

MATERSKÁ ŠKOLA, OKRUŽNÁ UL. 23, LEVICE



Š K O L S K Ý P O R I A D O K M A T E R S K E J Š K O L Y

O k r u ž n á u l. 23

L E V I C E

Pre vnútornú potrebu školy.

Vypracovala:
Mgr. Veronika Pólyová
riaditeľka MŠ

Prerokovanie školského poriadku s pedagogickou radou: 27.08.2025

Prerokovanie školského poriadku s radou školy: 08.10.2025

Platnosť od: 10.10.2025

Školský poriadok obsahuje:

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE O ŠKOLE

ČLÁNOK I VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

- 1.1 Úvodné ustanovenia školského poriadku
- 1.2 Práva a povinnosti detí, zákonných zástupcov a zamestnancov materskej školy
 - Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov
 - Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami
 - Pravidlá vzájomných vzťahov pedagogických zamestnancov
 - Pravidlá vzájomných vzťahov pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy
- 1.3 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

ČLÁNOK II ORGANIZAČNÉ ZABEZPEČENIE MATERSKEJ ŠKOLY

1. Vnútroštruktúrna organizácia materskej školy

- 1.1 Umiestnenie tried a organizačné zabezpečenie činností
- 1.2 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí
- 1.3 Preberanie detí
- 1.4 Organizácia v šatni
- 1.5 Organizácia v umývárni
- 1.6 Organizácia počas podávania stravy
- 1.7 Pitný režim v triede
- 1.8 Pobyt detí vonku
- 1.9 Organizácia v spálni
- 1.10 Organizácia pri chôdzi po schodoch
- 1.11 Organizácia v spoločensko – náučnej miestnosti (FITKO)
- 1.12 Organizácia počas pobytu v soľnej jaskyni
- 1.13 Organizácia krúžkovej činnosti

2. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

- 2.1 Podmienky prijatia a dochádzka dieťaťa do materskej školy
- 2.2 Dochádzka detí do materskej školy
- 2.3 Prevzatie dieťaťa z materskej školy
- 2.4 Úhrada príspevkov v materskej škole

3. Povinné predprimárne vzdelávanie

- 3.1 Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania
- 3.2 Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
- 3.3 Dieťa pokračujúce v plnení predprimárneho vzdelávania
- 3.4 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
- 3.5 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie
- 3.6 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

4. Neprítomnosť dieťaťa v materskej škole

- 4.1 Základné podmienky ospravedlňovania detí

ČLÁNOK III Ochrana osobných údajov

ČLÁNOK IV Podmienky a starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

ČLÁNOK V Ochrana spoločného a osobného majetku

ČLÁNOK VI Šikana v materskej škole

ZÁVEREČNÉ A PRECHODNÉ USTANOVENIA

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE O ŠKOLE

Názov organizácie: Materská škola, Okružná ul. 23, Levice
Zriad'ovateľ: Mesto Levice
Adresa zriad'ovateľa: Mesto Levice
Námestie hrdinov 1
934 01 Levice

Štatutárny orgán: RNDr. Ján Krtík, primátor mesta
IČO zriad'ovateľa: 00307203

Materská škola

Adresa: Okružná ul. 23
934 01 Levice
Tel.: 036 / 631 25 29
e-mail: ms.okruzna.lv@gmail.com

Druh školy: štátna, nemá právnu subjektivitu

Organizačné súčasti materskej školy: Školská jedáleň, Okružná ul.23, Levice
ako súčasť Materskej školy, Okružná ul. 23,
Levice
Tel.: 036 / 631 25 29
e-mail: sj.okruzna.lv@gmail.com

Prevádzka materskej školy: od 06:30 hod. do 16:30 hod.

Organizácia výchovy a vzdelávania: celodenná výchova a vzdelávanie

Riaditeľka materskej školy: Mgr. Veronika Pólyová
Konzultačné hodiny: Konzultačné hodiny sú určené denne od 7:00 do
8:30 od 12:30 do 13:00 po dohode s riaditeľkou
MŠ.

Úradné hodiny pre verejnosť denne od 6:30 do 16:30 alebo podľa predchádzajúceho
telefonického alebo emailového kontaktu s riaditeľkou MŠ.

Vedúca školskej jedálne: Beata Gergelyová
Konzultačné hodiny: denne od 6:30 hod. do 14:00 hod.

Konzultačné hodiny učiteliek materskej školy: po osobnom dohovore so zákonným
zástupcom bez prítomnosti dieťaťa.

Článok I

1.1 Úvodné ustanovenie

Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, pedagogických a nepedagogických zamestnancov materskej školy, rodičov a zákonných zástupcov detí. Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k naplneniu poslania materskej školy. *Dôsledné rešpektovanie, dodržiavanie a plnenie týchto práv, povinností a zásad je základnou povinnosťou každého dieťaťa, jeho zákonného zástupcu a každého pedagogického a nepedagogického zamestnanca materskej školy.*

1. Školský poriadok vydáva riaditeľka Materskej školy, Okružná ul. 23, Levice *súlade so zriaďovacou listinou*) v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“), neskorších predpisov, vyhlášky Ministerstva školstva SR 541/20121 o materskej škole a zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon NR SR č. 365/2004 (antidiskriminačný zákon), Pracovného poriadku pedagogických a ostatných zamestnancov materských škôl v Leviciach s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy, Okružná ul. 23, Levice.
2. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 školského zákona.
3. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy, Okružná ul. 23, Levice v súlade so zriaďovacou listinou s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa Mesto Levice a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
4. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) a ods. 2 školského zákona
 - a) o výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
 - b) o prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
 - c) o podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
 - d) o podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Deťom sa so súhlasom riaditeľa školy alebo školského zariadenia umožňuje účasť na súťažiach.

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov.

Riaditeľke MŠ žiadny právny predpis neukladá povinnosť prerokovať školský poriadok so zriaďovateľom!

Školský poriadok je uložený na verejne prístupnom mieste v pavilóne hospodárskej budovy a dostupný k nahliadnutiu pre potreby zákonných zástupcov detí, pedagogických zamestnancov popr./ SŠI/ na vyžiadanie.

Postup pri porušovaní školského poriadku:

Pokiaľ zo strany rodičov detí dochádza k porušeniu, prípadne nedodržaniu ŠP napr. neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za dieťa, neuhrádzanie poplatku za stravu, nedodržanie prevádzky MŠ/ bude rodič upozornený na porušovanie ŠP písomnou formou, ktorá bude obsahovať/ napr. dátumy neskorých príchodov pre deti konkrétnu výšku neuhrádzaných nákladov a pod./ Po opakovanom preukázateľnom porušení, riaditeľka MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Poslaním materskej školy je dopĺňať rodinnú výchovu o výchovno-vzdelávaciu činnosť, zameranú na všestranný rozvoj osobnosti dieťaťa v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie dieťaťa. Pripravuje dieťa na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami. Materská škola poskytuje výchovu a vzdelávanie prostredníctvom Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách, ktorý zabezpečuje predprimárne vzdelanie vo všetkých vzdelávacích oblastiach **Školského vzdelávacieho programu „Deti dúhy“**.

Princípy výchovy a vzdelávania sú založené na:

- bezplatnosti vzdelania v materských školách jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie,
- zákaz všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie,
- rovnocennosti a neoddeliteľnosti výchovy a vzdelávania vo výchovno-vzdelávacom procese,
- celoživotného vzdelávania,
- zdokonaľovania procesu výchovy a vzdelávania podľa výsledkov dosiahnutých v oblasti vedy, výskumu a vývoja,
- posilnenia výchovnej stránky výchovno-vzdelávacieho procesu špecifickými výchovnými zamestnaniami zameranými na rozvoj citov a emócií, motivácie a záujmov, socializácie a komunikácie, na sebakontrolu a sebariadenie, na mravné hodnoty a tvorivosť,
- vyváženého rozvoja všetkých stránok osobnosti dieťaťa v školskom vzdelávaní,
- zákazu používania všetkých foriem telesných trestov a sankcií vo výchove a vzdelávaní.

1.2 Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1, 2, 3 a 4 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom 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.

1. *Dieťa má právo na:*

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
 - b) bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
 - c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
 - d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
 - e) inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
 - f) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
 - g) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
 - h) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
 - i) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
 - j) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
 - k) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
 - l) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
 - m) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených týmto zákonom podľa § 24,
 - n) príslušné podporné opatrenie uvedené vo vyjadrení podľa § 145b ods. 1.
 - o) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
- Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky;

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.

2. *Povinnosti dieťaťa:*

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- c) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- d) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- e) chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- f) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) mať osvojenú primeranú sebaobsluhu (napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou), nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumleť (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť),

- h) ctíť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- i) rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ 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 § 3 školského zákona,
- b) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,
- f) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy.

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- c) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 b) školského zákona o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa v rozsahu:
 - 1. meno a priezvisko a adresa trvalého pobytu,
 - 2. adresa miesta, kde sa zákonný zástupca obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu a kontakt na účely komunikácie.
- d) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľka materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;
- e) 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;
- f) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
- g) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť riaditeľke materskej školy a triednej učiteľke dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára
- h) ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia

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

- i) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť **písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti**.
- j) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeym potvrdením, že dieťa je už zdravé;
- k) ak pedagogický zamestnanec tri dni po sebe upozornení zákonného zástupcu, že zdravotný stav dieťaťa nie je v poriadku (dieťa je malátne, bledé, má kašeľ, výtok z nosa) následne pedagogický zamestnanec dieťa neprevezme od zákonného zástupcu, iba s lekárskeym potvrdením, že dieťa je zdravé.
- l) uhrádzať mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia mesta Levice č. 158 a príspevok na stravu;
- m) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky,
- n) rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),
- o) rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba,
- p) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou. Zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ. Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy a riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník) ako neoprávnený zásah do dobrej povesti.

5. Pedagogickí zamestnanci

Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní. Pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti nad rámec základných práv a povinností ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“), **v súčinnosti s medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná, má právo na:**

- a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násillia zo strany detí, žiakov, poslucháčov, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany

- d) ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
- b) ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- c) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,
- d) účasť na riadení školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,
- e) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- f) výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
- g) profesijný rozvoj,
- h) objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

Pedagogický zamestnanec je povinný:

Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.:

- a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, s ktorými prišiel do styku,
- c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- d) zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- e) správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“),
- f) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- g) usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
- h) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- i) udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- j) absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
- k) vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu,
- l) poskytovať dieťaťu a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- m) pravidelne informovať dieťa a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania,
- n) službu konajúci pedagogický zamestnanec nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

(2) Povinnosti zachovávať mlčanlivosť môže pedagogického zamestnanca, odborného zamestnanca alebo fyzickú osobu, ktorá nevykonáva pracovnú činnosť a ide o skutočnosti, o ktorých sa dozvedela ako pedagogický zamestnanec alebo ako odborný zamestnanec pri

výkone pracovnej činnosti, zbaviť

- a) zákonný zástupca dieťaťa,
- b) žiak, ktorý dovŕšil 18 rokov veku,
- c) ministerstvo školstva na žiadosť orgánov činných v trestnom konaní a súdov.

Nikto nesmie práva a povinnosti zneužiť na škodu druhého pedagogického zamestnanca.

Pedagogický zamestnanec nesmie deťom podávať rodičmi prinesené lieky, pokiaľ riaditeľka MŠ neudelí výnimku v zmysle § 152 písm. c) školského zákona na podávanie liekov v materskej škole len v takých prípadoch, keď pôjde o bezprostredné ohrozenie života dieťaťa súvisiace s diagnózou, ktorú potvrdil pediater, príp. špecialista (napr. laryngitidické ochorenie, alergia na uštipnutie hmyzom, astmatický záchvat a pod.).

