Súkromná materská škola FELIX Bratislava
Karloveská 356/64, 841 04 Bratislava

ŠKOLSKÝ PORIADOK
Materskej školy FELIX

Dokument	**Školský poriadok MŠ**
V pedagogickej rade prerokovaný:	Dátum
Rodičia oboznámení na plenárnej schôdzi rodičov:	Dátum
Dátum prerokovania s Radou školy:	Dátum/podpis
Platnosť od:	Dátum
Spracovateľ školského poriadku	Meno riaditeľky/Podpis

Obsah

Časť I. Všeobecné ustanovenia 4
Časť II. Vnútorný poriadok školy 5
Čl. 1 Organizácia vzdelávania a vnútorný režim školy 5
(1) Rozvrh školského roka 5
(2) Priebeh výchovno-vzdelávacieho procesu 5
(3) Popoludňajší odpočinok 6
(4) Režim dennej prevádzky materskej školy 6
(5) Zdravotný a hygienický stav dieťaťa pri dochádzke do MŠ: 7
(6) Stravovanie a potraviny v materskej škole 7
(7) Oslavy narodenín 8
Čl. 2 Najdôležitejšie zásady uplatňované vo výchove a vzdelávaní 8
(1) Smerom k obsahu: 8
(2) Smerom k deťom: 8
(3) Smerom k rodičom: 9
Čl. 3 Pravidlá zabezpečujúce výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v škole 9
(1) Povinnosti detí zabezpečujúce ochranu práv 9
A - Vo vzťahu k osobám 9
B - Vo vzťahu k majetku 10
C - Vo vzťahu k hodnotám školy a bezpečnosti 10
(2) Materiálne vybavenie dieťaťa potrebné pre zabezpečenie výchovno-vzdelávacích aktivít a pobytu dieťaťa v MŠ 10
(3) Zodpovednosť za veci detí v MŠ 10
(4) Straty a nálezy 11
(5) Konanie, činnosti a aktivity detí a rodičov, ktoré sú v škole a na aktivitách organizovaných školou zakázané 11
A - Zo strany rodičov: 11
B - Zo strany detí: 12
(6) Povinnosti zákonných zástupcov: 12
Čl. 4 Systém vnútornej a vonkajšej motivácie pri výchove a vzdelávaní 13
(1) Prvky pozitívnej stimulácie 13
(2) Neformálne opatrenia a prirodzené dôsledky: 13
(3) Formálne opatrenia vo výchove a vzdelávaní: 14
(4) Spôsob posudzovania priestupkov voči školskému poriadku: 14
Čl. 5 Spolupráca školy so zákonnými zástupcami a inštutúciami 14

(1) Komunikácia medzi rodičmi a MŠ 14
(2) Informovanie rodičov a výmena informácií s triednym učiteľom 15
(3) Riešenie sťažností a konfliktov 15
(a) Postup pri sťažnostiach 15
(b) Riešenie konfliktov medzi deťmi 15
(4) Rozhodovacie procesy a spolupráca s rodičmi 16
(5) Spolupráca školy s ďalšími inštitúciami 16
Čl. 6 Infraštruktúra pomoci pre deti a rodičov v školskom systéme 17
Čl. 7 Pravidlá a podmienky ospravedlňovania neprítomnosti 17
(1) Dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie 17
(2) Dieťa, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie 18
Čl. 8 Adaptácia dieťaťa v materskej škole 18
(1) Priebeh adaptačného procesu 18
(2) Zásady správania rodiča počas adaptácie: 18
Čl. 9 Prerušenie dochádzky a ukončenie predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania 19
Časť III. Záverečné ustanovenia 20
Časť IV. Prílohy a odkazy na vnútorné usmernenia k špecifickým situáciám vo vzdelávaní 21

Časť I. Všeobecné ustanovenia

Riaditeľka Súkromnej materskej školy Felix (ďalej MŠ) v súlade § 153 Zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) v zriaďovateľskej pôsobnosti OZ FELIX Bratislava**,** s prihliadnutím na Školský vzdelávací program a špecifické podmienky materskej školy vydáva školský poriadok po prerokovaní s radou školy a pedagogickou radou. Školský poriadok upravuje podrobnosti o:

1. výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole,
2. pravidlách, vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
3. prevádzke materskej školy,
4. podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
5. podmienkami nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so:

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní 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 v znení neskorších predpisov
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- vyhláškou č. 541/2001 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov
- zákonom č. 18/2018 Z. z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 75/2023 Z. z. podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,
- vyhláškou č. 330/2009 Z. z. o zriadení školského stravovania,
- zákonom č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok)
- princípmi školy Felix.

