

Materská škola s vyučovacím jazykom maďarským-
Óvoda, Gemer

Školský poriadok



Vypracovala:

Cintia Makši

Školský poriadok Materskej školy s vyučovacím jazykom maďarským- Óvoda, Gemer

Školský poriadok obsahuje:

I.

Všeobecné ustanovenia

II.

Článok 1- Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie

Článok 2- Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Článok 3- Preádzka a vnútorný režim materskej školy

Článok 4- Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Článok 5- Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

III.

Záverečné ustanovenia

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľ pre Materskej školy v Gemeri v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. Z. O výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“).

Článok 1

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku; výnimočne, ak je voľná kapacita, možno prijať dieťa od dvoch rokov. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok svojho veku, dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

Do MŠ sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča/zákonného zástupcu (ďalej len „zákonný zástupca“). Deti sa prijímajú na začiatku školského roka, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka.

Riaditeľka po dohode so zriaďovateľom zverejní od 15. februára príslušného kalendárneho roka miesto a termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok na informačnej tabuli MŠ, a prostredníctvom miestnych médií. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Podmienky prijímania detí prerokuje riaditeľka s pedagogickou radou a radou školy.

Zákonný zástupca odovzdá písomnú žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast riaditeľke MŠ najneskôr do 31. marca. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Ak sa jedná o dieťa so zmyslovým postihnutím, predloží vyjadrenie príslušného odborného lekára.

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

Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roka dostane zákonný zástupca najneskôr do 30. apríla. Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka do 30 dní odo dňa podania žiadosti. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

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

Za pobyt dieťaťa v materskej škole v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Gemer prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou 5 euro.

Rodič je povinný uhradiť čiastočný príspevok za stravovanie. Zostávajúca suma je hrazená z príspevku ÚPSVR Revúca.

V prípade, ak rodič neuhradí uvedeného poplatku v stanovenom termíne, vedúca ŠJ môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa predškolského zariadenia. Príspevok sa neuhrádza, ak sú splnené tieto podmienky:

- a.) dieťa je umiestnené v predškolskom zariadení pri zdravotníckom zariadení
- b.) dieťa má nariadenú ústavnú výchovu
- c.) dieťa má prerušenú dochádzku do predškolského zariadenia na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní, pričom rodič predložil potvrdenie od ošetrojúceho lekára s vyznačením začiatku a skončene choroby.
- d.) Dieťa nenavštívilo predškolské zariadenie v čase školských prázdnin, alebo bola prerušená prevádzka
- e.) Iná osoba uhrádza úplne neinvestičné výdavky predškolského zariadenia
- f.) Rodič predloží doklad o sociálnej odkázanosti.

Článok 2

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

Dieťa má právo na

- a) bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- c) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- d) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- e) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- f) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- g) organizáciu výchovy a vzdelávanie primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- h) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a psychickému a sexuálnemu násiliu,
- i) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

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

Dieťa je povinné

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania, b) dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
- e) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- f) ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- g) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- b) oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- c) byť informovaný a výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- f) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- c) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy vzdelávania,

d) oznámiť do 14 pracovných dní dôvod neprítomnosti dieťaťa,

e) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o dezinfekčnosti prostredia.

f) Rodičia od zaplataenia poplatkov za dochádzku sú oslobodení z dôvodu, že 100 % z rodičov je v hmotnej núdzi.

Výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods. 6 školského zákona v nadväznosti na § 2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime, v platnom znení.

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

Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa

a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,

b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,

c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,

d) ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci).

Ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa písmena a, až zriaďovateľ materskej školy vráti alebo započíta úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Článok 3

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 7.00 hod. do 16.00 hod.**

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na 6 týždňov. V tomto období vykonáva prevádzkovú zamestnankyňa veľké upratovanie a pedagogické zamestnankyne si čerpajú dovolenku podľa plánu. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka pre MŠ zriaďovateľovi dva mesiace vopred.

1. Denný poriadok

Usporiadanie denných činností sú spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v triede.

DENNÝ PORIADOK – NAPIREND

7:30–8:30 – Schádzanie detí, hry a hrové činnosti podľa výberu detí A gyerekek érkezése, játék és játéktevékenység a gyerekek választása szerint.