V zmysle § 144 ods. 7 písm. d) školského zákona je zákonný zástupca dieťaťa povinný: pravdivo informovať riaditeľku MŠ o zdravotnom stave dieťaťa už v žiadosti o predprimárne vzdelávanie, v prípade, že sa zdravotný problém vyskytne v priebehu dochádzky dieťaťa do materskej školy, v čo najkratšom čase informovať pedagogické zamestnankyne, ktoré vytvoria písomný záznam o podaní informácie v osobnom spise dieťaťa, priniesť potvrdenie od pediatra, príp. špecialistu o vzniku zdravotného problému, jeho *prejavoch, nutnosti podávať liek, spôsobe podávania lieku, časovom rozmedzení podávania alebo počte aplikácií, dôvode aplikácie*,

- podpísať informovaný súhlas rodiča o aplikácii lieku pedagogickým zamestnancom (vypracovaný v súlade s danou diagnózou dieťaťa na základe lekárskeho potvrdenia), ktorý bude súčasťou osobného spisu dieťaťa.

Ak zákonný zástupca dieťaťa splní všetky vyššie uvedené povinnosti, riaditeľka MŠ vyhotoví informovaný súhlas pedagogického zamestnanca, ktorým pedagogický zamestnanec potvrdí oboznámenie s diagnózou dieťaťa, jej prejavmi a následne s postupom a spôsobom aplikácie lieku.

Pedagogický zamestnanec nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv prenasledovaný alebo inak postihovaný za to, že podá na iného pedagogického zamestnanca alebo iného nepedagogického zamestnanca sťažnosť.

PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI

Kódex komunikácie medzi pedagógmi a rodičmi/zákonnými zástupcami

Komunikácia medzi rodinou a materskou školou je založená na vzájomnej **dôvere, partnerstve a rešpektu**. Pre úspešný pokrok dieťaťa je nevyhnutná **funkčná spolupráca** rodiny a materskej školy. Cieľom úspešnej komunikácie a spolupráce je vždy v prospech a rozvoj dieťaťa.

- Rodič rešpektuje učiteľku ako odborníka vo svojej profesii, uznáva jej rozhodovacie kompetencie v oblastiach, za ktoré z titulu svojej profesie zodpovedá. Každá učiteľka má individuálny štýl práce, ktorý je v súlade s princípmi tejto školy a v súlade so školským vzdelávacím programom.

- Učiteľka rešpektuje rodiča ako osobu, ktorá svoje dieťa dobre pozná a zodpovedá za neho. Rodič môže po predchádzajúcom dohovore vstupovať do procesu výchovy a vzdelávania v materskej škole a zúčastniť sa tohto procesu.
- Konkrétne pravidlá komunikácie si nastavujú jednotlivé učiteľky individuálne. Rodič tieto pravidlá rešpektuje, rovnako rešpektuje pracovnú dobu učiteľky.
- Pri riešení problémových situácií sa rodič najprv obracia na triednu učiteľku. Pokiaľ rodič vníma, že sa situácia nerieši dostatočne kompetentne, obráti sa na vedenie materskej školy. Dospelí nikdy svoju nespokojnosť nezdieľajú pred dieťaťom a dieťa do riešenia situácie nezaťažujú. Takéto konanie je veľkou prekážkou v ďalšom výchovno-vzdelávacom pôsobení.
- Pokiaľ sa rodič a učiteľka potrebujú stretnúť, dohodnú sa na osobnej schôdzke a vopred sa oboznámia s dôvodom stretnutia. V čase výchovno-vzdelávacieho procesu sa učiteľka venuje deťom, nemôže plnohodnotne komunikovať s rodičom.
- Učiteľka a rodič udržiavajú formálny a zdvorilý spôsob komunikácie, komunikujú otvorene popisným jazykom a s rešpektom. Do komunikácie nepatrí ponižovanie, zosmiešňovanie, urážanie alebo napádanie. Obe strany svojim správaním a konaním prispievajú k pozitívnej atmosfére v materskej škole.

Komunikácia so zákonným zástupcom je uskutočňovaná individuálne pri príchode a odchode detí z materskej školy, formou schôdzí alebo prostredníctvom oznamov. Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám. Telefónne čísla rodičov budú použité len v prípade súrneho kontaktu, napr. ochorenie, úraz dieťaťa a pod.

Na začiatku školského roka dáva rodič písomný informovaný súhlas

- ✓ na účasť dieťaťa na krúžkovej činnosti,
- ✓ na účasť dieťaťa na exkurziách, školských výletoch organizovaných MŠ podľa plánu práce,
- ✓ na použitie osobných údajov a fotografií dieťaťa,
- ✓ športových a iných aktivitách školy.

Vzájomný vzťah rodič/zákonný zástupca – pedagóg

- spolupráca pedagóga s rodičmi/zákonnými zástupcami v oblasti informácií a poradenstva,
- poskytovať pravdivé a objektívne informácie pedagogickými zamestnancami o správaní, konaní dieťaťa s rešpektovaním pedagogického taktu,
- venovať sa osvetovej činnosti pre rodičov vo forme oznamov, letákov, poskytovaním odbornej literatúry s výchovnou problematikou,
- zo strany rodiča/zákonného zástupcu rešpektovať rozhodnutia pedagogických zamestnancov v medziach zákona, školského a organizačného poriadku materskej školy,
- empaticky a ústretovo riešiť problémové situácie s rodičmi.

Nepripustné je riešenie detských konfliktov napádaním alebo karhaním dieťaťa zákonným zástupcom iného dieťaťa. Sťažnosť svojho dieťaťa rieši zákonný zástupca s triednou učiteľkou príslušnej triedy.

Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

- a. počas konania o rozvoze alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);
- b. materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
- c. v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;
- d. v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
- e. priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje;
- f. priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Pravidlá vzájomných vzťahov pedagogických zamestnancov a zákonného zástupcu, ktorí nežijú v spoločnej domácnosti sú určené týmito zásadami a princípmi:

Komunikácia medzi rodinou a materskou školou je založená na vzájomnej **dôvere, partnerstve a rešpektu**. Pre úspešný pokrok dieťaťa je nevyhnutná **funkčná spolupráca** rodiny a materskej školy. Cieľom úspešnej komunikácie a spolupráce je vždy v prospech a rozvoj dieťaťa.

- Rodič rešpektuje učiteľku ako odborníka vo svojej profesii, uznáva jej rozhodovacie kompetencie v oblastiach, za ktoré z titulu svojej profesie zodpovedá. Každá učiteľka má individuálny štýl práce, ktorý je v súlade s princípmi tejto školy a v súlade so školským vzdelávacím programom.
- Učiteľka rešpektuje rodiča ako osobu, ktorá svoje dieťa dobre pozná a zodpovedá za neho. Rodič môže po predchádzajúcom dohovore vstupovať do procesu výchovy a vzdelávania v materskej škole a zúčastniť sa tohto procesu.
- Poskytovať pravdivé a objektívne informácie pedagogickými zamestnancami o správaní, konaní dieťaťa s rešpektovaním pedagogického taktu.
- Pokiaľ sa rodič a učiteľka potrebujú stretnúť, dohodnú sa na osobnej schôdzke a vopred sa oboznámia s dôvodom stretnutia. V čase výchovno-vzdelávacieho procesu sa učiteľka venuje deťom, nemôže plnohodnotne komunikovať s rodičom.

- Na požiadanie rodiča alebo pedagogického zamestnanca sa stretnutia zúčastní aj riaditeľka materskej školy na zabezpečenie objektívneho hodnotenia výchovno-vzdelávacích výsledkoch a informovanosti rodiča.
- V súlade s § 144 ods. 6 písm. c) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov o výchovno-vzdelávacích výsledkoch informovať rodiča o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania na základe pedagogickej diagnostiky (senzomotorická, kognitívna a sociálno-emocionálna oblasť), pozorovania, detského portfólia, monitorovania správania a pod.
- Dôsledne dodržiavať podpis obidvoch rodičov na informovaných súhlasoch, prihláškach na krúžkovú činnosť, prihlášku na vyšetrenie v pedagogicko-psychologickej poradni a iných špecializovaných poradenstvách.
- V prípade, že na základe vzájomnej dohody rodičov bude podpisovať všetky písomnosti spojené s informáciami o dieťati len jeden z rodičov, uvedie sa na písomnom vyhlásení titul, meno a priezvisko rodiča a titul, meno a priezvisko zákonného zástupcu, ktorý s dohodou súhlasí.

Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

- vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
- presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
- prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

Riaditeľ materskej školy

- **rozhoduje o vnútornej organizácii materskej školy** vrátane vytvorenia tried s deťmi rovnakého, alebo rozdielného veku.
- určuje, po prerokovaní so zákonným zástupcom, dĺžku adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa, ktorý je zameraný na postupnú socializáciu a diagnostikovanie,
- rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, alebo po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie napr. Ak dieťa svojím správaním obmedzuje práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.
- Podľa § 5 ods.(4)e) vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, riaditeľ rozhoduje o ukončení dochádzky dieťaťa v materskej škole na základe opakovaného porušenia Školského poriadku zákonným zástupcom, pričom riaditeľ vyhotovuje písomné rozhodnutie. Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi zákonný zástupca dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi zákonný zástupca triednej učiteľke, alebo riaditeľke školy dôvod neprítomnosti písomne. Ak zákonný zástupca do 14 pracovných dní neoznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší Školský poriadok MŠ, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy. Zákonný zástupca môže písomne požiadať riaditeľku materskej školy o prerušenie dochádzky do materskej školy zo zdravotných dôvodov. Podľa §5 ods. 4e) Vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa z

dôvodu opakovaného porušenia Školského poriadku materskej školy z týchto dôvodov: Neoznámenie dôvodu neprítomnosti dieťaťa v období 14 pracovných dní a to ani po písomnej výzve, aby tak zákonní zástupcovia urobili do termínu určeného riaditeľkou MŠ. Opakované neoznámenie dôvodu neprítomnosti dieťaťa v období 14 pracovných dní a to ani po predchádzajúcom upozornení (ak nebol už uplatnení predchádzajúci dôvod), Opakované neuhradenie príspevkov za dochádzku dieťaťa do MŠ a stravného, MŠ ďalej rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu - § 5 ods.3 zákona č. 596/2003 Z. z., Podľa § 58 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), ak dieťa svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov a účastníkov výchovy a vzdelávania, alebo naruša výchovu a vzdelávania.

- **Riaditeľ rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa zo zdravotných alebo z iných závažných dôvodov, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.**
- V prípade, že v zdravotnom potvrdení dieťaťa bude uvedené, že dieťa neabsolvovalo povinné očkovania podľa § 51 ods.3 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia (kde sú zodpovední rodičia resp. Zákonný zástupca dieťaťa za splnenie očkovacej povinnosti u detí do 18 rokov). Z tohto dôvodu nie je možné zo strany materskej školy dieťa do materskej školy neprijat'.

1.3 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní postupuje Materská škola Okružná ul. 23 Levice 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) rozvíjaní úcty k prírodnému prostrediu.”

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

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

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

- “ 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, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

1.3.1 Štandardy postojov a hodnôt

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

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 kultúru. Deskriptory 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 a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.

- Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.
- Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.
- Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.
- Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
- Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.
- Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
- Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

- * Materská 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 SR.

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- * Do všetkých priestorov materskej 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 zákone.
- * Materská škola v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- * Ak má škola v jednotlivých vekových skupinách zastúpenie detí rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie detí týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- * Škola má nastavená denný režim a denný program tak, aby nedochádzalo k vylúčovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí.
- * Materská škola rešpektuje vývinové osobitosti každého dieťaťa, vekové skupiny detí školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú vzdelávacie plány na základe školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program alebo sú poskytnuté podporné opatrenia.
- * Všetky deti majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovnovzdelávacieho procesu
- * Materská škola je povinná využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým deťom aj v prípade krízových udalostí v škole.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

- * Materská 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.
- * Škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- * V škole neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny detí na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- * Škola umožňuje všetkým skupinám deťom aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít, krúžkov 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.