Školský poriadok je súhrn noriem a spolužitia kolektívu pedagogických a ostatných zamestnancov, detí a rodičov. Uplatňovanie dohodnutých pravidiel prispieva k napĺňaniu poslania MŠ, správnemu využívaniu pracovného času, k efektívnemu rozdeleniu úloh, pomáha predchádzať školským a pracovným úrazom. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote utvára dobre predpoklady na pokojnú prácu, príjemné prostredie a pohodu v našej MŠ.
Školský poriadok MŠ je verejne prístupný pre rodičov na recepcii MŠ a na webovom sídle MŠ.

Časť II. Vnútorný poriadok materskej školy

Čl. 1 Organizácia vzdelávania a vnútorný režim materskej školy

(1) Rozvrh školského roka

- Školský rok trvá od 1.9. do 31.8. príslušného školského roka
- Školské prázdniny (letné, jarné, jesenné a zimné) sú pre MŠ rovnaké ako pre základné školy
- Počas letných prázdnin je MŠ z dôvodu sanitácie zatvorená spravidla v posledný júlový a prvý augustový týždeň
- Na deň 17. novembra prislúcha riaditeľské voľno.

(2) Priebeh výchovno-vzdelávacieho procesu

Vzdelávací proces v MŠ prebieha podľa harmonogramu schváleného riaditeľkou MŠ.

Harmonogram dňa je dostupný na webovej stránke MŠ a na chodbe MŠ. Harmonogram je v niektorých dňoch prispôsobený napr. počasiu, špeciálnym dňom, výletom, akciám ako aj nepredvídateľným okolnostiam. Pre tento účel sa triedy na niektoré činnosti spájajú.

07:30 – 08:30	príchod detí, ranný filter, voľná hra
08:45 – 09:00	ranný kruh
09:00 – 9:45	výchovno-vzdelávacie aktivity na dennú tému
09:45 – 10:00	desiata
10:00 – 11:30	pobyt vonku (za každého počasia)
11:30 – 12:30	obed
12:30 – 14:00	oddych (resp. predškolská výchova)
14:00 – 14:45	popoludňajšie hry a tvorivé činnosti
14:45 – 15:00	olovrant
15:00 – 17:00	popoludňajšie hry, tvorivé činnosti, pobyt vonku

(3) Popoludňajší odpočinok

- Po obede je deťom dopriaty čas na popoludňajší odpočinok. Pedagógovia deťom čítajú rozprávky alebo deti počúvajú rozprávky prípadne hudbu. Spánok nie je povinný, deti však majú zabezpečené tiché prostredie, v ktorom si môžu oddýchnuť.
- Deti, ktoré nespia, môžu v tichosti oddychovať alebo si prezerať knižky, pričom rešpektujú potreby detí, ktoré spia.
- Predškoláci majú v čase odpočinku prispôsobený program vo forme edukačnej predškolskej výchovy.

(4) Režim dennej prevádzky materskej školy

Budova MŠ je otvorená v dňoch školského vyučovania od 7.30 hod. do 17.00 hod.

- Dieťa navštevuje MŠ spravidla 5 dní v týždni. Na základe písomnej dohody je možná dochádzka v rozsahu poldennej prípadnej inak dohodnutej dochádzky.
- Zákonný zástupca alebo sprevádzajúca osoba (ďalej rodič) prichádza s dieťaťom do MŠ najneskôr o 8.30 hod.
- Pri príchode do MŠ sa rodič ohlási na recepcii a následne sa presunie s dieťaťom do príslušnej šatne, kde mu pomôže s prezlečením. Po prezlečení odovzdá dieťa pedagogickému zamestnancovi.
- Pri odovzdávaní dieťaťa sa rodič zdržiava v šatni, aby bol zabezpečený pokojný chod triedy. Do triedy rodič svojvoľne nevstupuje. V priestoroch triedy a ostatných priestoroch sa rodič môže pohybovať iba so súhlasom pedagogického alebo iného zamestnanca a v jeho sprievode.
- Ranné rozlúčenie a odovzdanie dieťaťa pedagogickému zamestnancovi prebieha čo v najkratšom čase. Rodič pripravuje dieťa na tento moment vopred pred príchodom do MŠ.
- Čas určený na odchod dieťaťa z MŠ je od 15.00 do 17.00.
- Dieťa odchádza výlučne so zákonným zástupcom. Výnimku tvoria osoby uvedené v dokumente „Splnomocnenstvo na prevzatie dieťaťa“, ktoré musia byť oboznámené s príslušnými pravidlami a preukázať sa platným dokladom totožnosti.
- Za pobyt dieťaťa v priestoroch MŠ po 17.00 je účtovaný poplatok 50€ za každú začatú pol hodinu.
- Rodič pri príchode a odchode dieťaťa v inom ako určenom čase nahlási túto skutočnosť učiteľke dostatočne vopred na telefónnom čísle príslušnej triedy. Neskorší príchod (max. do 10:00) rodič nahlasuje najmenej deň vopred. Skorší odchod (pred 15:00) rodič nahlasuje v ten deň pri príchode dieťaťa do MŠ.

