ho spravidla do 15.00 hod. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s učiteľkou materskej školy.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a odchodu ako aj spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí (napr. neobmedzil pobyt detí vonku, nerušil ostatné deti počas spánku a pod.).

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický pracovník odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy, oznámi rodič vopred, najneskôr do 7.30 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

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

V čase pobytu dieťaťa v MŠ nie je povolené žiadnemu so zamestnancov MŠ podávať dieťaťu lieky. Výnimku tvoria iba deti, ktoré denne užívajú lieky z dôvodu nevyliciteľného ochorenia a to iba na základe potvrdenia od lekára a podpísaného vyhlásenia zákonného zástupcu.

Rodič najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi dôvod a čas trvania neprítomnosti dieťaťa v MŠ. V prípade neprítomnosti dlhšej ako 30 kalendárnych dní, oznámi učiteľovi dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa.

Ak zákonný zástupca do 14 pracovných dní neoznámi učiteľke dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok MŠ, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodiča, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

5.3. Úhrada poplatkov za dochádzku

Na pobyt dieťaťa v MŠ prispieva zákonný zástupca dieťaťa pre jedno dieťa čiastku 5 eur mesačne. Výšku príspevku určil zriaďovateľ.

Príspevok je rodič povinný uhradiť vždy najneskôr do konca príslušného mesiaca.

Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa:

- ≈ ktoré má 1 rok pred plnením školskej dochádzky
- ≈ ak zákonný zástupca predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi
- ≈ ktoré je umiestnené v materskej škole na základe rozhodnutia súdu
- ≈ ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom na základe písomnej žiadosti.

Učiteľka následne vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ.

- ≈ ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená dochádzka do materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.

Túto platbu je zákonný zástupca povinný uhradiť učiteľke na príjmový doklad a tá následne cez výdavkový doklad odovzdá peniaze do pokladne OcÚ.

Okrem tohto príspevku je zákonný zástupca povinný uhradiť príspevok na stravovanie za obed a olovrant dieťaťa vo výške za jeden deň, pokiaľ sa dieťa v MŠ stravuje a to najneskôr do 15. dňa príslušného kalendárneho mesiaca. Túto platbu je zákonný zástupca povinný uhradiť učiteľke na príjmový doklad a tá následne cez výdavkový doklad odovzdá peniaze do pokladne OcÚ.

6.

Vnútoraná organizácia materskej školy

6.1. Organizácia tried a vekové zloženie detí

Organizácia triedy – jedná trieda – heterogenná. Triedu navštevujú deti vo veku od troch do šesť rokov.

6.2. Prevádzka tried ,schádzanie a rozchádzanie detí

Prevádzka triedy, schádzanie a rozchádzanie detí je od 7.30 hod. do 15.00 hod.

Učiteľka: Mariana Cerulová

Organizácia v triede je podľa denného poriadku. Deti sa počas dňa môžu hrať a vykonávať edukačné aktivity v herni pri stoloch alebo na koberci. K dispozícii majú hračky a edukačné pomôcky. Odpoívajú na posteliach a stravujú sa v priestoroch zasadacej miestnosti OcÚ.

6.3. Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až do odovzdávania zákonnému zástupcovi (inej splnomocnenej osobe staršej ako 10 rokov) alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

Preberanie detí medzi zamestnancami v čase je možné len písomne s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho.

6.4. Styk s rodičmi

Je uskutočňovaný individuálne pri príchode a odchode detí zo zariadenia, taktiež formou schôdzí RR, triednych aktívov, alebo prostredníctvom oznamov v šatni. 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.

6.5. Organizácia v šatni

Zákonní zástupcovia detí majú prístup do šatne. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkou deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Každé dieťa má mať v skrinke dostatok náhradného oblečenia (podľa aktuálneho ročného obdobia), vreckovky a hrebeň, pohodlnú obuv na vychádzky a sezónne oblečenie.

Rodičia sú povinní odprevadiť dieťa až do triedy a odovzdať učiteľke.

