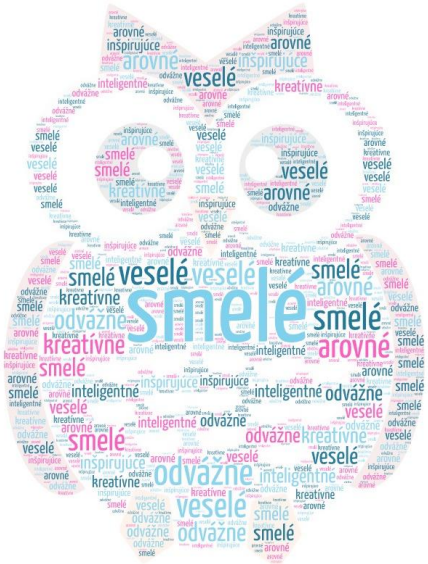

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Obsah

1. **Charakteristika materskej školy**
2. **Práva a povinnosti detí a rodičov**
   2.1 Práva a povinnosti detí
   2.2 Práva a povinnosti rodičov
   2.3 Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov, výkon práv a povinností
3. **Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**
   3.1 Prevádzka materskej školy
   3.2 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ
   3.3 Vnútorná organizácia MŠ
4. **Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**
   4.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí
   4.2 Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií
   4.3 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí
   4.4 Opatrenia v prípade pedikulózy
   4.5 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím
   4.6 Prevencia a riešenie šikanovania detí
   4.7 Rezortný informačný systém
5. **Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**
6. **Záverečné ustanovenia**
7. **Prílohy** Dodatok č. 1 k školskému poriadku Prevzaté zverejnené Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní
   Dodatok č. 2 k školskému poriadku Ospravedlňovanie deti z dôvodu ochorenia
   Všeobecne záväzné nariadenie o výške mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ Drienica
   Pracovná doba zamestnancov MŠ Drienica
   Podpisový hárok zamestnancov školy
   Podpisový hárok zákonných zástupcov

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle zákona č. 245/ 2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhlášky č. 306/2008 o materskej škole v znení neskorších zmien a predpisov a pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného Ministerstvom školstva SR s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Drienica s prihliadnutím na požiadavky a potreby rodičov ako aj zriaďovateľa Obecný úrad v Drienici v záujme optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

1. Charakteristika materskej školy

Materská škola v Drienici je jednotriedna s heterogénnou skupinou deti. Poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od dvoch do šesť rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou.

Materská škola Drienica pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu Sovičky – múdre hlavičky vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie, v ktorom sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania. Podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno - emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Súčasťou materskej školy je školský dvor, ktorý poskytuje deťom dostatočnú možnosť vyžitia v pieskovisku, na kolotoči a preliezačkách. Dvor je zatrávnený a poskytuje aj možnosť oddychu v besiedke.

2. Práva a povinnosti detí a rodičov

2.1 Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,

b) právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie v materskej škole od školského roka nasledujúceho po školskom roku, v ktorom dovŕši tretí rok veku,

c) bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,

d) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,

e) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,

f) úctu k 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) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno - vzdelávacích výsledkov,

l) 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.

Povinnosti dieťaťa:

a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,

b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,

c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,

d) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,

e) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,

f) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

2.2 Práva a povinnosti rodičov

Rodič (zákonný zástupca) má právo:

a) vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno - vzdelávacej sústavy,

b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona,

c) oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,

d) byť informovaný o výchovno - vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,

e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

f) vyjadrovať sa ku vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa je povinný:

a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,

b) dodržiavať podmienky výchovno - vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,

d) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,

f) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,

g) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti,

h) za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní podľa §144 ods. 9 školského zákona uznáva najmä chorobu, 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.

Podľa §144 ods. 11 a 12 upravuje podmienky, za ktorých škola ospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa, ktorá vznikla z dôvodu ochorenia.

Podľa §144 ods. 13 oprávňuje školu vyžadovať doklad odôvodňujúci neprítomnosť dieťaťa aj v iných prípadoch napr. rodinných, poveternostných dôvodov.

Lehoty uvedené v školskom zákone sa vo vzťahu k materskej škole týkajú len povinného predprimárneho vzdelávania. Ak ide o dieťa materskej školy, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, potvrdenie od lekára sa nevyžaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa.

V prípade že dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie a neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nesledujúcich dní alebo súhrne maximálne 14 dní počas mesiaca, ospravedlňuje ju na základe žiadosti zákonného zástupcu.