(5) Zdravotný a hygienický stav dieťaťa pri dochádzke do MŠ:

- Dieťa prichádza do školy upravené, čisté a dodržiava základné hygienické návyky primerane veku.
- Do školy prichádza dieťa v takom zdravotnom stave, ktorý neohrozuje jeho zdravie a zdravie ostatných osôb v školskom kolektíve.
- Dieťa s chronickým ochorením (napr. diabetes, astma, alergie a pod.) sa môže zúčastňovať vzdelávania, ak jeho zdravotný stav umožňuje bežnú účasť v školskom procese.
- V prípade prejavov akútneho ochorenia (napr. kašeľ, nádcha, horúčka, hnačka, vracanie, bolesti hrdla, vši) zákonný zástupca zabezpečí, aby dieťa zostalo doma do zlepšenia zdravotného stavu.
- Ak sa u dieťaťa počas vzdelávania vyskytnú príznaky akútneho ochorenia alebo úraz, MŠ kontaktuje zákonného zástupcu a vyzve ho k zabezpečeniu odchodu dieťaťa z MŠ.
- V prípade ohrozenia života alebo akútneho ohrozenia zdravia škola kontaktuje RZP a riadi sa pokynmi záchranárov. Následne o situácii informuje zákonného zástupcu.
- Materská škola nepodáva deťom žiadne medikamenty alebo vitamíny, s výnimkou situácií, ktoré by predstavovali bezprostredné ohrozenie života dieťaťa a boli by vykonané pod dohľadom zdravotníckeho personálu.

(6) Stravovanie a potraviny v materskej škole

MŠ zabezpečuje deťom stravu v nasledovnom rozsahu:

- raňajky, desiatu o 8.00 hod. , obed o 11.00 hod., olovrant o 14.00 hod.

Pravidlá stravovania:

- Nahlasovanie stravy prebieha cez systém Edupage najneskôr do 7.00 hod. príslušného dňa, v ktorom je strava odoberaná,
- Deti s rôznymi intoleranciami majú možnosť výberu špeciálnej stravy prostredníctvom nahlásenia cez systém Edupage (bezgluténová, bezlaktózova a pod.).
- Jedálny lístok zostavuje dodávateľská spoločnosť, pričom si vyhradzuje právo na jeho úpravu právo na jeho úpravu.
- Rodičia nezasahujú do zostavovania jedálnička. Výhrady k strave je možné konzultovať s vedením MŠ.
- Alergie a stravovacie obmedzenia je potrebné doložiť písomným potvrdením od lekára.
- Do školy nie je povolené prinášať sladené nápoje, sladkosti, ukladať ich v skrinkách a podávať akékoľvek potraviny iným deťom.
- Rodičom nie je dovolené učiteľov zaväzovať k podpore dieťaťa do jedla. Deti do jedenia nie sú nútené. V prípade, že dieťa dlhodobo neprijíma jedlo, škola informuje rodiča.

(7) Oslavy narodenín

Pred oslavou je potrebné kontaktovať príslušného pedagóga k organizácii oslavy. Zákonný zástupca môže byť prítomný, ale je potrebné si zvážiť, ako bude reagovať dieťa po odchode rodiča z triedy.

Deťom sa nenosia na sviatky darčeky ani sladkosti deťom do triedy. Jeden deň je určený len pre jedno dieťa, nespájajú sa oslavy viacerých detí. Na oslavu narodenín je pre svoje dieťa a jeho spolužiakov možné objednať tortu od školského dodávateľa stravy alebo môžete rodič priniesť nakrájané ovocie alebo zeleninu. Kontakt na dodávateľa stravy poskytne MŠ.

Čl. 2 Najdôležitejšie zásady uplatňované vo výchove a vzdelávaní

Základnými zásadami vzdelávania v MŠ sú:

(1) Smerom k obsahu:

(a) vzdelávanie vecným a mnohostranným spôsobom
(b) vzdelávanie v súlade so súčasným poznaním sveta
(c) vzdelávanie v súlade s princípmi a cieľmi zákona o výchove a vzdelávaní
(d) vzdelávanie v súlade s princípmi Školy Felix

(e) vzdelávanie primerané veku dieťaťa, jeho schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny

(2) **Smerom k deťom**:

(a) rovnoprávnosť vo vzdelávaní
(b) individuálny prístup rešpektujúci schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
(c) úcta k vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti žiaka, sexuálnej orientácii dieťaťa
(d) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním v možnostiach MŠ
(e) bezpečné a hygienicky vyhovujúce prostredie
(f) úcta k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
(g) slobodná voľba voliteľných a nepovinných predmetov
(h) prístup k informáciám týkajúcich sa osoby dieťaťa a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
(i) poskytnutie pomoci alebo jej sprostredkovanie pri krízových a náročných situáciách

