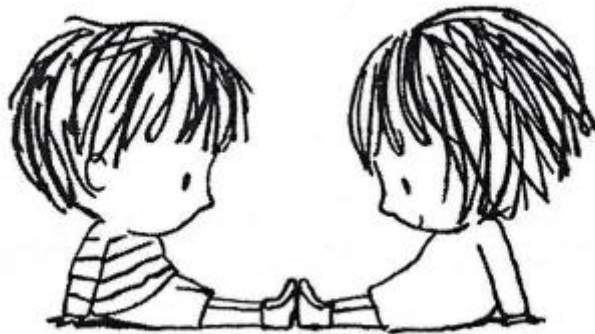


**ZŠ pri zdravotníckom zariadení v Kováčovej  
Ul. Sládkovičova 311  
(súčasťou ZŠ je MŠ)**

# **ŠKOLSKÝ PORIADOK PRE MŠ**

**3/2025**



**Mgr. Zuzana Bartošová**  
riaditeľka ZŠ

**Mgr. Ivana Mališová**  
zástupkyňa riaditeľky ZŠ

Školský poriadok je vypracovaný 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. Pojednáva o :

- a) výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- b) prevádzke a vnútornom režime školy,
- c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje.

Školský poriadok bol vydaný po prerokovaní v Rade školy a v Pedagogickej rade, zverejnený na webovom sídle školy.

Prerokovaný v Rade školy: 10.10. 2024

Prerokovaný v Pedagogickej rade 28.10.2024

Školský poriadok vydaný: 28.10.2024

Vydaním školského poriadku zo dňa 28.10.2024 sa školský poriadok z 01. 10. 2019 vrátane dodatkov ruší.

## **Obsah**

<b>I. Charakteristika materskej školy .....</b>	<b>4</b>
<b>II. Prevádzka MŠ.....</b>	<b>4</b>
<b>III. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ .....</b>	<b>5</b>
<b>IV. Vnútorná organizácia MŠ .....</b>	<b>5</b>
<b>V. Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí.....</b>	<b>6</b>
<b>VI. Ochrana spoločného a osobného majetku .....</b>	<b>7</b>
<b>VII. Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu.....</b>	<b>7</b>

# Školský poriadok MŠ pri zdravotníckom zariadení v Kováčovej

Školský poriadok materskej školy pri Základnej škole pri zdravotníckom zariadení Kováčová je vypracovaný v zmysle § 153 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, vyhlášky č.306/2008 Z.z. o materskej škole a zákona 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

Školský poriadok upravuje:

- výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzku a vnútorný režim materskej školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom školy

## I. Charakteristika materskej školy

MŠ je jednotriedna umiestnená v budove zdravotníckeho zariadenia. Trieda MŠ sa nachádza v A pavilóne na 2. poschodí.

Exteriér tvorí areál liečebného ústavu, ktorý je vybavený drevenou preliezačkou, dreveným domčekom, hojdačkami a pieskoviskom Trávnatú plochu skrášľujú ihličnaté a listnaté stromy, kríky a kvety. Stravovanie je zabezpečené v jedálni na jednotlivých poschodiach liečebne.

## II. Prevádzka MŠ

MŠ je v prevádzke v pracovných dňoch od 7,30 – 17,06 hod.

Riaditeľka školy: Mgr. Zuzana Bartošová

Prevádzka MŠ bola prerokovaná s vedením školy a liečebne a odsúhlasená nadriadeným orgánom. V čase letných prázdnin je prevádzka nepretržitá. Je zabezpečovaná zamestnancami MŠ a zamestnancami ZŠ, ŠKD. Prípadné obmedzenie pracovnej doby v čase prázdnin oznámi riaditeľka ZŠ.

### **III. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ**

#### **1. Prijatie detí do MŠ**

Deti sa prijímajú v priebehu celého školského roka. Pokiaľ je voľná kapacita predškolského zariadenia. Pri prijímaní detí do špeciálnej MŠ pri zdravotníckom zariadení je podľa § 9 odst. 3 potrebný súhlas rodiča a ošetrojúceho lekára. Prijatiu dieťaťa do MŠ môže predchádzať adaptačný pobyt dieťaťa po dohode s ošetrojúcim lekárom a riaditeľkou ZŠ pri ZZ. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka ZŠ pri ZZ po prerokovaní s ošetrojúcim lekárom, prípadne rodičom, alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo ukončení tejto dochádzky.

#### **2. Dochádzka detí do MŠ**

Zdravotná sestra alebo zákonný zástupca dieťaťa privádza deti do triedy MŠ spravidla o 7,30 hod. a preberá ich v čase desiaty, obeda, odpočinku, večere a po 17,06 hod., kedy končí prevádzka MŠ. Pobyt detí v MŠ v dopoludňajších hodinách je prerušovaný individuálnym alebo skupinovým odchodom na rehabilitačno-liečebné procedúry. Zdravotná sestra a učiteľka MŠ dbajú, aby odchod a nasledovný návrat dieťaťa nenarúšal priebeh činností iných detí. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický pracovník odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.

### **IV. Vnútoraná organizácia MŠ**

#### **1. Organizácia tried a vekové zloženie detí**

2. poschodie      A/ 1    3 - 6 ročné deti+ deti s odloženou školskou dochádzkou

#### **2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí**

Prevádzka triedy je od 7,30 – 17,06 hod. Deti do tried privádza zdravotná sestra, alebo zákonný zástupca dieťaťa. Po skončení prevádzky MŠ deti na oddelenie odvádza učiteľka MŠ. Dieťa na rehabilitačno-liečebné procedúry odvádza a následne privádza do triedy MŠ zdravotnícky pracovník alebo zákonný zástupca dieťaťa.