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) súhrne viac ako 14 vyučovacích dní počas mesiac, t. j. 15 a viac vyučovacích dní.

Ak ide o ospravedlnenie neprítomnosti počas trvania mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19, lehota podľa §144 ods. 10 školského zákona

c) sa predlžuje z 3 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní na 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
d) nie je obmedzená, ak ide o dieťa, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné.

Porušenie Školského poriadku môže viesť k predčasnému ukončeniu predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole!

2.3 Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov, výkon práv a povinností

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:

- počas konania o rozvode a 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,
- zamestnanci školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávajú neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby 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,

- počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu neposkytnúť na žiadosť zákonných zástupcov žiadne hodnotiace stanovisko,
- 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 skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na 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,
- 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 so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.)zastupovať,
- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťaťa 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,
- 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. súdom schválenej rodičovskej dohody,
- pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv 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.“).
- 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 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.
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

3.1 Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 do 16.15 hod.

Riaditeľka: *Mgr. Zuzana Babičová*

Úradné hodiny: podľa predchádzajúceho dohovoru na telefónnom čísle ***051/4584 162***

Vedúca školskej jedálne: Marianna Novická

Konzultačné hodiny: podľa predchádzajúceho dohovoru na telefónnom čísle ***051/4584 162***

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov po dohode riaditeľky so zriaďovateľom obce. V tomto období podľa pokynov riaditeľky MŠ vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku, náhradné voľno. Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi riaditeľka materskej školy oznamom dva mesiace vopred.

V čase prázdnin bude prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne prerokovaný s rodičmi, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa a riaditeľky materskej školy. V čase prázdnin je prevádzka MŠ vyhradená len pre deti, ktoré už navštevovali MŠ Drienica a pravidelne v mesačných splátkach uhrádzali povinnú čiastočnú úhradu výdavkov na výchovu a vzdelávanie vo výške 12€. Pri zníženom počte nahlásených detí sa prevádzka materskej školy preruší.

3.2 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

Zápis a prijatie detí do MŠ

Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti podľa § 59 a 59a školského zákona Pri prijímaní detí do materskej školy sa musia dodržiavať princípy:

- ➢ rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadňovaním výchovnovzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie (§3 písm. c školského zákona)
- ➢ inkluzívneho vzdelávania
- ➢ zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie

Deti sa do materskej školy prijímajú na základe žiadosti zákonného zástupcu. Riaditeľka materskej školy zverejní po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne prístupnom mieste spravidla od 01. mája do 31. mája miesto a termín

podávania žiadosti na nasledujúci školský rok. Prednostne sa prijímajú deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné a následne deti, ktoré majú právo na predprimárne vzdelávanie podľa školského zákona účinného od 1.9.2023.

Zákonní zástupcovia spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy predkladajú aj potvrdenie o zdravotnom stave a o povinnom očkovaní dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, nebude akceptovaná.

Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

Do materskej školy možno zaradiť aj deti žiadateľov o azyl, dočasné útočisko, doplnkovú ochranu. Pred zaradením do materskej školy dieťa absolvuje vyšetrenie u všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý dieťaťu vystaví potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti navštevovať kolektívne zariadenie. Riaditeľka materskej školy môže dieťa prijať na základe žiadosti zákonného zástupcu o zaradenie dieťaťa, r) zákonný zástupca dieťaťa v postavení cudzinca predloží riaditeľke materskej školy doklad preukazujúci, že začalo konanie o poskytnutie dočasného útočiska alebo konanie o udelenie azylu (postačuje, ak zákonný zástupca oznámi polícii, že chce azyl alebo dočasné útočisko). 33 Riaditeľka materskej školy zistí úroveň doterajšieho vzdelania a ovládania štátneho jazyka a zaradí dieťa do príslušnej triedy vydaním písomného dokladu o zaradení dieťaťa,

Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky predloží rodič riaditeľke materskej školy spravidla do 30. júna príslušného roka.

Rodič zdravotne znevýhodneného dieťaťa predloží spolu so žiadosťou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Prijatiu zdravého alebo zdravotne znevýhodneného dieťaťa môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode rodiča s riaditeľkou MŠ. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ MŠ po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, alebo o ukončení tejto dochádzky.