(3) **Smerom k rodičom**:

(a) transparentnosť vo vzdelávaní a aktivitách MŠ
(b) informovanosť o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
(c) prístupnosť k poradenským službám vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa v rámci možností školy a systému vzdelávania
(d) tvorba priestoru pre vzťah dieťa – MŠ - rodina

Čl. 3 Pravidlá zabezpečujúce výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole

(1) Zodpovednosť detí zabezpečujúce ochranu práv

Deti v MŠ v organizovaných aktivitách **primerane k ich veku**:

A - Vo vzťahu k osobám

(a) sa správajú a komunikujú tak, aby neobmedzovali svojim konaním práva ostatných osôb
(b) dodržiavajú zásady rešpektujúcej komunikácie bez používania vulgarizmov
(c) ctia si ľudskú dôstojnosť všetkých osôb, s ktorými prichádzajú do kontaktu počas vzdelávania
(d) používajú pri komunikácii akceptovateľný pozdrav, oslovenie, akceptovateľné spôsoby požiadania, poďakovania
(e) vyjadrujú svoje názory, postoje a komentáre v čase, keď je na to vytvorený priestor a dohodnutým spôsobom pre danú aktivitu

(f) rieši nesúhlas, nezhody a konflikty bez použitia verbálnych a fyzických útokov a nedeštruktívnym spôsobom, ktorý prispeje k vyriešeniu konfliktu

B - Vo vzťahu k majetku

(g) manipulujú len s tým majetkom MŠ a ostatných osôb, s ktorým mu bola manipulácia výslovne povolená
(h) chránia pred poškodením majetok školy, majetok, ktorý MŠ využíva na vzdelávanie a majetok ostatných osôb
(i) chránia pred poškodením hračky a pomôcky
(j) počínajú si tak, aby nespôsobovali nikomu majetkovú ujmu
(k) nahradia spôsobenú škodu prostredníctvom svojich zákonných zástupcov
(l) podieľajú sa aktívne a primerane schopnostiam na odstraňovaní dôsledkov svojho konania

C - Vo vzťahu k hodnotám školy a bezpečnosti

(m) dodržiavajú ustanovenia školského poriadku a základných spoločenských noriem
(n) konajú podľa pokynov zamestnancov MŠ
(o) konajú tak, aby nebola ohrozená bezpečnosť samotného dieťaťa a ostatných osôb
(p) pomáhajú udržiavať priateľskú a pohodovú atmosféru v MŠ
(q) oznamujú zamestnancom školy bezprostredne po zistení úrazy, prípady nevhodného správania, poškodzovania majetku
(r) oznamujú zamestnancom školy bezprostredne po zistení bezpečnostné hrozby, vyhrážanie sa, prítomnosť cudzích osôb, ohrozujúcich látok a predmetov

(2) Materiálne vybavenie dieťaťa potrebné pre zabezpečenie výchovno-vzdelávacích aktivít a pobytu dieťaťa v MŠ

(a) Pevná obuv na prezutie
(b) Náhradné oblečenie vrátane spodnej bielizne
(c) Nepremokavé oblečenie do dažďa vrátane gumákov
(d) Pyžamo
(e) Zástera na výtvarnú výchovu a pečenie
(f) Zubná kefka a pohárik
(g) Malý batoh v prípade výprav do lesa

(3) Zodpovednosť za veci detí v MŠ

(a) Za udržiavanie poriadku v skrinkách svojich detí v šatni zodpovedajú rodičia
(b) Rodičia pravidelne kontrolujú obsah skrinky, dopĺňajú náhradné oblečenie a zabezpečujú, aby dieťa malo k dispozícii aj nepremokavé oblečenie a vhodnú obuv podľa aktuálneho počasia a ročného obdobia.
(c) Oblečenie dieťaťa je potrebné riadne označiť menom dieťaťa (podpísať, dať nálepku).
(d) Oblečenie, ktoré si v prípade potreby rodič zapožičia z MŠ, je potrebné vrátiť späť do MŠ.
(e) V priestoroch MŠ nie je dovolené ponechávať kočiare, buginy, odrážadlá alebo bicykle (z kapacitných a bezpečnostných dôvodov).

(f) V šatni nie je potrebné používať návleky. Tie sa používajú len v triedach a jedálni MŠ.
(g) Skrinku dieťaťa je potrebné ponechať v pôvodnom stave bez nálepiek a poškodení.

(4) Straty a nálezy

Pred šatňami v chodbe je umiestnený box s názvom straty a nálezy, kam je ukladané oblečenie, ktoré nie je možné identifikovať k dieťaťu. V prípade preplnenia boxu MŠ nazbierané veci odovzdá charite.