Článok II

1. VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

Školský rok sa začína 1. septembra a končí sa 31. augusta nasledujúceho kalendárneho roka.

Obdobie školského vyučovania sa končí 30. júna príslušného kalendárneho roka, po ňom nasledujú školské prázdniny, ktoré sa končia 31. augusta príslušného kalendárneho roka.

Prevádzka materskej školy je od 06:30 hod. do 16:30 hod.

1.1 Umiestnenie tried a organizačné zabezpečenie denných činností

Pavilón A

Prízemie : I. trieda

Poschodie : II. trieda

Pavilón B

Prízemie : III. trieda

Poschodie : VI. trieda

Pavilón C

Prízemie : IV. trieda

Poschodie : V. trieda

Riaditeľka materskej školy určuje pre každú triedu v materskej škole triedneho učiteľa na dobu jedného školského roku. Triedny učiteľ zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie vrátane dokumentácie o deťoch. Triedny učiteľ zabezpečuje triednu agendu, vytvára podmienky pre integrované dieťa so zdravotným znevýhodnením, spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným poradenským zariadením.

Ak je triedny učiteľ neprítomný dlhšie ako 30 dní, riaditeľ ustanoví na jeho zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.

1.2 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

V čase začiatku prevádzky od **6:30 hod.** sa deti schádzajú v jednotlivých triedach podľa zaradenia na prízemí a poschodí. O 8:00 hod. sa šatňa a vchod do budovy uzatvára.

Úsporný režim chodu materskej školy

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade zníženia dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, v čase vedľajších a hlavných prázdnin, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade rieši nariadením čerpania nadčasovej práce, alebo čerpaním dovolenky.

Spájajú sa triedy i počas neprítomnosti učiteliek z dôvodu pracovnej neschopnosti, dovolenky alebo vzdelávania a to vtedy, ak je počet detí v triedach nižší ako 12. Pokiaľ chýbajú viacerí pedagogickí zamestnanci riaditeľka dohliada na to, aby v prvom rade boli deti v ranných hodinách vo svojich triedach a delili sa až po obede.

V prípade spájania detí rôznych tried do jednej triedy sa zápis do triednej knihy robí len v tých triedach, v ktorých deti skutočne aj sú. V triede, z ktorej sú deti rozdelené do ostatných tried sa na mieste zápisu uvedie: *Deti boli rozdelené do triedy* (napíše sa konkrétna trieda a poschodie, prízemie). Do tejto triedy nepedagogickí zamestnanci prenesú osobné veci detí a posteľné prádlo. Delenie detí je riešené operačne a to v závislosti od počtu prítomných detí a

preto zmeny v zaradení dieťaťa do náhradnej triedy sa môžu denne meniť podľa aktuálnej situácie.

Naplánovaná výchovno-vzdelávacia činnosť sa realizuje v triede, v ktorej sú kmeňové deti aj deti z rozdelenej triedy, pričom sa prispôsobí rozvojovým možnostiam a schopnostiam všetkých prítomných detí. Zápis v triednej knihe bude odrazom skutočne realizovanej výchovno-vzdelávacej činnosti.

Prevádzka počas prázdnin

V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená najmenej na tri týždne z dôvodu potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky oznámi riaditeľ spravidla dva mesiace vopred. Deti sa sústreďujú v náhradnej materskej škole určenej zriaďovateľom.

V čase vianočných a jarných prázdnin bude prevádzka MŠ obmedzená na činnosť nižšieho počtu tried, prípadne prerušená na čas, ktorý bude vopred prerokovaná s rodičmi, podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku príp. náhradné voľno.

1.3 Preberanie detí

Dieťa do materskej školy nesmie prichádzať ani odchádzať samé. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá vykoná ranný filter (dieťaťu odmeria teplotu, skontroluje viditeľné časti kože, oči.). Učiteľka zodpovedá za dieťa od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi (inej splnomocnenej osobe obidvomi zákonnými zástupcami) alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

„Preberanie“ detí medzi učiteľmi v čase schádzania, rozchádzania a krúžkovej činnosti je možné len písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho učiteľa, prípadne lektora krúžkovej činnosti.

Po prevzatí dieťaťa z MŠ zodpovedá za dieťa rodič. ***Dieťa sa po prevzatí rodičom (inou poverenou osobou) nesmie pohybovať v priestoroch MŠ (trieda, chodba, schodisko a pod.) bez sprievodu osoby, ktorá dieťa prevzala od učiteľky, pretože sa vystavuje nebezpečenstvu úrazu.***

Ak si zákonný zástupca nepreberie dieťa z materskej školy 2 x do 17:00 hod. bez udania závažných okolností, bude dieťa z materskej školy vylúčené z dôvodu porušovania školského poriadku.

DENNÝ PORIADOK

Mladšia veková skupina

06:30 – 08:30	Hry a činnosti podľa výberu detí Ranný kruh Zdravotné cvičenie/ pohybovo - relaxačné cvičenie
08:30 – 09:00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – <u>DESIATA</u> , osobná hygiena
09:00 – 11:30	Vzdelávacia aktivita, činnosť v centrách aktivít Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, prezliekanie Pobyt vonku – pohybové aktivity, vychádzky, vzdelávacie aktivity Činnosti zabezpečujúce životosprávu, osobná hygiena
11:30 – 14:00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – <u>OBED</u> , osobná hygiena Odpočinok na lehátku
14:00 – 14:30	Pohybovo – relaxačné cvičenia, činnosť zabezpečujúca životosprávu – osobná hygiena, otužovanie
14:30 – 15:00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – <u>OLOVRANT</u> , osobná hygiena

15:00 – 16:30 Vzdelávacia aktivita, hry a činnosti podľa výberu a záujmu detí

Staršia veková skupina

06:30 – 08:45	Hry a činnosti podľa výberu detí Ranný kruh Zdravotné cvičenie/ pohybovo - relaxačné cvičenie
08:45 – 09:15	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – <u>DESIATA</u> , osobná hygiena
09:00 – 11:45	Vzdelávacia aktivita, činnosť v centrách aktivít Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, prezliekanie Pobyt vonku – pohybové aktivity, vychádzky, vzdelávacie aktivity Činnosti zabezpečujúce životosprávu, osobná hygiena
11:45 – 13:00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – <u>OBED</u> , osobná hygiena Odpočinok na lehátku
13:00 – 14:00	Kružková činnosť
14:00 – 14:35	Pohybovo – relaxačné cvičenia, činnosť zabezpečujúca životosprávu – osobná hygiena, otužovanie
14:35 – 15:00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – <u>OLOVRANT</u> , osobná hygiena
15:00 – 16:30	Vzdelávacia aktivita, hry a činnosti podľa výberu a záujmu detí

1.4 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia do 8:00 hod., potom sa šatňa uzamkne a kľúč majú učiteľka a upratovačka. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedie zákonný zástupca v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Do skriniek si deti neodkladajú žiadne potraviny (sladkosti, nahryznuté ovocie, žuvačky, nápoje a pod.).

Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu, čistotu a uzamknutie vchodu určený nepedagogický zamestnanec – upratovačka.

1.5 Organizácia v umyvárni

Všetky triedy majú samostatnú umývaňu. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák označený svojou značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov zodpovedá učiteľka, ktorá odovzdá 1x do týždňa, vždy v piatok, zákonnému zástupcovi uterák vyprať. Zákonný zástupca prinesie vypraný a vyžehlený uterák nasledujúci pondelok do materskej školy.

Za čistenie hrebeňov, suchú podlahu, hygienu umývárne, dostatok mydla a toaletného papiera zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec (upratovačka).

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

Zákonný zástupca nevstupuje do detskej umývárne a WC.

1.6 Organizácia počas podávania stravy

Jedlo sa deťom podáva v jedálni pri jednotlivých triedach podľa dohodnutého harmonogramu.

Jedlo sa podáva deťom v troj - hodinových časových intervaloch podľa harmonogramu v jednotlivých triedach s prihliadnutím na vek detí nasledovne:

Mladšia veková skupina:	staršia veková skupina:
desiata 8,30 hod.	8,45 hod.
obed 11,30 hod.	11,45 hod.
olovrant 14,30 hod.	14,45 hod.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, za hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim k podávaným jedlám.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka materskej školy a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť!

Podľa vyspelosti detí učiteľka rozhodne o podaní kompletného príboru, spravidla deti 3-4 ročné používajú pri jedle lyžicu, deti 4 – 5-ročné aj vidličku a deti 5-6 ročné používajú kompletný príbor.

Striedanie učiteliek stravujúcich sa v jedálni: učiteľka, ktorá nastupuje k deťom odpoľudnia obeduje prvá, dopoludňajšia obeduje v poradí druhá.

Zákonný zástupca nemá dovolený prístup do výdajne jedál a školskej jedálni počas podávania stravy z hygienických a epidemiologických dôvodov.

1.7 Pitný režim v triede

Každá trieda má na dodržiavanie pitného režimu určené poháre na podnose s krčahom na nápoje (čaj, vodu, ovocné šťavy) umiestnené tak, aby sa deti podľa potreby mohli kedykoľvek v priebehu dňa napiť. Pri pití ich obsluži učiteľka, staršie deti sa pokúšajú za pomoci učiteľky napiť samy.

Za čistenie pohárov na pitný režim v triede zodpovedá učiteľka, ktorá denne poháre umyje, utrie do samostatnej utierky a otočené dnom hore uloží na tácku. Za obsah krčahu zodpovedá učiteľka, ktorá dbá o výmenu nápoja, pred uzavretím prevádzky obsah krčahu vyleje a krčah opláchnie. Poháre a krčah učiteľka 1 x do týždňa umyje dezinfekčným roztokom a čistiacim prostriedkom, vymení utierku. Utierka na poháre je zavesená na mieste oddelene od uterákov.

1.8 Pobyť detí vonku

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.

Na vychádzke v rámci pobytu vonku učiteľka usmerňuje správanie detí ako chodcov (organizovaná skupina detí nepodliehajúca povinnej školskej dochádzke), dbá na ich bezpečnosť v zmysle zákona NR SR č. 8/2009 Z. z. o cestnej premávke a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (§ 52, § 53, § 54, § 63). Deti používajú predovšetkým chodník, po chodníku chodia vpravo. Tam, kde nie je chodník, chodia po ľavej krajnici, tam, kde nie je krajnica, chodia čo najbližšie pri ľavom okraji vozovky, najviac dvaja vedľa seba. Pri prechádzaní cez cestu, v blízkosti križovatky smú prechádzať len cez priechod pre chodcov, po priechode vždy vpravo, kolmo na jej os, pričom berú ohľad na prichádzajúcich vodičov tým, že neprechádzajú jednotlivito, ale v skupinkách. Za zníženej viditeľnosti musia byť označení vpredu po oboch stranách neoslňujúcim bielym svetlom a vzadu po oboch stranách červeným svetlom. Pri prechádzaní cez cestu používa učiteľka **stop – terčik**. Mimo areál materskej školy používajú deti **reflexné vesty**. Triedne učiteľky môžu ísť s deťmi na vychádzku mimo areálu MŠ nasledovne:

- 2,5 – 3 – ročné deti - vždy 2 učelia
- 3 – 4 – ročné deti - vždy 2 učelia

4 – 5 – ročné deti - 20 detí - 1 učiteľ

5 – 6 – ročné deti - 22 detí - 1 učiteľ

Pri rôznych aktivitách s deťmi (návšteva divadla, kina, Tekovskej knižnice, CVČ, ...) sú prítomné pri transporte obidve triedne učiteľky alebo učiteľka a ďalšia plnoletá osoba, prípadne rodičia. V prípade nepriaznivého počasia - dažďa majú deti pri presune oblečené **pršíplášte** z dôvodu zabezpečenia bezpečnosti všetkých detí.