Pri obliekaní a sebaobsluže mladších detí v zimnom období, pomáha učiteľkám nepedagogický zamestnanec – prevádzkový zamestnanec.

Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec.

6.6. Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má vlastný uterák na označenej značke a vlastný hrebeň .

Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, prevádzkového zamestnanca, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže.

Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, splachovanie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka .

Za čistotu WC čistotu a prevádzkovú hygienu zodpovedá prevádzkový zamestnanec.

6.7 Organizácia podávania jedla

Stravu pre deti a zamestnancov zabezpečuje jedáleň z DSS Amos. Strava sa podáva deťom vo vyhradených priestoroch OcÚ. Ako výdajňa stravy slúži priestor v zasadacej miestnosti OcÚ. Stavu vydáva učiteľka. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca jedálne p. Ondíková. Zisťovanie počtu stravníkov zabezpečuje učiteľka, tá zabezpečuje aj pitný režim.

Jedlo sa v MŠ podáva deťom počas dňa 3 krát a to následne:

≈ desiata 8,45 hod.

≈ obed 11,45 hod.

≈ olovrant14.30 hod.

Za organizáciu a výchovný proces počas stolovania zodpovedá učiteľka. Učiteľka vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka nenásilne usmerňuje dieťa, podľa želania rodičov prikrmuje. Deti nenúti jesť. 2 - 4 ročné deti používajú pri jedle lyžičku, 4 - 5 ročné lyžičku aj vidličku /od polroka podľa zváženía príbor/ a 5 -6 ročné deti používajú kompletný príbor.

6.8. Pobyť detí vonku

Organizačná forma dňa, ktorá sa realizuje každý deň v trvaní spravidla max 1. hodinu. Pobyť vonku v sa realizuje 1x denne – dopoludnia.

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov. Učiteľka má pripravené a premyslené aktivity, ktoré bude s deťmi realizovať podľa plánu, potrebné pomôcky, hračky do piesku a predmety na hranie, ktoré využíva podľa vlastného zváženía.

Neplánované vychádzky a aktivity sú zaradené podľa aktuálnej a nepredvídanej situácie.

V súlade s vyhláškou o materskej škole počas pobytu vonku realizuje s deťmi vychádzky do blízkeho okolia, hry a činnosti na detskom ihrisku v obci Rokytov pri Humennom.

Z bezpečnostného dôvodu detí na vychádzke používajú bezpečnostné vesty, učiteľka zastavovací terčík. Pri plánovanej vychádzke učiteľka má poznať cieľ vychádzky, pri neplánovanej vychádzke zanechá učiteľka písomný odkaz. Vychádzky sa plánujú v blízkosti MŠ a jej okolia.

Vychádzky, exkurzie a návštevy mimo MŠ je povinná učiteľka hlásiť vedúcemu zamestnancovi, ktorý sa k danej veci vyjadrí.

Na vychádzke nemôže mať jeden pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od 4-5 rokov, alebo viac ako 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí, alebo činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, je potrebné zabezpečiť ďalšieho aj nepedagogického zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí.

Deti od 3 do 6. rokov so zaradením dvojročných detí, môžu ísť na vychádzku len za prítomnosti obidvoch učiteliek. Počas vychádzky sa učiteľka vyhýba frekventovaným cestám. Pri prechode cez cestu učiteľka prvá vchádza do vozovky, zastaví premávku zdvihnutím terčíka a zostáva na vozovke až kým neprejdú všetky deti .

Deti sa nevydávajú rodičom na zavolanie, rodič príde vždy za učiteľkou. Dieťa je tiež vedené k tomu, aby svoj odchod oznámilo.

Deti chodia von za každého počasia, dopoludnia, iba vtedy nie, ak je silný vietor, vytrvalý dážď, silná hmla, tma, poľadovica, mráz pod -7°C .