(5) Konanie, činnosti a aktivity detí a rodičov, ktoré sú v MŠ a na aktivitách organizovaných MŠ nevhodné

A - Zo strany rodičov:

(a) vstupovať do tried a zdržiavať sa v priestoroch MŠ a areáli bez povolenia a sprevádzajúceho personálu
(b) pripájať sa svojvoľne k aktivitám detí v triede, na školskom dvore a počas pobytu vonku
(c) narúšať vzdelávanie činnosťami a požiadavkami, na ktoré je určený iný čas a priestor
(d) dávať na výber dieťaťu, či ide domov alebo ostáva v MŠ
(e) pohybovať sa v MŠ a prítomnosti detí pod vplyvom alkoholu a drog
(f) riešiť konflikty v MŠ a na jej aktivitách s inými deťmi bez prítomnosti zamestnanca školy resp. zákonného zástupcu druhého dieťaťa.
(g) riešiť vzniknuté situácie emotívne za prítomnosti iných detí
(h) umožniť dieťaťu do MŠ priniesť predmety, ktoré nesúvisia so vzdelávaním ako aj predmety rozptyľujúce svoju pozornosť a pozornosť ďalších detí
(i) umožniť nosiť dieťaťu do MŠ vlastné hračky mimo hračkárskeho dňa a hračky, ktoré evokujú násilie
(j) prinášať do MŠ sladené nápoje, sladkosti, cukríky pre svoje a iné deti a skladovať nápoje a potraviny v skrinkách
(k) umožniť nosiť dieťaťu nosiť do MŠ drahé a cenné veci a neprimerané množstvo peňazí
(l) umožniť dieťaťu mať v MŠ doplnky, ktoré zvyšujú riziko úrazu - umelé vrkoče, retiazky, prstene, náramky a iné doplnky
(m) prinášať a mať v držbe počas pobytu v priestoroch MŠ predmety a látky, ktoré môžu byť ohrozujúce pre samotné dieťa a iné osoby
(n) porušovať práva ostatných účastníkov vzdelávania
(o) neprimerane konať v prospech seba obmedzovaním iných
(p) fajčiť, inhalovať alebo inak požívať a používať tabakové výrobky, drogy alkohol a nebezpečné látky v areáli MŠ
(q) používať vulgárne slová na adresu kohokoľvek, fyzické ani psychické násilie, akékoľvek náznaky či prejavy diskriminácie, neznášanlivosti, propagovať extrémizmus,...
(r) zhotovovať počas pobytu v MŠ a na aktivitách MŠ záznam zvuku a obrazu s výnimkou aktivít, ktoré dočasne a na konkrétny účel povolí zamestnanec MŠ

(s) nahliadať do akýchkoľvek dokumentov, ktoré nie sú určené samotnému rodičovi
(t) svojvoľne vpisovať a pozmeňovať údaje v dokumentoch MŠ

Výnimku z jednotlivých nevhodných činností a aktivít môže udeliť zamestnanec MŠ, pokiaľ sú pre dieťa súčasťou podporného opatrenia, uznanou kompenzačnou alebo zdravotníckou pomôckou, nevyhnutnosťou alebo je potrebné činnosť vykonať v prospech vzdelávania. Táto skutočnosť musí byť deťom oznámená, aby pochopili, že ide o výnimočnú situáciu.

B - Zo strany detí:

(u) používať vulgárne slová na adresu kohokoľvek, fyzické ani psychické násilie, akékoľvek náznaky či prejavy diskriminácie, neznášanlivosti, propagovať extrémizmus,...
(v) opúšťať triedu, MŠ a skupinu počas pobytu vonku
(w) narúšať výchovu a vzdelávanie ostatných detí s prihliadnutím na vekové a zdravotné osobitosti dieťaťa

(6) Zodpovednosť zákonných zástupcov:

(a) dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom
(b) konať v zmysle práv a povinností zákonného zástupcu vyplývajúce z platnej legislatívy SR
(c) priviesť a odviesť dieťaťa do a z MŠ včas a v určených hodinách
(d) s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
(e) **informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti ich dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach**, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
(f) rešpektovať systém a hierarchiu komunikácie medzi zákonným zástupcom a MŠ

(g) zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy

Čl. 4 Systém vnútornej a vonkajšej motivácie pri výchove a vzdelávaní

V MŠ sa na posilnenie zdravej klímy a priateľského prostredia využíva systém opatrení založených na vnútornej a vonkajšej motivácii.

(1) Prvky pozitívnej stimulácie

Medzi prvky pozitívnej stimulácie patria:

- pochvaly
- ocenenia

- verejné uznanie
- poďakovanie

Na odmeňovanie v zmysle zámerného posilňovania pozitívnych vzorcov správania využívame najmä:

- individuálne rozhovory
- ranné kruhy
- stretnutia deti na budovanie emocionálnej inteligencie
- konzultácie
- ŽUR
- školské podujatia
- komunikačné platformy MŠ

Súčasťou externej motivácie sú aj **opatrenia**, ktorých cieľom je vplývať na dieťa najmä zvedomovaním logických dôsledkov, ktoré vznikli z jeho konania a ich cieľom je dosiahnuť u dieťaťa poznanie, ktoré zamedzí prehlbovaniu a opakovaniu negatívneho konania.