Pedagogickí zamestnanci opúšťajú areál MŠ až vtedy, keď majú zhromaždené všetky prítomné deti, ktoré sú im zverené.

Podmienky, za ktorých sa pobyt vonku nerealizuje:

- ✓ silný mráz alebo prudký vietor
- ✓ dážď, búrka, alebo silné sneženie so zníženou viditeľnosťou, hustá hmla
- ✓ šmyklavý terén alebo veľké množstvo neodhrnutého topiaceho sa snehu
- ✓ náhle zhoršenie počasia, nedostatočné a neprimerané oblečenie detí, ktoré by mohlo spôsobiť ochorenie detí.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje najviac na jeden deň s prihladením na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou školy organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane podpisom. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 zákona 245/2008 Z. z. Zvýšený dozor pri týchto činnostiach zabezpečí riaditeľka materskej školy v súlade s interným predpisom č. 1/2011 o organizovaní výletov, exkurzií a iných aktivít.

1.9 Organizácia v spálni

Odpočinok patrí v materskej škole k formám denných činností, je ich neoddeliteľnou súčasťou. Zmyslom odpočinku je regenerácia psychických a fyzických síl detí. Odpočinok sa chápe ako činnosť, pri ktorej si dieťa uvoľňuje napätie, cíti sa dobre, je spokojné.

Deti sa na odpočinok prezliekajú do pyžama. Starostlivosť o pyžamo aj o posteľnú bielizeň zabezpečuje zákonný zástupca. Pyžamo perie jedenkrát týždenne, posteľnú bielizeň každý druhý týždeň.

Odpoludňajší odpočinok sa uskutočňuje oddychom na lôžku, postupne skracuje s pribúdajúcim vekom detí. Zaraďuje sa po obede, v závislosti od ich potrieb, s minimálnym trvaním 30 minút každý deň. V triedach s mladšími deťmi, vzhľadom na ich zvýšenú potrebu spánku, sa odpočinok uskutočňuje ako spánok na lôžku, pri starších deťoch skupiny sa odpočinok zaraďuje v kratšom časovom rozsahu, učiteľka netrvá na tom, aby každé dieťa zaspalo, zvyšnú časť odpočinku venujú pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napr. prezeraniu kníh, grafomotorickým cvičeniam a pod. tak, aby nerušili pri odpočinku ostatné deti.

Počas odpočinku učiteľka dbá na pravidelné vetranie priestoru spálne, ktoré neohrozí zdravie detí (zamedzí prievanu a priamemu vetraniu nad ležadlami detí). Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Žiadne dieťa nemožno nútiť spať, ale každé dieťa, ktoré je do materskej školy prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, absolvuje aj odpočinok.

1.10 Organizácia pri chôdzi po schodoch

Schodisko na prvé poschodie využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Pri chôdzi nahor učiteľka vystupuje posledná a pri schádzaní zostupuje tiež posledná.

1.11 Organizácia v spoločensko - náučnej miestnosti Fitko

Detské fitcentrum je k dispozícii deťom počas celého školského roku. Cvičenie sa uskutočňuje podľa vypracovaného harmonogramu pre daný školský rok tak, aby nenarušoval výchovno – vzdelávaciu činnosť. Je doplňujúcim a rozširujúcim cvičením v rámci vzdelávacej oblasti Zdravie a pohyb.

Deti prichádzajú do fitcentra prezlečené v úboroch. Pedagogický zamestnanec je zodpovedný za rozdelenie detí do skupín, pričom jedna skupina detí cvičí na detských cvičebných strojoch a druhá polovica detí má k dispozícii náučnú miestnosť, v ktorej prebiehajú aktivity zamerané na rozvoj grafomotoriky, jemnej motoriky, vizuomotoriky, rozvoju fantázie. Deti sa vystriedajú na všetkých cvičebných strojoch a prebehne výmena skupín.

Pre cvičenie vo FITKU je veľmi dôležitá rozcvička a organizačné zabezpečenie, ktoré pedagóg zabezpečuje vzhľadom na vekové osobitosti a telesnú vyspelosť detí. Využíva rôzne organizačné formy vzdelávania. Dodržiava zásady primeranosti, postupnosti a bezpečnosti pri cvičení.

ORGANIZAČNÉ ZABEZPEČENIE:

- miestnosť je vetraná,
- pedagóg dbá na bezpečnosť pri cvičení, sleduje záťaž detí,
- koordinuje výmenu detí na jednotlivých strojoch,
- dbá na dôsledné cvičenie a precvičovanie jednotlivých svalových skupín,
- nepreťažuje deti,
- po cvičení dbá o poriadok a uloženie pomôcok na určené miesto.

1.12 Organizácia počas pobytu v soľnej jaskyni

Soľná jaskyňa je zriadená v materskej škole v pavilóne „C“ na prízemí so samostatným vchodom. Vstup do jaskyne je cez miestnosť určenú na prezutie, ktorá je vybavená lavičkami, vešiakovou stenou a vankúšikmi. Miestnosť soľnej jaskyne je vykurovaná ústredným kúrením na 18 – 20 °C s vlhkosťou 70 – 80 %. Je sledovaná a evidovaná teplomerom a vlhkomerom. Hodnoty meraní a počet detí sa zapisujú do zošita. Kapacita miestnosti je maximálne 24 detí.

Deti absolvujú pobyt v soľnej jaskyni celoročne, podľa vopred určeného harmonogramu na daný školský rok.

Prichádzajú do priestoru na prezliekanie oblečení a v papučiach (topánkach). Do soľnej jaskyne vchádzajú v papučiach alebo na boso, sedia na vankúšoch alebo pri stoloch. Deti si v miestnosti kreslia, modelujú, recitujú, počúvajú rozprávku, robia rôzne artikulačné, dychové a relaxačné cvičenia. K dispozícii na činnosť v soľnej jaskyni sú pomôcky, kresliaci materiál, knihy... Učiteľka si môže priniesť materiál a pomôcky podľa vlastnej potreby k pripravenej činnosti.

Soľná jaskyňa poskytuje:

- možnosť relaxačného pobytu deťom v MŠ
- odparovaný roztok vdychovaným so vzduchom priaznivo pôsobí na dýchacie ústrojenstvo
- tlmí zápalové procesy
- stupňuje samočistiaci proces sliznice
- dlhodobo priaznivo vplýva na zdravotný stav detí
- pobyt v soľnej jaskyni likviduje baktérie a vírusy

1.13 Organizácia krúžkovej činnosti

V zmysle § 4 odst.9 Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 o materskej škole, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠ SR č. 306/2009. v materskej škole sa môže v súlade so školským

vzdelávacím programom organizovať aj krúžkovú činnosť. Krúžková činnosť prebieha len ak je dostatočný záujem zo strany rodičov. Krúžkovú činnosť zabezpečujú kmeňoví učitelia, vo výučbe cudzieho jazyka a aktivít, na ktoré nemajú kmeňoví učitelia odbornú spôsobilosť, činnosť zabezpečujú aj cudzí lektori. Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. V zmysle Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 o materskej škole, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠ SR č. 306/2009 za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

V materskej škole sú prednostne do krúžkov zaraďované 5 - 6 ročné deti.

Krúžok anglického jazyka bude realizovaný 1x v týždni v odpoľudňajších hodinách externým lektorom, ktorý spĺňa odbornú aj pedagogickú spôsobilosť v zmysle platnej legislatívy. Lektor si deti prevezme z tried od službukonajúcej učiteľky, ktorej po ukončení krúžku deti opätovne odovzdá. Počas krúžkovej činnosti zodpovedá za ich bezpečnosť. Krúžok bude realizovaný s informovaným súhlasom rodičov.

„Preberanie“ detí medzi učiteľmi v čase krúžkovej činnosti je možné len písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho učiteľa, prípadne lektora krúžkovej činnosti.

2. PRIJÍMANIE NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole (§ 16 odst. 2 školského zákona). Dokladom o získanom stupni vzdelania je **osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelávania**. Osvedčenie sa vydáva na konci obdobia školského vyučovania s dátumom 30. jún príslušného kalendárneho roku **všetkým deťom**, ktoré plnili povinné predprimárne vzdelávanie **povinne** na predpísanom tlačive schválenom ministerstvom školstva v štátnom jazyku. Deti, ktorým bolo vydané osvedčenie, môžu navštevovať ďalej materskú školu až do konca príslušného školského roku, t. j. do 31. augusta.

2.1 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

Zápis a prijatie detí do materskej školy

Do materskej školy sa prijímajú deti na základe *písomnej žiadosti zákonného zástupcu*, ktorú predloží riaditeľovi spolu s *potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní* od ošetrojúceho lekára pre deti a dorast. 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. Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami školský zákon umožňuje, ale neukladá povinnosť riaditeľke MŠ.

Riaditeľka MŠ pred svojim rozhodnutím musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne ...).

Deti po dovŕšení dvoch rokov veku môžu byť prijaté, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.

Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne dostupnom mieste spravidla od 30. apríla do 31. mája. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.

O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa §5 ods.14 pís. a) zákona o 596/2003 Z.z. o štátnej správe a o školskej samospráve a o zmene a doplnení

niektorých zákonov. v znení neskorších predpisov v nadväznosti na § 59 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 46 a 47 Správneho poriadku .

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roku dostane rodič najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roku V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa podania žiadosti. Rozhodnutia o prijatí alebo neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie budú doručované:

- **do vlastných rúk - osobné prevzatie,**
- **poštovou listovou zásielkou do vlastných rúk**

V rozhodnutí o prijatí môže riaditeľ určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, alebo diagnostický pobyt. Pri zníženej adaptačnej schopnosti môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky na dohodnutý čas.

Dieťa, ktoré plánuje rodič prihlásiť do materskej školy musí spĺňať kritérium prijatia a to: malo by byť sebestačné pri vykonávaní základnej potreby používania sanitárneho zariadenia – toalety (tzn. nepoužíva plienky a pod...).

Prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, t. j. deti ktoré dovŕšia 4 roky do 31. augusta príslušného kalendárneho roka.

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe: písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a informovaného súhlasu zákonného zástupcu (podpísaného obidvomi zákonnými zástupcami, ak nejde o zástupcu zariadenia). Rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania riaditeľ materskej školy vydá po predložení písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a informovaného súhlasu zákonného.

Ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľka a po prerokovaní s pedagogickou radou školy zverejní na viditeľnom mieste.

V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia.

Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy pre nasledujúci školský rok dostane zákonný zástupca dieťaťa najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roka. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30. dní od podania žiadosti.

Riaditeľka materskej školy ďalej

a) určuje, po prerokovaní so zákonným zástupcom, dĺžku adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa, ktorý je zameraný na postupnú socializáciu a diagnostikovanie,

b) rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, alebo po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie napr. Ak dieťa svojim správaním obmedzuje práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania. Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľa aj s priamou účasťou zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní, ak to nenaruší adaptáciu ostatných detí a súhlasia s tým ostatní rodičia triedy.

Adaptačný pobyt

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na **čas adaptačného pobytu**, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa.

Pre prirodzený prechod dieťaťa z rodinného prostredia a postupné, plynulé zaradenie sa do materskej školy je potrebná :

- Úzka spolupráca rodiny a školy hlavne v jednotnom postupe pri adaptácii
- Podpora rodinného pôsobenia v pozitívnom pohľade na pobyt dieťaťa v materskej škole.
- V rozhovoroch a vzájomných konzultáciách s rodičmi získať informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa, jeho špecifických návykoch (napr. stravovacích) a rituáloch, jeho zdravotnom stave, potrebe spánku, typických prejavoch atď.)
- Prijat' dieťa s úsmevom, radosťou, plnou pozornosťou učiteľky.
- Vytvoriť pokojnú atmosféru v materskej škole medzi zamestnancami, medzi zamestnancami a rodičmi, medzi deťmi navzájom.
- Pedagogickým a individuálnym prístupom poskytnúť dieťaťu radosť a uspokojenie jeho prirodzenej túžby byť so svojimi rovesníkmi.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravia, môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom, alebo na základe jeho písomnej žiadosti v súlade s §5 ods. 14 písm. c zákona č.596/2003 Z .z. rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas, alebo o ukončení dochádzky.

Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase.

Diagnostickeý pobyt

Riaditeľ školy môže určiť aj diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole podľa § 59 ods. 8 nesmie byť dlhší ako tri mesiace. O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so ŠVVP, na ktoré upozornil zákonný zástupca už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy. Pobyt má slúžiť na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie dieťaťa začleneného v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

Výchova a vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Deti so zdravotným znevýhodnením a so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa zaraďujú do „bežných“ tried spolu s ostatnými deťmi. O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením, nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie ,na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu a po zvážení aktuálnych podmienok (personálne, priestorové, materiálne...).

Zákonný zástupca dieťaťa so ŠVVP predloží spolu 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 znevýhodnenia dieťaťa.

Ak riaditeľ nemá vytvorené vhodné podmienky zákon mu neukladá povinnosť prijať dieťa so zdravotným znevýhodnením na výchovu a vzdelávanie. V súlade so školským zákonom sa špeciálnou výchovno – vzdelávacou potrebou rozumie požiadavka na úpravu podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia. Uplatnením a realizáciou týchto požiadaviek by sa malo vytvoriť

prostredie, ktoré dieťa so ŠVVP nevyhnutne potrebuje na rozvoj schopností, alebo osobnosti tak aby dosiahol primeraný stupeň vzdelania a začlenilo sa do spoločnosti.

Z hľadiska prijímania detí so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami do materskej školy je dôležité ustanovenie § 28 ods. 13 školského zákona v zmysle, ktorého výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

Podľa § 28 ods. 13 školského zákona: „Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.“

Materská škola sa člení na triedy. Do triedy sa zaraďujú deti rovnakého veku alebo rozdielneho veku s najvyšším počtom podľa § 28 ods. 10 až 12 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Počet detí v triede môže byť znížený (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP, maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve. Najvyšší počet detí v triede materskej školy je

- a) 18 v triede pre deti vo veku dva roky až tri roky,
- b) 20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky,
- c) 21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov,
- d) 22 v triede pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
- e) 21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov.

Ak sú splnené požiadavky podľa osobitného predpisu,^{32a)} najvyšší počet detí v triede podľa odseku 9 sa môže zvýšiť o tri deti z dôvodu

- a) zmeny trvalého pobytu alebo obvyklého pobytu dieťaťa počas školského roka,
- b) prestupu dieťaťa z inej materskej školy počas školského roka,
- c) pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole,
- d) skončenia alebo zrušenia individuálneho vzdelávania počas školského roka alebo
- e) zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o výchovu a vzdelávanie v materskej škole počas školského roka.

Pri určovaní počtu detí v triede podľa odseku 10 sa môže zohľadniť počet detí v triede mladších ako tri roky.

O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne materská škola na základe odporúčania pediatra a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

O zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne materská škola na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním.

Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia iný spôsob vzdelávania dieťaťa

2.2 Dochádzka detí do materskej školy

Dochádzka dieťaťa do MŠ má byť, pokiaľ tomu nebránia zdravotný stav dieťaťa a nepredvídané rodinné okolnosti, pravidelná.

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8⁰⁰ hod. a prevezme ho spravidla po 15⁰⁰ hod. Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dohodne zákonný zástupca s riaditeľkou alebo triednym učiteľom materskej školy tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí (napr. aby neobmedzil pobyt detí vonku a pod.).

Do materskej školy prichádzajú deti zdravé. Zdravotný stav dieťaťa denne overuje učiteľka pri príchode ranným filtrom. Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy podľa § 24 ods. 6 § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. v znení neskorších predpisov. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochore, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Dôvody pre neprijatie dieťa do MŠ ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:

- ✓ ak je dieťa bledé, malátne, má zvýšenú teplotu,
- ✓ veľmi dusivý a dráždivý kašeľ,
- ✓ keď má dieťa hnisavý výtok z očí, jačmeň na oku, nápadne zelený výtok z nosa,
- ✓ keď je napadnuté parazitmi/ voš vlasová, mrle, hlísty/, príznaky - vŕtanie v nose, škrabanie pokožky, škrabanie v konečníku a pod.. Pri príchode do MŠ je nutné priniesť lekárske potvrdenie
- ✓ infekčné a prenosné choroby - keď má dieťa vyrážky spôsobené vírusom (ovčie kiahne, herpes, rubeola...) Pri príchode do MŠ je nutné priniesť lekárske potvrdenie
- ✓ črevné ťažkosti – zvracanie, hnačka, bolí ho bruško.
- ✓ ak malo deň predtým, keď bolo v MŠ teplotu 38⁰ C a viac. Ak ho chcete priviesť do MŠ na druhý deň, je nutné priniesť lekárske potvrdenie,
- ✓ ak je dieťa bacilonosičom až do vyliečenia.

Je nevyhnutné dodržiavať nasledovné pokyny:

- ✓ v MŠ sa nesmú podávať antibiotiká, ani sirup proti kašľu, žiadne lieky, výnimku tvoria lieky zo skupiny antialergiká a antiastmatiká,
- ✓ ak má dieťa epilepsiu, alebo iné záchvatové ochorenie, môže chodiť do MŠ, ale zákonný zástupca dieťaťa musí upovedomiť pedagogický personál MŠ o tejto skutočnosti.
- ✓ ak sa dieťa pomôci raz za týždeň / je to príznačné pre predškolský vek/, ale ak sa pomôci denne, je nutné dieťa liečiť.

Podľa § 144 ods. 10. Až 13. zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Neprítomnosť dieťaťa ospravedľňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

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 ospravedľňuje bez predloženia potvrdenia od lekára.

Ak dieťa **plní** povinné predprimárne vzdelávanie a neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne maximálne 14 vyučovacích dní počas mesiaca, ospravedľňuje ju škola na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia.

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti

- a) viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo
- b) súhrnne viac ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca, t. j. 15 a viac vyučovacích dní.

Ak ide o neprítomnosť dieťaťa trvajúcu 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo **opakovanú (aj kratšiu) neprítomnosť počas mesiaca, ktorá súhrnne za celý mesiac presahuje 14 vyučovacích dní, 15. vyučovací deň a ďalšie vyučovacie dni neprítomnosti v príslušnom mesiaci ospravedľňuje škola len na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia, ktorý predloží potvrdenie od lekára.**

Mesiacom, počas ktorého môže materská škola ospravedlniť súhrnne najviac 14 dní bez predloženia lekárskeho potvrdenia, sa rozumie obdobie od prvého dňa neprítomnosti dieťaťa po deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom toho kalendárneho mesiaca, kedy sa začala neprítomnosť dieťaťa, napríklad od 7. októbra do 7. novembra bez ohľadu na to, či sú medzi týmito dňami víkendy, dni pracovného pokoja alebo dni prerušenia prevádzky materskej školy, teda **nejde o 28/30/31 kalendárnych dní a ani o kalendárny mesiac.**

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce dni predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára (§ 144 ods. 10 zákona 245/2008 Z. z. – školský zákon), alebo pri opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.

Ak **nie je dieťa prítomné v materskej škole dlhšie ako 5 kalendárnych dní**, pri návrate dieťaťa do materskej školy **rodič predkladá vyhlásenie o bezinfekčnosti (ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň).**

Ak zákonný zástupca do 14 pracovných dní neoznámí riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok materskej školy, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Prerušenie dochádzky dieťaťa

Pokiaľ sa zákonný zástupca rozhodne prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledovných dní **zo zdravotných alebo iných závažných dôvodov** riaditeľka materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa na určitú dobu. Po opätovnom nastúpení predloží zákonný zástupca vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.

Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, má v dostatočnom časovom predstihu (napr.: najneskôr

dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa zámerne neuvedie, považuje sa táto skutočnosť za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

Zanechanie vzdelávania

Ak sa zákonný zástupca, či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy.

Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, nemôže zanechať predprimárne vzdelávanie

Predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa

Pokiaľ sa zákonný zástupca rozhodne ukončiť dochádzku dieťaťa do materskej školy **zo zdravotných dôvodov alebo iných závažných dôvodov** (rodinných, presťahovanie a pod.), riaditeľka materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu vydá rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania (v súlade s § 5 ods. 14 písm. h) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

Dôvody, pre ktoré môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky :

- dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- zákonný zástupca nedodríava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu 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 prejavujú 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.

2.3 Prevzatie dieťaťa z materskej školy

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca **písomne splnomocniť** inú pedagogickým zamestnancom **známu osobu** alebo **svoje dieťa**. V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, službu konajúca učiteľka bude postupne

kontaktovať všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj s kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov. **Službu konajúca učiteľka nesmie odvieŕ dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.**

V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

a) ak zákonný zástupca opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,

b) ak zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti o dieťa, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele, informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,

2.4 Úhrada príspevkov

Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v školách, v školských výchovno – vzdelávacích zariadeniach.

V zmysle §6 a §11 ods.4 písm.g) zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a § 28 ods. 5, §49 ods.4, §114 ods.6, §116 ods.6, §140 ods. 9 a ods.10 a § 141 ods.5 a ods.6 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Výška mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole sa určuje:

Dieťa v MŠ s celodennou a poldennou výchovou a vzdelávaním.....22,00€

V zmysle zákona 245/2008 Z. z. § 28 ods.7,8 sa príspevok neuhrádza za dieťa:

- a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy 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.

Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza dieťa,

- a) ktoré má prerušenie dochádzky do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase letných prázdnin
- c) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi;
(za závažné dôvody sa považuje aj prerušenie prevádzky MŠ z dôvodu nariadenia karanténnych opatrení RUVZ.)

Spôsob úhrady príspevku:

Zákonný zástupca uhrádza príspevok na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa materskej školy:

- Bezhotovostným bankovým prevodom (Internet banking, trvalý príkaz, vklad na účet)
- šekom

Príspevok na stravovanie

Výška mesačného príspevku v školskej jedálni, ktorá je súčasťou materskej školy pre deti vo veku od 2 - 6 rokov.

Stravná jednotka činí 2,30€

Desiata	0,55 €
Obed	1,30 €
Olovrant	0,45 €

Podmienky odhlasovania a prihlasovania dieťaťa na stravu:

Prihlásiť na stravu, alebo odhlásiť dieťa zo stravy je potrebné **24 hodín** vopred, najneskôr však do 14:00 hod. deň vopred. Jedinou výnimkou je pondelok, kedy je možné dieťa odhlásiť do 7:30 hod.

Možnosť odhlasovania zo stravy:

Telefonicky: 036/6312529

Mailom: sj.okruzna.lv@gmail.com

Odhlasovacím hárkom, ktorý je pri vstupe do hospodárskej budovy.

Odhlásiť, resp. prihlásiť dieťa na stravu je možné 1 deň vopred, najneskôr do 14:00 hod. v predchádzajúci pracovný deň, telefonicky: 036/6312529. Z dôvodu dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov pre školské stravovanie (napr. Zásady správnej výrobnéj praxe - HACCP a pod.) nie je možné odhlásiť stravu ráno v daný stravovací deň. V prvý deň choroby dieťaťa je možné neodhlásenú stravu **odobrať po oznámení vedúcej ŠJ do 10:00.** v školskej jedálni **do vlastného obedára v čase od 11:15 do 11:30.**

Za neodobranú a včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje.