### **3. Preberanie detí**

Dieťa od zdravotníckeho pracovníka alebo od zákonného zástupcu preberá učiteľka MŠ, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zdravotníckemu pracovníkovi alebo zákonnému zástupcovi dieťaťa.

### **4. Organizácia v umyvárni**

Trieda nemá samostatnú umyváreň, ale nachádza sa v nej umývadlo, pri ktorom sa deti zdržiavajú za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom.

### **5. Organizácia v jedálni**

Jedlo sa podáva deťom v jedálni na oddelení v čase od 11,30-12,00 hod. Za výchovný proces v jedálni/ak je potrebná prítomnosť PZ/ zodpovedajú pedagógickí zamestnanci. Učitelia vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľ deti nenásilne usmerňuje a podľa potreby aj prikrmuje. U detí hyperaktívnych, u detí, ktorým diagnóza nedovoľuje samostatne stolovať, uskutočňuje podávanie jedla. Deti nenúti jesť násilu. Ak to telesný a duševný postih dovoľuje, deti 5-6 ročné používajú kompletný príbor.

### **6. Organizácia v spálni / v prípade PZ na oddelení/**

Popoludňajší oddych je organizovaný v spálňach na oddelení. Po dohode so zdravotníckym pracovníkom učiteľ dbá na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

## **V. Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí**

Pri vytváraní podmienok na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní rešpektujeme § 152 zákona 245/2008 Z.z o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších prepisov, zákon 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 4 vyhlášky MŠ 541/2021 Z.z. o materskej škole, § 146 149, § 151 Zákonníka práce a Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaný Základnou školou pri zdravotníckom zariadení, Sládkovičova 311, 962 37 Kováčová. Za vytvorenie bezpečnostných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedajú vedúci zamestnanci. Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí zodpovedajú

pedagogickí zamestnanci od prebratia až po ich odovzdaní zákonnému zástupcovi alebo personálu ŠLÚ Marína Kováčová.

## **VI. Ochrana spoločného a osobného majetku**

Kľúče od triedy MŠ sú uložené na vrátnici zdravotníckeho zariadenia, prípadne ich vlastní triedni učitelia. V MŠ v jej priestoroch je bez sprievodcu pracovníka MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Pri odchode z triedy je učiteľ povinný prekontrolovať uzatvorenie okien. Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľ povinný odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o zodpovednosti za zverené predmety, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto. Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne učiteľka MŠ.

## **VII. Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu**

### **Dieťa má právo na**

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelávanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- g) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- h) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- i) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- j) 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,
- k) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

## **Dieťa je povinné**

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- e) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- f) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- g) nenosiť nebezpečné predmety do materskej školy ( ostré predmety, sklenené ), nenosiť malé šperky – hrozí prehltnutie, náhrdelníky – hrozí uškrtenie, laky na nechty, pomády, cukríky, žuvačky a pod..

## **Zákonný zástupca má právo**

- a) oboznámiť sa s výchovno – vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- b) byť informovaný o výchovno – vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- c) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- d) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- e) vyjadrovať sa k výchovno – vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

## **Zákonný zástupca je povinný**

- a) dodržiavať podmienky výchovno – vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby,
- c) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- e) v prípade nevhodného správania sa dieťaťa, po pohovore s triednou učiteľkou dohodoriť dieťaťu
- f) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede a podľa potreby s riaditeľkou,
- g) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy.

## VIII. Práva a povinnosti zamestnancov

Práva a povinnosti zamestnancov školy sú podrobné rozpracované v pracovnom a organizačnom poriadku. Zamestnanec je povinný vykonávať práce podľa pracovnej zmluvy, pracovnej náplne a povinnosti uvedených v pracovnom a organizačnom poriadku školy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

Školský poriadok pre MŠ bol schválený PR dňa 28.10.2024 a v Rade školy 10.10.2024 s účinnosťou od 29.10.2024.

Tento školský poriadok ruší Školský poriadok zo dňa 01.10.2019

V Kováčovej, 28. október 2024

Mgr. Zuzana Bartošová  
riaditeľka školy

Beáta Macková  
predsedkyňa rady školy

## DODATOK K ŠKOLSKÉMU PORIADKU MŠ Č. 1

<b>Vypracoval:</b> Mgr. Ivana Mališová Zástupkyňa riaditeľky školy	<b>Schválil:</b> Mgr. Zuzana Bartošová riaditeľka školy
<b>Dňa:</b> 23.01.2025	<b>Dňa:</b> 31.1.2025
<b>Podpis:</b>	<b>Podpis:</b>
<b>Platnosť od:</b>	01.02.2025
<b>Prerokované v PR:</b>	31.01.2025

# ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

## Článok 1

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

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

## Článok 2

### 2.1 Štandardy postojov a hodnôt

Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov. Ukazovatele sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,
- vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam,
- rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania,
- rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory,
- spoznávať 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.

## **2.2 Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní**

### **2.2.1 Štandardy priestorovej desegregácie:**

1. Do všetkých priestorov školy a školského zariadenia, určených pre žiakov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom. Škola a školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddelovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
2. Škola a školské zariadenie 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.
3. Škola a školské zariadenie vytvára v prípade potreby jednotlivé triedy tak, aby v nich bolo vyvážené zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

### **2.2.2 Štandardy organizačnej desegregácie:**

1. Škola a školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddelovaniu niektorej skupiny žiakov.
2. Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí 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.
3. Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálo-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam

výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.

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

### **2.2.3 Štandardy sociálnej desegregácie**

1. Škola a školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
2. Škola a školské zariadenie organizuje a podporuje mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy a školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi.
3. Škola a školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddelovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
4. V škole a školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddelujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
5. Škola a školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
6. Škola a školské zariadenie pri hodnotení žiakov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine, alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.