Cieľom opatrení nie je trestať, ale prenášať na dieťa zodpovednosť za svoje konanie prostredníctvom logického dôsledku.

(2) Neformálne opatrenia a prirodzené dôsledky:

(a) individuálny rozhovor s dieťaťom
(b) skupinový rozhovor s cieľom redukcie napätia a návratu pocitu bezpečia v kolektíve
(c) vylúčenie z aktivity resp. prerušenie účasti na aktivite
(d) obmedzenie v činnosti
(e) povinnosť náhrady škody a zmiernenia dôsledkov

(3) Formálne opatrenia vo výchove a vzdelávaní:

(a) podporné opatrenie pre dieťa a pre kolektív, ktoré pomáhajú predchádzať opakovaniu situácie alebo negatívnemu konaniu
(b) rozhovor s rodičmi dieťaťa s cieľom nastaviť vhodné podmienky a spoločné opatrenia na podporu jeho správania
(c) rozhovor s rodičmi dieťaťa s cieľom odporučiť dieťa na diagnostické vyšetrenie prípadne iné vyšetrenie v poradenskom alebo zdravotníckom zariadení

(4) Spôsob posudzovania priestupkov voči školskému poriadku:

(a) priestupky voči školskému poriadku sú posudzované v kontexte situácie, ktorú má možnosť pedagóg vnímať v danom čase a vzhľadom na dostupné informácie
(b) priestupky sú posudzované vzhľadom na vekovú vyspelosť
(c) pri prijímaní opatrení za priestupky je zohľadnená **intenzita konania, spôsobený dôsledok konania, opakovanie** a preukázateľný potenciál dieťaťa a rodiča prijať výchovné pôsobenie
(d) **jednoznačné a izolované priestupky** s menším dopadom na jednotlivca a komunitu sú riešené bezprostredne vysvetlením a uplatní sa podľa možnosti

prirodzený dôsledok (ospravedlnenie, späťvzatie, upratanie, oprava, odstránenie dôsledku, zmiernenie dôsledku, obmedzenie, možnosť nápravy svojho konania...)

(e) **komplexné a závažné porušenia šk. poriadku** (nerešpektovanie viacerých pravidiel, ťažko zvládnuteľné prejavy správania...) sú riešené v spolupráci so zákonným zástupcom, zamestnancami MŠ a výsledkom sú **komplexné podporné opatrenia vo výchove** smerujúce k vyriešeniu situácie tak, aby sme situáciu zvládli v čo najlepšom záujme dieťaťa a s dôrazom na rešpektujúci prístup.

Čl. 5 Spolupráca materskej školy so zákonnými zástupcami a inštitúciami

(1) Komunikácia medzi rodičmi a MŠ

- všeobecná komunikácia medzi rodičmi a MŠ prebieha e-mailom:
  - info@msfelixkarloveska.sk (bližšie nešpecifikované informácie, podnety, spätná väzba a pod)
  - riaditeľka MŠ janka.koscova@msfelixkarloveska.sk a metodická koordinátorka MŠ zuzana.dolinakova@msfelixkarloveska.sk **(otázky a informácie týkajúce sa výchovy a vzdelávania detí, organizačných, administratívnych a finančných záležitostí)**
  - pre zabezpečenie efektívnej komunikácie a zjednodušenie riešenia podnetov a požiadaviek je primárnym komunikačným kanálom pre rodičov Rada rodičov
  - rodičia môžu svoje námety, nespokojnosť alebo požiadavky adresovať primárne Rade rodičov, ktorá ich následne predloží vedeniu školy na prerokovanie.

(2) Informovanie rodičov a výmena informácií s triednym pedagógom

- MŠ zabezpečuje pravidelné informovanie rodičov o aktivitách a dianí v triede.
- Spravidla jedenkrát mesačne je rodičom zaslaný informačný leták, ktorý obsahuje prehľad plánovaných akcií, výletov a špeciálnych dní na nadchádzajúce obdobie.
- Informácie o týždennej téme (aktivity, básničky, pesničky, aktuálne témy vzdelávania) sú zverejnené na nástenke pri dverách jednotlivých.
- V prípade rizikového správania alebo incidentu s účasťou dieťaťa je rodič informovaný pri preberaní dieťaťa, písomne prostredníctvom Edupage alebo sa zrealizuje rozhovor zákonného zástupcu v MŠ a následne sa vypracuje záznam zo stretnutia.