Ochrana detí pri extrémnych teplotách:

vysokých: chrániť hlavu čiapkou, oči okuliarmi, pokožku krémom, zdržiavať sa v tieni, v čase od 11:00 do 15:00 hod. sa nevystavovať slnečnému žiareniu.

nízkyh: chrániť sa čiapkou, rukavicami, šalom, natierať si odokryté časti tela

6.9. Organizácia v spálni

Organizačná forma dňa – odpočinok sa zaraďuje po skončení obedovania a zrealizovaných

hygienických činnostiach spojených s umývaním a prezliekaním. Deti odpočívajú v spálni. Čas trvania odpočinku je vymedzený denným poriadkom.

Dieťa má denne právo na pokojný odpočinok na postieľke, učiteľka dbá, aby sa dieťa pred odpočinkom prezlieklo do pyžama.

Dieťa má právo zobrať si na ležato obľúbenú vlastnú hračku na spanie.

Učiteľka motivuje dieťa k odpočinku čítaním, rozprávaním rozprávky, CD, uspávkami...

Rešpektuje potreby dieťaťa počas oddychovania /potreba ísť na WC/

Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí.

Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

6.10. Organizácia ostatných aktivít

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe Plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie učiteľka organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môže použiť aj verejná doprava. Učiteľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

7.

Starostlivosť o hygienu, zdravie

a bezpečnosť detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím.

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnanci materskej školy sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä - zákonom č. 245 / 2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní /školský zákon / , vyhláškou MŠ SR č. 306 / 2008 o materskej škole, vyhláškou MŠ SR č. 308 / 2009 o materskej škole, zákonom NR SR č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, zákonom NR SR č. 355 / 2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, pracovným poriadkom a internými pokynmi zriaďovateľa.

Za bezpečnosť detí v plnom rozsahu zodpovedá učiteľka , ktorá vykonáva priamu výchovnú činnosť v čase presne určenom. V čase, kedy je za dieťa zodpovedná, dbá na odstránenie všetkých možných prekážok, ktoré by akýmkoľvek spôsobom mohli obmedziť alebo poraniť dieťa.

Za pravidelnú kontrolu uzamknutia dverí v MŠ, v čase od 7.30 do 15.00 zodpovedá učiteľka a prevádzkový zamestnanec a to aj v čase, kedy sa deti nachádzajú mimo triedy pri pobyte vonku.

Učiteľka nesmie deti nechať bez osobného dozoru v čase, kedy vykonáva priamu výchovnú činnosť ani v jednej z miestností, ktoré tvoria súčasť triedy a rovnako nesmie opustiť triedu, ak nie je v triede zabezpečená prítomnosť inej učiteľky, alebo nepedagogického zamestnanca, prípadne inej zodpovednej dospeléj osoby. Opustiť pracovisko smie zamestnanec počas výkonu svojich pracovných činností len so súhlasom/nariadením zriaďovateľa školy a to iba v závažných a odôvodnených prípadoch.

Pri práci deti s počítačom je nevyhnutné dodržiavať časový limit a obsah edukačných činností, za ktoré je zodpovedný pedagogický zamestnanec.

Fotodokumentáciu detí je možné uskutočňovať na základe súhlasu zákonného zástupcu detí.

Vo výchove a vzdelávaní sa zakazuje používať omamné látky, fajčenie je zakázané v celom objekte školy. Deti sú chránené pred diskrimináciou a násilím v akejkoľvek podobe.

Ďalej je učiteľka povinná:

- ≈ zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé /ani počas spánku/
- ≈ vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu
- ≈ vychádzku s deťmi uskutočňovať vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov
- ≈ 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. Týmto úkonom môžu rodičia splnomocniť aj svoje ďalšie dieťa, nie však mladšie ako 10 rokov, no zodpovednosť v plnej miere preberajú na seba .
- ≈ výlet, alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Organizačnú prípravu zabezpečí poverená učiteľka, taktiež priebeh aktivít a poučí zúčastnené osoby a detí, vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom
- ≈ na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku môžu použiť aj prostriedky hromadnej dopravy
Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedá aj prevádzkový zamestnanec a to v rozsahu určenej pracovnej náplne:
 - ≈ zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok na škole podľa stanovených kritérií
 - ≈ dodržiavať zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru
 - ≈ zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, taktiež odkladať ich z dosahu detí
 - ≈ odomykať a zamykať vstupné dvere do budovy podľa vnútorného predpisu
 - ≈ starať sa o čistotu a schodnosť prístupových chodníkov

8.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Článok 1

Všeobecná časť

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní materská škola (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 dodatku školského poriadku.