Dotácia na stravu

V nadväznosti na zmeny v legislatíve dochádza k zmene okruhu oprávnených detí a dotácia sa poskytuje :

- * V zmysle § 4 ods. 3 písmen a) zákona o dotáciách na každé dieťa, ktoré navštevuje MŠ alebo ZŠ a v MŠ alebo v ZŠ je najmenej 50% detí z domácnosti, ktorým sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi.
- * V zmysle §4 ods.3 písmeno b) zákona o dotáciách na dieťa, ktoré navštevuje MŠ alebo ZŠ a žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi, alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima
- * -V zmysle §4 ods. 3 písmeno c) zákona o dotáciách na dieťa, ktoré navštevuje posledný ročník MŠ alebo ZŠ a žije v domácnosti, v ktorej si ani jeden člen domácnosti neuplatnil na toto dieťa nárok na sumu daňového zvýhodnenia na vyživované dieťa, ktoré dovŕšilo 6 rokov veku a nedovŕšilo 15 rokov veku, žijúce s ním v domácnosti podľa osobitného predpisu (ďalej len deti bez daňového bonusu) táto skutočnosť sa žiadateľovi podľa §4 ods. 4 preukazuje čestným vyhlásením.

Pre rodičov detí poberaajúcich dotáciu na stravu platí nasledovné :

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré plní PPV, prispieva na režijné náklady v ŠJ pri MŠ 0,30 € za deň, v ktorom nebolo jedlo vopred odhlásené. Dieťa z rodiny s rizikom sociálneho vylúčenia / hmotná núdza/ má nárok na stravu za znížený poplatok iba v prípade, ak sa zúčastní výchovno-vzdelávacej činnosti. Preto je zákonný zástupca dieťaťa povinný v prípade neúčasti svojho dieťaťa na výchovno-vzdelávacej činnosti dieťa zo stravy včas odhlásiť, alebo uhradiť plnú úhradu za jedlo.

V zmysle vyhlášky 330/2009 o zariadení školského stravovania je možné podávať stravu prinesenú z domu iba v prípade ak si to vyžaduje zdravotný stav dieťaťa na základe posúdenia lekára (lekárske potvrdenie). V zmysle zákona o potravinách 152/1995§6,ods.4 / do MŠ nesmú byť prinesené potraviny, ktoré nemajú doklad o pôvode.

Dieťa v MŠ, okrem dieťaťa u ktorého podľa posúdenia lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie odoberá denne desiatu, obed a olovrant, alebo desiatu alebo olovrant a obed //vyhláška 366/2007.

Po vzájomnej dohode medzi zákonným zástupcom dieťaťa, riaditeľ a materskej školy a vedúcej školskej jedálne môže zákonný zástupca pripraviť a priniesť hotovú diétnu stravu, pričom musia byť splnené nasledovné podmienky:

1. hotový diétny pokrm v uzavretých prepravných nádobách dodá zákonný zástupca v deň jeho konzumácie,
2. jedlo v nádobách sa uchováva v samostatnom chladiacom zariadení. Ak podmienky školskej jedálne nedovoľujú tento postup, je možné skladovať donesený pokrm vo vyčlenenej časti chladničky, určenej výhradne len na tento účel,
3. hotové diétne jedlo sa zohrieva v mikrovlnnej rúre,
4. v záujme zamedzenia krížovej kontaminácie si nádoby umýva zákonný zástupca dieťaťa.

Pri ohrievaní a podávaní donášanej individuálnej diétnej strave je potrebné dôsledne dbať na to, aby sa do nej nedostali alergény, napríklad kuchynským riadom, ktorý sa použil na prácu s inými potravinami pri príprave stravy pre ostatné deti. Na servírovanie a podávanie stravy je potrebné používať samostatný riad a umývanie prepravných nádob sa musí zabezpečovať v spolupráci so zákonným zástupcom.

3. POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

3.1 *Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania*

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 59 a 59a školského zákona. Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada: - rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu [§ 3 písm. c) školského zákona] a - zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie [§ 3 písm. d) školského zákona]. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne³ možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt. Z právnych predpisov nevplýva možnosť prijatie dieťaťa mladšieho ako dva roky do materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa alebo právnu formu. V nadväznosti na skutočnosť, že dieťa od dvoch rokov veku možno prijať len výnimočne, riaditeľ materskej školy nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky (pričom stále ide o deti od dvoch rokov) pred prijatím starších detí. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. 2) Tento materiál sa vzťahuje na materské školy a materské školy pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „deti so ŠVVP“), ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení Slovenskej republiky a to bez ohľadu na ich zriaďovateľa a právnu formu

3.2 *Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné*

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

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

3.3 *Dieťa pokračujúce v plnení predprimárneho vzdelávania*

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Vzor rozhodnutia o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je uvedený v prílohe č. 14. Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole. Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, vyžaduje sa jej úzka spolupráca so zákonnými zástupcami. Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ materskej školy kompetenciu rozhodnúť sám. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,

- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
- informovaného súhlas zákonného zástupcu.

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

Ak pôjde o dieťa, ktoré v príslušnom školskom roku navštevuje materskú školu a jeho zákonný zástupca sa rozhodne, že ešte v priebehu tohto školského roka (napr. v apríli alebo máji) zmení materskú školu, a v „novej“ materskej škole má dieťa zároveň od nasledujúceho školského roka aj pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, takéto dieťa bude prijaté prestupom. Zákonný zástupca zároveň riaditeľovi „novej“ materskej školy predloží k žiadosti aj: - písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, - písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a - informovaný súhlas zákonného zástupcu, aby riaditeľ príslušnej materskej školy vedel, že do materskej školy prijíma na zostávajúcu časť školského roka dieťa, ktoré by malo od nasledujúceho školského roka pokračovať aj v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

V takomto prípade vydá riaditeľ „novej“ materskej školy v priebehu roka dve rozhodnutia: rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom a následne rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania.

3.4 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Školským zákonom sa ustanovilo, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda v materskej škole, ale aj inou, individuálnou formou. Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého: - zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole - zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada o povolenie individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. a), prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie; predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje kmeňová materská škola, ktorej riaditeľ rozhodol o povolení individuálneho vzdelávania, v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

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

Zákonný zástupca, ak pôjde o deti, ktoré síce dosiahnu päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého budú deti plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak majú nepriaznivý zdravotný stav, ktorý im neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môžu požiadať riaditeľa spádovej materskej školy podľa § 28a ods. 5 školského zákona a ods. 14 písm. e) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov a k žiadosti priložia: - písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a - písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

3.6 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je definované v § 5 a § 37 (priestupky) a v § 37 (správne delikty) zákona č. 596/2003 Z.z o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o znení a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 5 ods. 16 najmä ak:

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

§ 37

- ods. 1 písm. c) rieši priestupky v zmysle zanedbávania starostlivosti o povinnú školskú dochádzku dieťaťa, ak zákonný zástupca neprihlási dieťa na PPV, ak vynechá neospravedlnene viac ako 5 dní v mesiaci
- ods. 3 - za priestupok podľa odseku 1 sa uloží pokuta od 30 eur do 331,50 eur, a to aj opakovane. Za priestupok podľa odseku 2 sa uloží pokuta do 331,50 eur, a to aj opakovane.
- ods. 4 – priestupky podľa tohto zákona prejednáva obec.

Na základe uvedeného má riaditeľka MŠ povinnosť

- presne viesť evidenciu dochádzky detí plniacich PPV
- mesačne hlásiť neospravedlnené vynechanie PPV podľa § 5 ods. 15 zákona 596/2003 Z.z.
 - obci v ktorej má dieťa trvalý pobyt
 - úradu práce, sociálnych vecí a rodiny (ÚPSVaR) podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu zákonného zástupcu

Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania znamená, že dieťa pravidelne denne dochádza do materskej školy a to najmenej na štyri hodiny denne (§ 59a ods 1 školského zákona). Neospravedlnené vynechávanie povinného predprimárneho vzdelávania sa podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov príslušný ÚPSVaR zanedbávanie PPV posúdi a uplatní inštitút osobitného príjemcu. V praxi to znamená, že prídavok na dieťa nebude poberať zákonný zástupca alebo iná určená oprávnená osoba, ale príjemcom sa stáva obec / mesto (§ 12a ods. 1 písm. a) zákona 600/2003 Z.z. Vecne príslušný ÚPSVaR rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

Ospravedlnenie neúčasti na predprimárnom vzdelávaní

Zákonný zástupca / zástupca zariadenia vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:

- dbá o to, aby dieťa alebo žiak dochádzali do školy pravidelne a včas,
- oznamuje škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka,
- informuje školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa alebo žiaka, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- predkladá doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka na výchovu a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom.

Triedny učiteľ vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:

- spolupracuje so zákonnými zástupcami / zástupcami zariadení, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami,
- eviduje dochádzku a neprítomnosť detí,
- vyžaduje ospravedlnenie neprítomnosti detí, ktoré uschováva do konca príslušného školského roka,
- informuje včas zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia alebo príslušného lekára, keď škola postupuje podľa § 144 ods. 13 a v prípade pochybnosti vyžaduje lekárske potvrdenie alebo iný doklad potvrdzujúci dôvod neprítomnosti,
- oboznamuje zákonných zástupcov / zástupcov zariadení so spôsobom ospravedlňovania neprítomnosti detí
- navrhuje opatrenia súvisiace s porušením školského poriadku týkajúce sa ospravedlňovania neprítomnosti,
- preukázateľne oboznamuje zákonných zástupcov / zástupcov zariadení s nedostatkami súvisiacimi s ospravedlňovaním neprítomnosti.

Riaditeľ školy vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:

- zodpovedá za vypracovanie a dodržiavanie školského poriadku, v ktorom sú upravené interné pravidlá ospravedlňovania, **ktoré sú v rámci príslušných ustanovení školského zákona,**
- oznamuje príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca / zástupca zariadenia trvalý pobyt, ak zákonný zástupca / zástupca zariadenia nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo povinnej školskej dochádzky.

Neprítomnosť dieťaťa plniaceho PPV **z dôvodu ochorenia trvá najviac 7** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo **súhrnne maximálne 14 vyučovacích dní počas mesiaca**, ospravedlňuje ju škola na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia.

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti

- a) viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo
- b) súhrnne viac ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca, t. j. 15 a viac vyučovacích dní.

Ak ide o neprítomnosť dieťaťa trvajúcu 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo **opakovanú (aj kratšiu) neprítomnosť počas mesiaca, ktorá súhrnne za celý mesiac presahuje 14 vyučovacích dní, 15. vyučovací deň a ďalšie vyučovacie dni neprítomnosti v príslušnom mesiaci ospravedlňuje škola len na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia, ktorý predloží potvrdenie od lekára.**

Mesiacom, počas ktorého môže materská škola ospravedlniť súhrnne najviac 14 dní bez predloženia lekárskeho potvrdenia, sa rozumie obdobie od prvého dňa neprítomnosti dieťaťa po deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom toho kalendárneho mesiaca, kedy sa začala neprítomnosť dieťaťa, napríklad od 7. októbra do 7. novembra bez ohľadu na to, či sú medzi týmito dňami víkendy, dni pracovného pokoja alebo dni prerušenia prevádzky.

4. NEPRÍTOMNOSŤ DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE

4.1 Základné podmienky ospravedlňovania detí

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach.

Neprítomnosť dieťaťa ospravedľňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

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

Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe:

- * v prípade, že sa u detí prejaví infekčné,
- * parazitické ochorenie

Ak dieťa neplniace PPV nie je prítomné v MŠ 5 a viac rodič pri návrate dieťaťa do MŠ predkladá vyhlásenie o dezinfekčnosti.