(3) Riešenie sťažností a konfliktov

(a) Postup pri sťažnostiach

- Ak sa dieťa zdôverí zákonnému zástupcovi s nepríjemnou skúsenosťou alebo situáciou z MŠ, dôležité je, aby zákonný zástupca vyhodnotil závažnosť situácie vzhľadom k ohrozeniu dieťaťa alebo jeho majetku.

- V prípade, že je situácia vážna natoľko, že je potrebné informovať o nej MŠ, obráti sa zákonný zástupca na triednu
- Ak by triedna učiteľka bola v konflikte záujmov alebo situácia presahuje záležitosti triedy, môže kontaktovať aj riaditeľku MŠ
- V záujme efektívneho riešenia je potrebné so osobné stretnutie dohodnúť vopred, aby bol dostatok času a priestoru sa venovať hľadaniu zmysluplných riešení.

(b) Riešenie konfliktov medzi deťmi

Konflikty a nedorozumenia medzi deťmi rieši učiteľ s ohľadom na špecifiká dieťaťa láskavým a rešpektujúcim spôsobom, pričom využíva individuálny rozhovor alebo spoločné rozhovory v kruhu.

Rodičia konflikty medzi deťmi neriešia medzi sebou navzájom. Vždy sa obracajú na pedagógov, ktorí majú k dispozícii potrebné informácie a nástroje na citlivé vyriešenie situácie.

(4) Rozhodovacie procesy a spolupráca s rodičmi

Vízia, princípy a smerovanie MŠ sú stanovené vedením MŠ. Do týchto základných smerovaní rodičia nezasahujú, no ich spätná väzba a podnety sú cenné a vítané.

Priestor na zdieľanie, diskusiu a spoluprácu sa realizuje prostredníctvom rodičovských stretnutí:

(a) Spoločné rodičovské stretnutie sa koná raz ročne (spravidla v septembri) a slúži na to, aby rodičia získali prehľad o aktuálnych aktivitách, projektoch a smerovaní práce s deťmi.
(b) Individuálne rodičovské stretnutia sa konajú dvakrát ročne (spravidla v novembri a máji) a sú príležitosťou otvorene hovoriť o rozvoji, potrebách a pokrokoch konkrétneho dieťaťa.
(c) Individuálne rodičovské stretnutie predškolákov (najneskôr v mesiaci február) k prijímacím pohovorom na základné školy
(d) Na týchto stretnutiach môžu rodičia priniesť svoje témy, otázky či návrhy a zároveň dostávajú spätnú väzbu o tom, ako sa s deťmi pracuje a čo aktuálne prebieha v MŠ.

(5) Spolupráca materskej školy s ďalšími inštitúciami

(a) správanie a prejavy dieťaťa, pri ktorých je účelná odborná pomoc a konzultácia, MŠ rieši odporučením rodičovi navštíviť niektoré z poradenských alebo zdravotníckych zariadení
(b) správanie dieťaťa, ktoré ovplyvňuje komunitu triedy alebo skupiny, môže byť externe korigované preventívnymi a intervenčnými aktivitami školského podporného tímu, prizvaním odborných pracovníkov Centra poradenstva a prevencie a inými spolupracujúcimi inštitúciami
(c) pri riešení komplexných problémov dieťaťa v správaní a prežívaní, MŠ realizuje koordinačné stretnutia riaditeľky MŠ, metodickej koordinátorky MŠ a príslušných pedagógov

(d) pri prevencii sociálnopatologických javov u detí v triedach a skupinách, MŠ spolupracuje s preventistami, štátnymi a neštátnymi inštitúciami, ktoré v spolupráci s MŠ realizujú preventívne aktivity.
(e) znaky zanedbávania starostlivosti o dieťa prejavujúce sa opakovanom nevyzdvihnutí dieťaťa z MŠ, príchode do MŠ s podozrením na požitie alkoholu alebo drog, ignorovaní predvolaní do MŠ, opakovaným pobytom dieťaťa v hygienicky závadnom oblečení, neprimeranom vzhľadom k počasiu, podozrenie zo zamlčovania zmeny v zdravotnej spôsobilosti a stave dieťaťa, odmietaní opatrení, ktoré by dieťaťu pomohli zlepšiť kvalitu vzdelávania a podozrenia na týranie alebo zneužívanie, komunikuje MŠ v rámci ohlasovacej povinnosti s políciou resp. s orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a to aj bez vedomia zákonného zástupcu.
(f) pri život ohrozujúcich stavoch a akútnom sebapoškodzovaní je privolaná RZP a to aj bez súhlasu rodiča
(g) ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa, oznámi riaditeľka túto skutočnosť príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt

Čl. 6 Infraštruktúra pomoci pre deti a rodičov v školskom systéme

Rodič môže pre pomoc svojmu dieťaťu využiť:

(a) Triedneho učiteľa pri jednoduchých výchovno-vzdelávacích ťažkostiach dieťaťa
(b) Systém podporných opatrení pre dieťa
(c) Riaditeľku a metodickú koordinátorku MŠ pri potrebe konzultácie, odbornej intervencie a prevencie
(d) Poradenské alebo zdravotnícke zariadenia
(e) Centrum poradenstva a prevencie