8:30–8:50 – Pohybové a relaxačné cvičenie Mozgás és relaxációs tevékenység

8:50–9:00 – Osobná hygiena, príprava na desiatu Személyes higiénia, előkészület a tízóraira

9:00–9:30 – Desiata – Tízórai

9:30–10:00 – Dopoludňajšia cielená vzdelávacia aktivita Délelőtti nevelési tevékenység

10:00–10:15 – Príprava na pobyt vonku Készülődés a kinttartózkodásra

10:15–11:45 – Pobyt vonku s vychádzkou, pobyt na školskom dvore Szabad levegőn való tartózkodás, séta, udvari játékok

11:45–12:00 – Hygiena, príprava na obed Személyes higiénia, előkészület az ebédre

12:00–12:35 – Obed – Ebéd

12:35–13:00 – Hygiena, čistenie zubov, príprava na odpočinok Személyes higiénia, előkészület a délutáni pihenőre

13:00–14:30 – Odpočinok, trvanie min. 30 min./ podľa potreby dieťaťa/, individuálne, prípadne skupinové aktivity a činnosti podľa výberu. Délutáni pihenés a gyerekek igénye szerint / szabadon választott tev./

14:30–15:00 – Telovýchovná chvíľka po spánku, hygiena, obliekanie a príprava na olovrant. Frissítő gyakorlatok, személyes higiénia, öltözködés, készület az uzsonnára

15:00–15:20 – Olovrant, príprava na popoludňajšiu aktivitu. Uzsonna, készülődés a délutáni tevékenységre.

15:20–15:35 – Popoludňajšia cielená vzdel. aktivita, hry a činnosti podľa výberu detí Délutáni nevelési tevékenység, játék és játéktev. A gyerekek választása szerint

15:30–16:00 – Hry a hrové činnosti podľa výberu detí/ prípadne pobyt vonku Játék és játéktevékenység a gyerekek választása szerint

16:00 – Koniec prevádzky MŠ – Az óvoda napi üzemeltetésének a vége

Pevne stanovený čas:

9:00 – 9:30 desiata – tízórai

12:00 – 12:35 obed – ebéd

15:00 – 15:20 olovrant – uzsonna

16:00 Koniec dennej prevádzky materskej školy.- Az óvoda napi üzemeltetésének befejezése.

2. Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe. Zákonný zástupca privedie dieťa do MŠ do 8.00 hod., a prevezme ho zvyčajne po 15.00 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

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

3. Organizácia v šatni

Pred vstupom do MŠ použijú textilné návleky na obuv. Pri prezliekaní a dokladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou. Je vhodné priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále. Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 7.30 hod. do 8.30 hod. a od 15.15 do 16.00 hod.

4. Organizácia v umyvárni

Každý dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku a pohár. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov zodp. rodičia a za suchú podlahu zodpovedá upratovačka. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka triedy.

5. Organizácia pri jedle

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúrneho stravovania zodpovedá triedná učiteľka. Zabezpečuje tiež aj pitný režim v priebehu dňa.

Za organizáciu a výchovný proces pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje. Nenúti ich jesť.

Deti 2 – 3 ročné používajú pri jedle lyžičku.

4 – 5 ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž.

Deti 5 – 6 ročné používajú samostatne kompletný príbor.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, priložuje doklad od lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky...). Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca dieťaťa.

6. Pobyt detí vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora, alebo vychádzky.

Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie). V jarňých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 – krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Neomyselnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry ako aj kreslenia kriedovým pastelom na betón atď.

Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.

7. Odpočinok

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozuje zdravie detí (mimo detí – v časti kde sú umiestnené stoly). Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepocitujú potrebu spánku. Realizuje sa v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5-6 ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď. Dĺžka odpočinku je uvedená v denných poriadkoch.

8. 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 vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa nesmú použiť hromadné dopravné prostriedky.

Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

9. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

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

Riaditeľka školy:

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

Článok 4

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

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:

- 1.** Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
- 2.** Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzania sociálnopatologických javov.
- 3.** Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- 4.** Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka 1. pomoc a lekárske ošetrenie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

5. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 335/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:

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

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

-skutočnosti uvedené v ods. 6 písm. b) a c) potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.

6. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.

7. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

8. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

9. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- a) na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
 - b) na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
 - c) pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- d) v škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu vyhlášky MŠ SR. č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode,
- e) na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

10. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

Článok 5

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na plnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťa nebude požadovať.
3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od MŠ má riaditeľ pre MŠ, učiteľka. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budov, zodpovedajú ped. pracovníci a riaditeľka.
4. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.
5. Vetrание miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
6. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.
7. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené, uzamykateľné miesto.
8. Práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
9. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
10. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje upratovačka.

Časť III.

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/so:

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole,
- všeobecne záväzným nariadením obce Gemer č. 96/2008 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách,
- pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl v pôsobnosti obce Gemer.
 - zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole,
- všeobecne záväzným nariadením obce Gemer č. 96/2008 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských jedálňach.

DODATOK č. 1

k Školskému poriadku Materskej školy s vyučovacím jazykom maďarským
Gemer

Čl. I

Predmet dodatku

Tento dodatok dopĺňa ustanovenia Školského poriadku Materskej školy s vyučovacím jazykom maďarským Gemer (ďalej len „materská škola“) v oblasti dodržiavania zásady rovnakého zaobchádzania a zákazu segregácie detí, najmä detí zo sociálne znevýhodneného prostredia a z marginalizovaných rómskych komunít (MRK).