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

Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

Článok 2 ods. 1:

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

Článok 2 ods. 2:

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

Článok 3 ods. 1:

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

Článok 29 ods. 1:

Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

- a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
- b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
- c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram
- d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
- e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.¹

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní.²

¹ Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.

² Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie*“³.

Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu 2a) a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná 2b) pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.*“⁴

Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a

³ § 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

⁴ § 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „2a) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. 2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.). Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.). 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., § 153ods. 1):

výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy, podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,

podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ, prevádzka a vnútorný režim. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.“

hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu s deťmi. Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru⁵. Deskriptory 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.

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

Škola pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR⁶.

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

Do všetkých priestorov školy, určených pre deti, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom.

Škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylúčovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone⁷.

⁵ Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru bol vytvorený v roku 2018 Radou Európy, ktorej členským štátom je od roku 1993 aj SR. Pre SR má status odporúčania pri vytváraní vzdelávacích stratégií a metodík na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií. • 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.

⁶ Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

⁷ Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužitú pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti“ § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.

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.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

Škola má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí⁸.

Všetky skupiny detí 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 detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program⁹, individuálny učebný plán¹⁰ alebo poskytnuté podporné opatrenia¹¹.

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

Škola je povinná využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám detí aj v prípade krízových udalostí v škole¹². Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

Škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.

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

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

⁹ § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

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

¹¹ 42 § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

¹² podporné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva

Škola, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí podľa platných právnych predpisov bez vylúčovania 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 detí na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

Škola umožňuje všetkým skupinám detí, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.

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

8.

Záverečné ustanovenia

V prípade porušenia vnútorného poriadku

- ≈ zákonným zástupcom dieťaťa môže učiteľka materskej školy vydať rozhodnutie o uložení výchovného opatrenia, resp. ukončení dochádzky.
- ≈ zamestnancom materskej školy môže zriaďovateľ uložiť písomné napomenutie za porušenie pracovnej disciplíny.
- ≈ výkon práv a povinností ustanovených v Školskom poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu iného.
- ≈ Materská škola nesmie dieťa alebo zákonného zástupcu postihovať alebo znevýhodňovať preto, že uplatňuje svoje práva podľa Školského poriadku.

Tento Školský poriadok pre MŠ Rokytov pri Humennom č.151, 067 13 Humenné bol vypracovaný Marianou Cerulovou a prerokovaný so zákonnými zástupcami detí na rodičovskom združení dňa

Mariana Cerulová
učiteľka MŠ

V Rokytove pri Humennom dňa 03.09.2018

Materská škola, Rokytov pri Humennom č. 151, 067 13

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/oboznámila so školským poriadkom na šk. rok 2019/2020 dňa.....

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.

Pedagogickí zamestnanci:

1. Mariana Cerulová

Prevádzkový zamestnanec:

.....

V Rokytove pri Humennom, dňa

Mariana Cerulová
učiteľka MŠ

Úhrada poplatkov za dochádzku

Na pobyt dieťaťa v MŠ prispieva zákonný zástupca dieťaťa pre jedno nezaopatrené dieťa čiastku 5,00 € mesačne a to v zmysle § 6 ods.1 a §11 ods.4 písm. g, zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, 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 s platnosťou od 01.01.2012 v zmysle Všeobecne záväznom nariadení Obecného úradu Rokytov pri Humennom č. 151, 067 13.

Mariana Cerulová
učiteľka MŠ