Čl. 7 Pravidlá a podmienky ospravedlňovania neprítomnosti

(1) Dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie

(a) Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na vzdelávaní v MŠ alebo na školskej aktivite, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný preukázateľne oznámiť MŠ **bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti** prostredníctvom EDUPAGE alebo SMS.
(b) Plánovanú neprítomnosť dieťaťa na vyučovaní ohlasuje rodič dieťaťa triednemu učiteľovi vopred.
(c) Ak sa dieťa zúčastní počas dňa len časti pobytu v MŠ, rodič môže dieťa priviesť max. do 10.00 hod. Ak plánuje dieťa vziať z MŠ skôr ako o 15.00 hod., oznámi to príslušnému pedagogickému zamestnancovi najneskôr ráno pri príchode dieťaťa do MŠ, aby bolo možné zabezpečiť plynulý chod dňa a pripraviť dieťa na odchod.

(d) 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.
(e) Ak sa dieťa nezúčastňuje vzdelávania v MŠ bez toho, aby rodič oznámil dôvod alebo predložil potrebné potvrdenie (napríklad lekárske, ak to situácia vyžaduje), ide o neospravedlnenú absenciu.
(f) Ak je absencia dieťaťa viac ako 7 pracovných dní **z iného dôvodu ako je choroba** (dovolenka a pod), písomne /emailom informuje rodič o danej skutočnosti priamo pani riaditeľku MŠ.

(2) Dieťa, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie

- Neprítomnosť dieťaťa na vzdelávaní, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, oznamuje zákonný zástupca odhlásením stravy na nasledovný deň, prípadne viac dní.

Čl. 8 Adaptácia dieťaťa v materskej škole

Adaptácia dieťaťa prebieha postupne počas približne jedného mesiaca a vždy citlivo s prihliadnutím na individuálne potreby dieťaťa aj rodiča. Cieľom je, aby sa dieťa cítilo bezpečne a dôverovalo novému prostrediu, pedagógom a svojim novým kamarátom.

(1) Priebeh adaptačného procesu

Priebeh adaptačného procesu je spravidla nasledovný:

- Začiatok adaptácie: Krátke pobyty dieťaťa v prítomnosti rodiča, postupne prechádzame k samostatnému pobytu MŠ.
- Týždeň 1: tri dni alebo podľa dohody viac dní – rodič v MŠ približne 2 hodiny, ak dieťa ešte nebolo v škôlke, alebo doobedie bez rodiča, ak dieťa už MŠ pozná.
- Týždeň 2: tri dni alebo podľa dohody viac dní – rodič sa postupne vzďaľuje (napr. krátko ide do obchodu, telefonuje), vždy tak, aby dieťa vedelo, kam rodič odchádza a že sa vráti.

(2) Zásady správania rodiča počas adaptácie:

- Rodič nezasahuje do chodu skupiny, pokojne pozoruje dianie.
- Nevychováva cudzie deti, nezvyšuje hlas, pri konflikte sa obráti na pedagóga.
- Nepodáva jedlo deťom a rešpektuje stravovací režim.
- Spolu s dieťaťom absolvuje zoznamovací kruh s pedagógom, kde sa predstaví a spozná návyky a očakávania skupiny.
- Ak už je dieťa pripravené na samostatný pobyt bez rodiča, rodič dieťaťa pri rannom lúčení sám podáva dieťa pedagógovi s vyslovením dôvery, že dieťa bude v bezpečí v MŠ. Pedagóg dieťa od rodiča neoddeľuje.

Odporúčania pre 3-ročné deti:

- Odporúča sa skorší odchod z MŠ, aby dieťa stihlo regenerovať a stráviť čas s rodičom, čo je pre neho v tomto veku mimoriadne dôležité.

- Podmienky pre prijatie dieťaťa do MŠ:
- Dieťa je odplienkované a zvláda základnú samostatnú starostlivosť (oblečenie, stravovanie, hygiena) s minimálnou pomocou dospelého.
- Má dosiahnuté základné komunikačné zručnosti (vie sa vypýtať na WC, jesť, piť).

Čl. 9 Prerušenie dochádzky a ukončenie predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania

Riaditeľka MŠ môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak

- dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.“

Časť III. Záverečné ustanovenia

Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou MŠ.

Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v MŠ a na webovej stránke.

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov MŠ, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť.

Časť IV. Prílohy a odkazy na vnútorné usmernenia k špecifickým situáciám vo vzdelávaní

- Príloha č. 1 - Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní
- Príloha č. 2 – Vzdelávanie detí so ŠVVP
- Príloha č. 3 – Podmienky prijímania na predprimárne vzdelávanie