Čl. II

Právny základ

1. § 3 ods. 2 a § 144 ods. 6 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon).
2. Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní a o ochrane pred diskrimináciou.
3. Metodické usmernenie MŠVVaŠ SR k zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní.
4. Pedagogické a profesijné štandardy pedagogických zamestnancov.

Čl. III

Zásady a štandardy zákazu segregácie

1. Rovnaký prístup ku všetkým deťom

- Každé dieťa má právo na rovnaké podmienky vzdelávania bez ohľadu na pôvod, jazyk, etnickú príslušnosť, sociálne zázemie alebo zdravotný stav.
- Všetky deti majú rovnaký prístup k materiálnemu, priestorovému aj organizačnému zabezpečeniu školy.

2. Štandardy priestorovej desegregácie

- Materská škola je jednotriedna a všetky deti navštevujú rovnaké priestory bez akéhokoľvek rozdeľovania podľa pôvodu alebo sociálneho statusu.
- Herné, edukačné aj oddychové priestory sú spoločné a rovnocenne prístupné všetkým deťom.

3. Štandardy organizačnej desegregácie

- Všetky deti sú zapojené do jednotného denného režimu a spoločných aktivít.
- Vzdelávacie a záujmové činnosti sú plánované tak, aby podporovali inklúziu, spoluprácu a prirodzené zapájanie detí zo sociálne znevýhodneného prostredia (vrátane detí z MRK).

- Individuálne potreby detí sa riešia pedagogickými metódami (diferenciácia, individuálna podpora), nie oddelením.

4. Štandardy sociálnej desegregácie

- Výchovno-vzdelávacia činnosť podporuje vzájomný rešpekt, spoluprácu a priateľstvá medzi deťmi.
- Rodičia detí sú zapájaní do života školy tak, aby sa podporovala spolupráca a dôvera medzi komunitami.
- Škola aktívne predchádza predsudkom a vytvára bezpečné a podporné prostredie pre všetky deti.

Čl. IV

Kontrola a zodpovednosť

1. Za dodržiavanie zásady zákazu segregácie zodpovedá riaditeľka materskej školy.
2. Každý pedagogický a nepedagogický zamestnanec školy je povinný rešpektovať tento dodatok a aktívne uplatňovať inkluzívne princípy.
3. Porušenie zásady zákazu segregácie sa považuje za závažné porušenie pracovnej disciplíny.

Čl. V

Záverečné ustanovenia

1. Tento dodatok je neoddeliteľnou súčasťou Školského poriadku MŠ s vyučovacím jazykom maďarským Gemer.

2. Nadobúda účinnosť dňom schválenia pedagogickou radou a prerokovania so zriaďovateľom.
3. S dodatkom musia byť preukázateľne oboznámení všetci zamestnanci školy aj zákonní zástupcovia detí.

V Gemeri, dňa 01.09.2025

Riaditeľka MŠ:
Nikoleta Boldiová

Schválené pedagogickou radou dňa 04.09.2025

DODATOK č. 2

k Školskému poriadku

Materskej školy s vyučovacím jazykom maďarským Gemer

Riaditeľka Materskej školy s vyučovacím jazykom maďarským Gemer, Cintia Makši, v súlade so zákonom č. 138/2019 Z. z., zákonom č. 311/2001 Z. z. (Zákonník práce) a zákonom č. 553/2003 Z. z. vydáva tento dodatok k Školskému poriadku.

Článok I

Vznik nároku na náhradné voľno

1. Nárok na náhradné voľno (NV) a suplované náhradné voľno (sNV) vzniká výlučne pri práci nad rámec pracovnej zmluvy alebo pracovného úväzku, na základe príkazu alebo so súhlasom riaditeľky školy alebo zástupcu školy.

Článok II

Náhradné voľno nepedagogických zamestnancov

1. NV vzniká pri plnohodnotnom zastupovaní, riešení krízových situácií a nevyhnutnej pohotovosti.
2. 60 minút práce sa započítava ako 1 hodina NV.

Článok III

Náhradné voľno pedagogických zamestnancov (od 1. 1. 2026)

1. 45 minút suplovania = 90 minút NV.
2. 60 minút mimoškolskej aktivity = 1 hodina NV.

Článok IV

Čerpanie náhradného voľna

1. Pedagogický zamestnanec čerpá pri celodennom NV 5 hodín (sNV) alebo 7,5 hodiny (NV).
2. Nepedagogický zamestnanec čerpá 7,5 hodiny NV.

Článok V

Neudelenie náhradného voľna

NV sa neudeluje počas školení, rodičovských združení, porád, maturitných a prijímacích skúšok.

Článok VI

Evidencia náhradného voľna

Riaditeľka školy vedie elektronickú evidenciu vytvoreného a vyčerpaného NV.

Článok VII

Záverečné ustanovenia

Tento dodatok nadobúda účinnosť od 1. 1. 2026.

V Gemeri, dňa 15.01.2026

Cintia Makši

riaditeľka Materskej školy

s vyučovacím jazykom maďarským Gemer