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

V prípade, že počas dochádzky dieťaťa nastanú zdravotné alebo výchovno - vzdelávacie problémy, riaditeľka alebo triedna učiteľka vyzve rodičov k predloženiu vyjadrení od špecialistov (napr. detský psychológ, špeciálny pedagóg, psychiater, neurológ a pod.). V prípade, že rodič nebude spolupracovať s riaditeľkou ani pedagogickými

zamestnancami, považuje sa to za porušenie Školského poriadku a po písomnom upozornení môže mať za následok predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje v jednej triede s heterogénnou skupinou detí. Najvyšší počet detí v MŠ podľa je 21 v triede pre 3 až 6 ročné deti ak to prevádzkové pomery povolia. Ak sa do triedy zaradí dieťa mladšie ako tri roky, zníži sa najvyšší počet detí v triede o jedno dieťa.

Dieťa sa neprijíma do materskej školy opakovane každý školský rok. Prijatie dieťaťa platí až do času, kým začne plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole alebo kým rodič neoznámi zástupkyni riaditeľky školy, že dieťa nebude navštevovať danú materskú školu, alebo dovtedy, kým riaditeľka školy z dôvodu opakovaného porušovania školského poriadku rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania.

Kritéria prijímania

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma dieťa prednostne, ak:

- dosiahlo 5 rokov veku do 31. augusta príslušného roku, preto je preň predprimárne vzdelávanie povinné (§59 školského zákona, ods.2), a má trvalý pobyt v obci,
- pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,
- dovŕši 5 rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania,
- má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie (dieťa, ktoré dovŕši 4 roky, a dieťa, ktoré dovŕši 3 roky veku do 31. augusta 2025),
- prednostne deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu plniace povinné predprimárne vzdelávanie;
- výnimočne deti od 2 rokov, ak sú vytvorené vhodné kapacitné, materiálne, personálne a iné podmienky,
- pri prijímaní detí do materskej školy sa bude prihliadať na úroveň osvojenia si základných hygienických, sebaobslužných a stravovacích návykov,
- v prípade zvýšeného záujmu rodičov o prijatie detí do materskej školy, ktorý by mohol prekročiť kapacitu materskej školy, budú použité ostatné kritéria:
- deti, ktoré k 31.08. príslušného roka dovŕšia fyzický vek 3 roky,
- deti, ktoré majú v materskej škole súrodenca,
- deti, ktoré sú v starostlivosti osamelého zákonného zástupcu.

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie prestupom

Na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, môže byť dieťa prijaté prestupom na predprimárne vzdelávanie, ak bolo vzdelávané v niektorej z materských škôl zaradenej v sieti. Prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Ak je dieťa do materskej školy prijaté prestupom:

- riaditeľ materskej školy, ktorý dieťa prijal prestupom, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, a riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, je povinný

- do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa,

- nahlásiť túto zmenu do Centrálneho registra detí, žiakov a poslucháčov,

K žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa; toto potvrdenie je súčasťou kópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom. Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie ani odporučenie všeobecného lekára pre deti a dorast; tieto sú súčasťou kópie osobného spisu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením prijatého prestupom. Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie; toto vyjadrenie je súčasťou kópie osobného spisu dieťaťa s nadaním prijatého prestupom.

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

V triede s dieťaťom so špeciálnymi výchovno - vzdelávacími potrebami a detí od dvoch do štyroch rokov môže pôsobiť aj asistent učiteľa. Do triedy sa môžu prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno - vzdelávacími potrebami. Ak sa prijalo takéto dieťa, najvyšší počet v triede sa znižuje o dve za každé zdravotne postihnuté dieťa.

- ✓ zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia,
- ✓ zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia,
- ✓ deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením,

- ✓ deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi,
- ✓ do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- ✓ v súlade s inkluzívnym vzdelávaním môže škola poskytovať podľa §145 školského zákona podporné opatrenia potrebné na rozvíjanie vedomostí,
- ✓ vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia môžu riaditeľku školy požiadať: zákonný zástupca dieťaťa, zástupca zariadenia, pedagogický zamestnanec, odborný zamestnanec.

Dochádzka detí do MŠ

Rodič privádza dieťa do materskej školy v ranných hodinách do 8.00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke v triede, ktorú dieťa navštevuje. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s riaditeľkou materskej školy a vedúcou školskej jedálne. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno - vzdelávacej činnosti ostatných detí, napr. neobmedzil pobyt detí vonku a pod. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič deň vopred (osobne alebo telefonicky) alebo najneskôr do 7.15 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže rodič písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa alebo inú osobu.