III ČLÁNOK

OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Materská škola má právo získavať a spracovávať osobné údaje o deťoch a zákonných zástupcoch podľa § 11 ods. 6 a) b) Školského zákona a rozsah osobných

údajov potrebných pre zasielanie do centrálneho registra detí je uvedený v § 157. K spracovaniu týchto osobných údajov v zmysle citovaných ustanovení zákona nie je potrebný súhlas dotknutej osoby.

a) o deťoch a žiakoch v rozsahu

1. meno a priezvisko,
2. dátum a miesto narodenia,
3. bydlisko,
4. rodné číslo,
5. štátna príslušnosť,
6. národnosť,
7. fyzického zdravia a duševného zdravia,
8. mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky,

b) o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa alebo žiaka (meno a priezvisko, adresa zamestnávateľa, trvalé bydlisko, kontakt na účely komunikácie).

Zamestnanci materskej školy sa riadia podľa Zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Osobné údaje – národnosť, identifikačné číslo dieťaťa (rodné číslo), údaje o zdravotných problémoch dieťaťa – sú evidované v pedagogickej dokumentácii a môžu slúžiť iba pre vnútornú potrebu školy. Zamestnanci školy sú povinní zachovávať mlčanlivosť, o ktorých sa dozvedeli pri vykonávaní verejnej služby a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru. V prípade porušenia povinnosti mlčanlivosti sa postupuje podľa §104 zákona č.18/2018 Z. z. v znení neskorších predpisov.

IV ČLÁNOK

PODMIENKY A STAROSTLIVOSŤ O HYGIENU, ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DETÍ

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnanci materskej školy sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi riaditeľky materskej školy:

- zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé ani počas spánku,
- vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu,
- vychádzku 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, palice, čistiace prostriedky a pod.),
- učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy,
- ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada prostredníctvom riaditeľky alebo zástupkyne zamestnancov údržby mestského úradu,

- pedagogickí zamestnanci môžu dočasne zadržať veci dieťaťa, ktoré podľa ich posúdenia ohrozujú bezpečnosť a zdravie detí, prípadne narušajú edukačný proces a nepatria medzi školské potreby (imitácie zbraní, bojových hračiek, tablety, telefóny). Za osobné hračky a drahé kovy: zlaté prstene, náušnice, retiazky nezodpovedá žiadny zamestnanec materskej školy. Riaditeľka školy neodporúča ich nosenie do materskej školy. Po vyzdvihnutí dieťaťa z materskej školy je rodič povinný ihneď opustiť budovu (interiér), školský dvor (exteriér) materskej školy a nezdržiavať sa v nej z dôvodu bezpečnosti detí, ktoré ešte sú prítomné v materskej škole. V budove materskej školy (interiér a exteriér) je prísne zakázaný pohyb akejkoľvek osoby (rodinný príslušníci.....), pohyb cudzích osôb bez vedomia a súhlasu riaditeľky školy!
- Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj nepedagogickí zamestnanci (školník, upratovačky, kuchárky) a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
- Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
- **Podľa zákona č. 87/2009 Z. z. o ochrane nefajčiarov sa v priestoroch materskej školy a školského dvora zakazuje fajčiť, porušenie sa trestá podľa zákona.**

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí, o ich ochranu pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím sa zamestnankyne materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, zákonom Národnej rady SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom Národnej rady SR č. 576/2004 Z.z. o zdravotnej starostlivosti, Zákonom NR SR 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy.

V prípade náhleho ochorenia dieťaťa postupujú zamestnanci materskej školy nasledovne:

Častokrát sa príznaky ochorenia dieťaťa prejavujú až po jeho prebratí od zákonného zástupcu alebo ním splnomocnenej osoby, počas dňa. V záujme zabezpečenia ochrany zdravia a bezpečnosti detí pri výchove a vzdelávaní, službukonajúci učiteľ bezodkladne o tejto skutočnosti informuje zákonného zástupcu a zároveň zabezpečí izoláciu takéhoto dieťaťa od ostatných detí v priestoroch určených na izoláciu. Vzhľadom na to, že prevažnú časť pracovnej zmeny pracuje každý učiteľ materskej školy samostatne, dozor nad týmto dieťaťom zabezpečí službukonajúci učiteľ iným, v danej chvíli ním povereným zamestnancom materskej školy. Tento poverený zamestnanec materskej školy (môže ním byť napr. upratovačka, školníčka, hospodársko-administratívna zamestnankyňa atď. podľa personálnych podmienok konkrétnej materskej školy) následne odovzdá dieťa prejavujúce príznaky ochorenia zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. V takomto prípade, osoba splnomocnená zákonným zástupcom dieťaťa na prevzatie jeho dieťaťa prejavujúceho príznaky ochorenia, bola plnoletá osoba, súvisia s rizikom ohrozenia zdravia a bezpečnosti preberaného dieťaťa. V takomto prípade nemôže zákonný zástupca na prebratie svojho dieťaťa splnomocniť žiadnu neplnoletú osobu.

V prípade úrazu dieťaťa postupujú zamestnanci materskej školy nasledovne:

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia sa zaeviduje v evidencii školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje lekárske ošetrenie, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na ošetrenie. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz do evidencie úrazov a

znovu kontaktuje rodičov dieťaťa. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu ohrožujúceho život dieťaťa učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotníckej pomoci a súčasne rodičov dieťaťa ktorýmkoľvek zamestnancom materskej školy, súčasne poskytuje dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v zdravotníckom zariadení, učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež je povinná úraz zaevidovať, lekársku správu odovzdať rodičom. Materská škola eviduje registrované a neregistrované školské úrazy. Evidencia obsahuje meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz, deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo, svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie, počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu, zdravotnú poisťovňu dieťaťa, zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu. Záznam spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom, ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa alebo zamestnanec poverený riaditeľom. Záznam sa zaeviduje v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (0 až 3), úraz je neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni, úraz je registrovaný školský úraz.

Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával dozor nad dieťaťom v čase úrazu., ak to nie je možné záznam spíše triedny učiteľ najneskôr do 7.dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše rodič dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. K spísaniu záznamu je pozvaný rodič dieťaťa.

Riaditeľka alebo zástupkyňa školy je povinná úraz do 7. dní od jeho vzniku zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

- **Záznam o registrovanom úraze dostanú: rodič dieťaťa, škola, technik BOZP. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne koná riaditeľka v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.**

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

- a) Zamestnanci MŠ vedú deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- b) Poskytujeme deťom dostatok podnetov a možnosti realizácie rôznych aktivít, čím ich vedie k plnohodnotnému životu bez drog.
- c) V prevencii využívame vhodnú literatúru a preventívne výukové programy, ktoré sú zakomponované v pláne práce školy.
- d) Primeranou formou informujeme deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- e) Zabezpečujeme v celom areáli prísny zákaz fajčenia .
- f) Uzamykaním budovy MŠ, dbáme o to, aby sa do budovy nedostali nepovolané osoby, čím zabránime možnosti zlých vplyvov na deti
- g) Učiteľky sa vzdelávajú na seminároch a školeniach, študujú si potrebnú literatúru .
- h) Každý zamestnanec má povinnosť hlásiť riaditeľke MŠ podozrenie na šírenie legálnych alebo nelegálnych drog.
- i) Povinnosťou školníka je denne skontrolovať školský dvor, zistiť, či sa v areáli nenachádzajú predmety nasvedčujúce šíreniu alebo užívaniu drog , upovedomiť o tom riaditeľku MŠ.

- Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná :
- Prihliadať na fyziologické potreby dieťaťa
- Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno – patologických javov
- Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- Viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno – vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou.; pri vzniku úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri školskom úraze zabezpečí učiteľka 1.pomoc a lekárske ošetrenie. O úraze a uskutočnených opatreniach informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
- Podľa § 24 ods. 6-8 zákona 355/2007Z.z. o ochrane , podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa:
 - ✓ spôsobilé na pobyt v kolektíve
 - ✓ neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
 - ✓ nemá nariadené karanténne opatrenie

V zmysle **Dohovoru o právach dieťaťa** sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade podozrenia na fyzické alebo psychické týranie či ohrozovanie mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s riaditeľkou školy, prípadne so zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Starostlivosť o pieskovisko

Pieskoviská, hracie a rekreačné plochy určené pre deti sa musia pravidelne čistiť a udržiavať. Čistenie, prekopávanie a úpravu piesku zabezpečuje školník denne v ranných hodinách. Polievanie piesku v pieskovisku vykonáva vodou určenou na ľudskú spotrebu, prepieranie piesku minimálne raz za dva týždne v priebehu sezóny. Denne pozametá piesok okolo pieskovísk a na hracej ploche. Rekreačné plochy udržiava v čistote zbieraním nebezpečných predmetov a iných odpadkov. Trávnaté plochy udržiava hrabaním a kosením podľa potreby.

Výskyt parazitárnych ochorení

K udržiavaniu priaznivej epidemiologickej situácie vo výskyte parazitárneho ochorenia (parazit Voš detská, hlavová) je žiaduce realizovať preventívne a represívne epidemiologické opatrenia zvyšovaním úrovne osobnej hygieny, vykonávaním pravidelných prehliadok vlasov rodičmi a učiteľkami. Lezúce vši a hnidy zneškodňovať pomocou účinných dezinsekčných prípravkov (Diffusil H pena, Parasidose pena a šampón, Nitifor vlasová voda). Na základe potvrdenia pozitívneho nálezu zavšivavenia odborným lekárom vylúčiť dieťa z kolektívu až do ukončenia vhodnej a účinnej liečby. Prijatie dieťaťa po preliečení späť do kolektívu vykonať len po predložení súhlasného stanoviska príslušného praktického lekára o uzdravení dieťaťa.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj nepedagogickí zamestnanci a zamestnanci školskej jedálne a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne:

- zabezpečiť a vykonávať požadovanú hygienu a poriadok na škole podľa stanovených kritérií,

- dodržiavať zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru,
- zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky a odkladať ich z dosahu detí,
- odomykať a zamykať vstupné dvere do budovy podľa režimu dňa,
- starať sa o bezpečné a estetické prostredie školského areálu,
- starať sa o čistotu, schodnosť a bezpečnosť prístupových chodníkov.

V prípade školského úrazu učiteľka musí poskytnúť dieťaťu prvú pomoc a konzultovať s lekárom. Oznámenie o úraze podá rodičovi učiteľka, pri ktorej sa úraz stal a zaeviduje ho u riaditeľky školy do knihy úrazov. Podľa závažnosti situácie konzultuje postup s bezpečnostným technikom a postupuje podľa metodického usmernenia č.4/2009 – R z 11.februára 2009.

V ČLÁNOK

OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

Materská škola je zabezpečená signalizačným zariadením napojeným na mestskú políciu Levice. Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od budovy vlastní riaditeľka školy, vedúca ŠJ a školník. Obsluhou zabezpečovacieho systému sú poverení: riaditeľka, vedúca ŠJ, školník.

Budovu v určenom čase odomyká a zamyká školník, ktorý kľúče vždy uloží na určené miesto, kde sú uložené kľúče od všetkých zámkov.

V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy s vedomým riaditeľky materskej školy **z a k á z a n ý** akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Zákonný zástupca/rodič smie vstupovať bez sprievodu len do priestorov chodieb a šatní. Do ostatných priestorov je povolený vstup len so súhlasom riaditeľky, resp. v sprievode zamestnanca a návšteva sa zapisuje do knihy návštev.

Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná uzatvoriť okná. Za kontrolu uzatvorenia okien po prevádzke zodpovedá poverený pracovník (školník).

Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzavretá písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto. Ak zamestnanec prinesie do zariadenia cenné veci, ktoré sa do práce obvykle nenosia (obnos peňazí a pod.), požiada riaditeľku o úschovu. Materská škola nezodpovedá za stratu zlatých retiazok a iných cenín detí.

Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne školník. Materskú školu zabezpečí signalizačným zariadením.

V prípade nutnej potreby niektoré časti školského poriadku zmeniť, doplniť alebo vypustiť, sa bude aktualizácia realizovať formou dodatkov k školskému poriadku, ktoré sa číslujú od 1. Dodatok je možné vypracovať kedykoľvek v priebehu roka.

Spôsob zverejňovania školského poriadku

Školský poriadok zverejní riaditeľka na verejne prístupnom mieste v materskej škole a na www.facebook.com/msokruznalevice/. Preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov školy a informuje o jeho vydaní a obsahu zákonných zástupcov detí.

Školský poriadok Materskej školy, Okružná ul. 23, Levice bol prerokovaný s pedagogickou radou a radou školy. Ostatní zamestnanci školy boli so školským poriadkom oboznámení na pracovnej porade a zákonní zástupcovia/rodičia na triednych schôdkach rodičov.

VI ČLÁNOK

ŠIKANOVANIE V MATERSKEJ ŠKOLE

Charakteristika šikanovania

Šikanovaním rozumieme akékoľvek správanie dieťaťa alebo detí, ktorého zámerom je ublíženie inému dieťaťu alebo deťom, prípadne ich ohrozenie alebo zastrašovanie. Ide o cieľené a opakované použitie násilia voči takému dieťaťu alebo skupine detí, ktorí sa z najrôznejších dôvodov nevedia alebo nemôžu brániť. Šikanovanie sa prejavuje v rôznych podobách, ktoré môžu mať následky na psychickom a fyzickom zdraví.

Podstatné znaky šikanovania

- a) úmysel bezprostredne smerujúci k fyzickému alebo psychickému ublíženiu druhému,
- b) agresia jedného dieťaťa alebo skupiny detí,
- c) opakované útoky,
- d) nevyrovnaný pomer síl medzi agresorom a obeťou,
- e) urážlivé nadávky, posmech,
- f) odcudzenie vecí atď.

Podoby šikanovania a jej prejavy v školskom prostredí

1. Priama podoba:

- a) fyzické útoky,
- b) urážlivé prezývky,
- c) nadávky,
- d) posmech,
- e) zastrašovanie
- f) tvrdé príkazy agresora vykonať určitú vec proti vôle obeť,
- g) odcudzenie vecí
- h) rasistické poznámky

2. Nepriama podoba:

- a) prehliadanie a ignorovanie obeť, zámerné vyčleňovanie z kolektívu,
- b) ohováranie za chrbtom osoby,

- c) lži, nelichotivé vtipy
- d) vystavovanie agresívnym situáciám.

3. Prejavy šikanovania :

- a) zhoršenie vzťahov v triednom kolektíve,
- b) vtieravé správanie agresora,
- c) utiahnuté správanie obete,
- d) obeť čaká na odchod spolužiakov zo školy,
- e) obeť sa zdržiava počas prestávok v blízkosti učiteľa,
- f) zhoršenie správania obete,
- g) zvýšená chorobnosť obete,
- h) obeť máva „náhodné“ zranenia ,
- i) obeť máva často poškodené veci v osobnom vlastníctve a školské pomôcky,

Kyberšikana

Kyberšikana je priama forma šikanovania, pri ktorej ide o zneužitie informačno-komunikačných technológií (telefón, tablet, internet a sociálne siete) na úmyselné ohrozenie, ublíženie alebo zastrašovanie, pričom sa často vyskytuje v spojení s inými formami šikanovania.

Znaky kyberšikanovania:

- sociálna alebo psychická prevaha agresora,
- agresor vystupuje často anonymne,
- útok nevyžaduje fyzický kontakt agresora a obete,
- agresor spravidla nevidí priamu emocionálnu reakciu obete na útok,
- útoky sa šíria prostredníctvom internetu podstatne rýchlejšie ako inými spôsobmi,
- útoky sú prístupné veľkému množstvu osôb,
- agresor je schopný uskutočniť útok z rôznych miest,
- útoky môžu mať dlhšie trvanie v čase,
- obeť nemusí o napadnutí dlhšiu dobu vedieť,
- nemusí byť schopná identifikovať agresora,
- zverejnené informácie, fotografie a audiozáznamy a videozáznamy môže byť náročné odstrániť z internetu.

Zodpovednosť školy

1. Škola zodpovedá za deti v čase výchovno-vzdelávacieho procesu a školských akcií v súlade so školským zákonom, Dohovorom o právach dieťaťa a podľa pracovného poriadku školy.
2. Za povinnosť uvedenú v predchádzajúcom bode sú zodpovední všetci pedagogickí zamestnanci školy:
 - a) počas výchovno-vzdelávacieho procesu,
 - b) počas školských akcií rôzneho druhu (školské výlety, kurzy, exkurzie, kultúrne podujatia, športové podujatia a ďalšie školské akcie),

c) počas záujmových krúžkov.

3. Šikanovanie, resp. jeho náznaky, **nesmie** byť zamestnancami školy v **žiadnej miere akceptované**. Pedagogický zamestnanec musí šikanovanie medzi deťmi **bez meškania riešiť** a každej jeho obeť poskytnúť okamžitú pomoc. Je povinný ihneď túto skutočnosť oznámiť vedeniu materskej školy.

Účastníci prevencie šikanovania

V rámci účinnej prevencie šikanovania je dôležité :

1. zabezpečiť spoluprácu rodičov, detí a zamestnancov školy, informovanosť všetkých zainteresovaných (pedagogických zamestnancov, rodičov, detí) o postupe pri odhalení agresívneho správania sa detí
2. spolupracovať s odborníkmi CPP

Konkrétne:

- * vedenie školy – dohliada na realizáciu celoškolskej stratégie proti šikanovaniu, koordinuje preventívne pôsobenie, eviduje potencionálnych agresorov a obeť, spolupracuje s triednymi učiteľmi, koordinátorom CPP,
- * triedne učiteľky – budujú kolektív na báze vzájomnej dôvery medzi nimi, deťmi a rodičmi,
- * ostatní pedagogickí zamestnanci – aktívne sa podieľajú na nesúhlasnom postoji voči prejavom šikanovania
- * deti – sledujú správanie v rámci kolektívov a sú oboznámení so spôsobmi boja proti šikanovaniu
- * rodičia – sledujú správanie svojich detí a spolupracujú s učiteľmi,
- * všetci zainteresovaní – spolupracujú s poradnými orgánmi – Polícia, CPP, UP a pod.

Prevencia šikanovania sa zabezpečuje v našej škole najmä formou:

- aktivít počas výchovno-vzdelávacieho procesu vrátane pozitívneho vplyvu osobnosti pedagogického v rámci každodenného vyučovania
- súťaží, hier, prednášok alebo diskusií organizovaných školou alebo organizovaných inými relevantnými subjektmi.
- riaditeľka materskej školy a triedne učiteľky priebežne informujú zákonných zástupcov o preventívnych činnostiach školy.
- pri realizácii preventívnych činností školy riaditeľ školy a triedne učiteľky venujú zvýšenú pozornosť efektívnosti týchto činností. Za efektívnu stratégiu v príslušnej oblasti sa nepovažujú jednorazové činnosti, kultúrne podujatia, moralizovanie a zastrasovanie.
- riaditeľka materskej školy a triedne učiteľky vopred preveria navrhované preventívne činnosti s cieľom predísť nežiaducemu vplyvu neodborných činností, ako aj škodlivému vplyvu kultov, siekt či extrémistických organizácií na deti.

Riaditeľka školy oboznamuje s podstatou, formami a nebezpečnými dôsledkami šikanovania:

- deti materskej školy a ich zákonných zástupcov,
- zamestnancov školy,
- osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa.

Riaditeľka školy zodpovedá za systémové aktivity školy v oblasti prevencie šikanovania:

- * pozitívne prostredie v škole,
- * prosociálne správanie a vzťahy detí,
- * určuje v školskom poriadku pravidlá,
- * rozpracúva podrobnosti prevencie a riešenia šikanovania žiakov vo vnútornom predpise školy (Vnútorná smernica k prevencii a riešeniu šikanovania v škole č. 13/2018),
- * pedagogických zamestnancov so spôsobom oznamovania šikanovania a preverovania šikanovania,
- * informuje o postupe pri zistení šikanovania, najmä pedagogických zamestnancov, detí, zákonných zástupcov dieťaťa, osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa, zariadenie, v ktorom je dieťa umiestnené na základe rozhodnutia súdu,
- * zverejňuje kontaktné údaje inštitúcií, ktoré sa prevenciou a riešením šikanovania zaoberajú,
- * určuje v pracovnom poriadku školy povinnosť zamestnancov školy oznamovať podozrenie zo šikanovania,
- * zabezpečuje vzdelávanie pedagogických zamestnancov v oblasti prevencie šikanovania, vrátane kyberšikanovania, prostredníctvom zvyšovania digitálnej gramotnosti učiteľov,
- * spolupracuje s príslušným centrom poradentstva a prevencie (CPP) a ďalšími odbornými pracoviskami poradenských služieb a preventívnych služieb v regióne,
- * zapája do prevencie šikanovania radu školy a zriaďovateľa.

Metódy riešenia šikanovania

1. Riaditeľka školy pri zisťovaní a preverovaní šikanovania najmä:
2. zabezpečí bezodkladnú pomoc obetiam a ochranu obetí,
3. vykonáva opatrenia na zabránenie novej krivej výpovede agresora jeho izoláciou počas preverovania šikanovania,
4. preveruje šikanovanie bezodkladne v čase, keď agresor nie je ešte dohodnutý na spoločnej výpovedi s obeťou, svedkami alebo inými osobami, ktoré na šikanovanie upozornili,
5. aby obeť nebola konfrontovaná s agresorom,
6. zabezpečí zistenie vhodných svedkov a uskutočnenie individuálnych rozhovorov alebo konfrontačných rozhovorov so svedkami
7. dôkazy pri podozrení na kyberšikanovanie v spolupráci externým expertom,
8. kontaktuje zákonného zástupcu / rodiča vo vzťahu k obeť, agresorovi a svedkovi šikanovania,
9. kontaktuje miestne príslušné centrum,
10. písomné záznamy o riešení jednotlivých prípadov šikanovania,

11. pri rozhovoroch prítomnosť najmenej dvoch pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov
12. nahlasuje príslušným útvarom Policajného zboru podozrenie na spáchanie priestupku alebo trestného činu.

Opatrenia na riešenie situácie

Opatreniami na riešenie šikanovania pre obeť a jej zákonných zástupcov, osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa a zariadenie, v ktorom je obeť umiestnená na základe rozhodnutia súdu sú najmä:

- poskytnúť odbornú starostlivosť a poradenstvo psychológa
- zabezpečiť skupinový intervenčný program v spolupráci s CPP
- poskytnúť bezpečné prostredie

Opatreniami na riešenie šikanovania pre agresora a jeho zákonných zástupcov, osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa a zariadenie, v ktorom je agresor umiestnený na základe rozhodnutia súdu sú najmä:

- poskytnúť poradenstvo školského psychológa
- odporúčanie zákonným zástupcom agresora vyhľadať odbornú starostlivosť centra,
- preložiť agresora do inej triedy alebo do inej výchovnej skupiny, ak je agresor schopný stále ohrozovať svoje okolie,
- opatrenia vo výchove podľa § 58 ods. 2 a 3 školského zákona o výchove a vzdelávaní 245/ 2008 Z.z.. Pedagogický zamestnanec je povinný šikanovanie, alebo podozrenie zo šikanovania medzi deťmi bezodkladne riešiť a každej jeho obeť bezodkladne poskytnúť pomoc.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

Školský poriadok Materskej školy, Okružná ul. 23, Levice bol prerokovaný s pedagogickou radou a radou školy. Ostatní zamestnanci školy boli so školským poriadkom

oboznámení na pracovnej porade a zákonní zástupcovia/rodičia na triednych schôdkach rodičov.

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov Materskej školy Okružná ul. 23, Levice, deti a ich zákonných zástupcov.

Zrušovacie ustanovenie

Vydaním tohto Školského poriadku sa ruší Školský poriadok zo dňa 01.09.2025