Spôsob plnenia predprimárneho vzdelávania

Celodenná výchova a vzdelávanie sa v materskej škole uskutočňuje dennou formou. Deti sú zaradené do tried riaditeľkou materskej školy. Absolvovaním posledného roka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole získa dieťa predprimárne vzdelanie. Dokladom o získanom vzdelaní je v materskej škole Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania. Doklad vydáva riaditeľka na predpísaných tlačivách schválených Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR.

Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31.8. (vrátane) dosiahne päť rokov veku, t.j. dieťa podľa §28a ods.1 školského zákona. Povinné predprimárne vzdelávanie trvá jeden školský rok a dieťa ho plní v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, takéto dieťa má garantované miesto:

Ak dieťa dovŕši päť rokov veku môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona.

Ak dieťa dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok.

Ak dieťa 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.

Predprimárne vzdelávanie dieťa získa absolvovaním posledného školského roka školského vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dieťa pred dovŕšením 5. roku veku nesmie plniť povinné predprimárne vzdelávanie. Dieťa ale môže byť výnimočne prijaté na plnenie povinnej školskej dochádzky aj bez predchádzajúceho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Dieťa, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné, nesmie predprimárne vzdelávanie plniť formou individuálneho vzdelávania, ani osobitným spôsobom ani dištančnou formou.

Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávanie

Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania bude na prospech osobnostného rozvoja a rozvoja kľúčových kompetencií dieťaťa, nevyhnutných na zvládnutie plnenie povinnej školskej dochádzky v základnej škole. Ak dieťa, ktoré po dovŕšení šiesteho roku veku k 31.8. (vrátane) nedosiahne školskú zrelosť, riaditeľka vydá rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania po predložení týchto dokladov:

- ✓ písomný súhlas príslušného zariadenia poradenstva a prevencie;
- ✓ písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast;
- ✓ informovaný súhlas zákonného zástupcu.

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok vek, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

Individuálne vzdelávanie dieťaťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie

Individuálne vzdelávanie je ekvivalentom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. O povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia písomne požiadať riaditeľa materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 školského zákona. Formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole,

-zákonný zástupca o to požiada.

Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je už dieťa prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie (keďže školský zákon používa slovo „alebo“, postačuje jeden z uvedených dokladov).

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 pís a) školského zákona, teda zo zdravotných dôvodov, zabezpečuje kmeňová materská škola v rozsahu najmenej 2 hodiny týždenne.Učiteľ kmeňovej materskej školy zabezpečujúci individuálne vzdelávanie dieťaťa na konci polroka príslušného školského roku predloží riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní daného dieťaťa.

Zákonný zástupca dieťaťa prijatého do materskej školy alebo dieťaťa už navštevujúceho materskú školu môže z vlastného rozhodnutia požiadať, aby dieťa plnilo povinné predprimárne vzdelávanie individuálnou formou. Žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o povolenie individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. b) obsahuje:

- *meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,*
- *obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,*
- *dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,*
- *meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov,*
- *ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.*

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním na základe žiadosti zákonného zástupcu znáša zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie na základe žiadosti zákonného zástupcu zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie. Kmeňová materská škola určí do 31.8. obsah individuálneho vzdelávania. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania. Posúdenie plnenia individuálneho vzdelávania možno u detí, ktoré sa nachádzajú mimo územia Slovenska vykonať elektronicky. Povolenie individuálneho vzdelávania riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší:

- na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu,

- na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- na základe návrhu hlavného školského inšpektora,
- ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania,
- ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania

Po zrušení individuálneho vzdelávania bude bezodkladne, od nasledujúceho vyučovacieho dňa po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie doručené zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

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

Dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže riaditeľ materskej školy rozhodnúť o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy, ak mu zákonný zástupca predloží:

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast,

- písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie.

Po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 5 školského zákona riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. e) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie. Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie, sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávanie

Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona sú:

1. Individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa školského zákona.

2. Vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky.

3. Vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nevedie v sieti škôl a školských zariadení podľa osobitného predpisu.

4. Vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva.

5. Individuálne vzdelávanie v zahraničí.

6. Vzdelávanie v Európskych školách.

O povolenie plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona zákonný zástupca žiada formou písomnej žiadosti, v ktorej uvedie:

a) meno, priezvisko a bydlisko dieťaťa,
b) rodné číslo dieťaťa,
c) adresu bydliska v zahraničí,
d) názov a adresu školy, ktorú bude dieťa v zahraničí navštevovať, ak je vopred známa, alebo názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, ktorú bude dieťa navštevovať.

K povoleniu osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárnehoho vzdelávania podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona dáva riaditeľ súhlas na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa po jeho riadnom prijatí na predprimárne vzdelávanie do spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca (§ 59a ods. 1 školského zákona). Ak ide o vzdelávanie podľa § 23 písm. b) školského zákona (vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky), zákonný zástupca dieťaťa do 30 dní po príchode dieťaťa do krajiny pobytu predloží riaditeľovi spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevuje príslušnú školu.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež 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 uplatnenie inštitútu „osobitného príjemcu prídavku na dieťa“ 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 (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“). Podľa §37 ods.1 zákona 596/2003 Z.z. z sa zákonný zástupca, ktorý nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa dopúšťa

priestupku. Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa). Deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie sa nepočítajú hodiny ale počítajú sa im dni neospravedlnenej neprítomnosti.

Dištančná forma výchovy a vzdelávania

Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná:

a) v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,

b) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetky deti;

c) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov (v súlade s dodatkom č.2 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách)

d) v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa § 150a ods. 2 školského zákona

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, vydá riaditeľka školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody. Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu. V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas vymedzený dátumami, ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

Zanechanie vzdelávania

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, zákonný zástupca dieťaťa sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie. Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy dňom, ktorý nasleduje po dni doručenia oznámenia o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo oznámenie doručené. Ak zákonný zástupca neoznámi riaditeľovi školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno - vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno - vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom materskej školy.

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

Riaditeľ školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,

b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,

c) 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,

d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno - vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,

e) 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.

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania. Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

Úhrada poplatkov za dochádzku

Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy je určená všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa obce Drienica, na základe ktorého starosta vydáva príslušný oznam o určení jeho výšky. Konkrétna výška poplatku na daný školský rok je v Prílohe školského poriadku (pozri príloha č.3), ktorý má platnosť na príslušný školský rok.

Od povinného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole je oslobodený zákonný zástupca, ak:

- má dieťa jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
- je dieťa umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Povinný príspevok na základe rozhodnutia starostu sa neuhrádza, ak:

- dieťa prerušilo dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní preukázateľne z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov na základe kladne vybavenej písomnej žiadosti zákonného zástupcu, adresovanej riaditeľke MŠ Drienica,
- dieťa nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi,
- počas trvania mimoriadnej situácie alebo núdzového stavu.

Neuhradenie poplatkov v stanovenom čase sa považuje za porušenie Školského poriadku, môže viesť k predčasnému ukončeniu predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole!

3.3 Vnútorná organizácia materskej školy

Organizácia tried a vekové zloženie detí

Triedy: 1. trieda: 2 až 6 ročné deti

Prízemie: trieda, herňa, umyvárka, WC pre deti, WC pre dospelých, kuchyňa

Poschodie: spálňa, umyvárka, WC pre deti

Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá službukonajúca učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (alebo inej splnomocnenej osobe) alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. Preberanie detí medzi učiteľmi je možné len písomne na základe aktuálneho

zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho. Dieťa od rodičov osobne preberá učiteľka v ranných hodinách.

V súvislosti s vyhláškou MS SR z č. 207/2016 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti výkonu rozhodnutia vo veciach maloletých, v súčinnosti školy alebo školského zariadenia, o poskytnutí informácie o priebehu výchovno – vzdelávacieho procesu v čase výkonu rozhodnutia, možnosti odňatia dieťaťa v takých priestoroch, aby výkon rozhodnutia bol čo najviac šetrný a bol najmenšou ujmou pre dieťa, a pri výkone neboli prítomne deti a ani ich zákonný zástupcovia.

Rodič preberá dieťa v čase od 11.45 do 12.00 alebo od 15.00 do 16.15 hod.

Ak rodič potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku.

Rodič, príp. zákonný zástupca môže písomne poveriť a splnomocniť na prevzatie dieťaťa aj inú osobu. V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.

Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ. Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole – DENNÝ PORIADOK

Výchovno - vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

Prevádzka MŠ je denne od 6:30 hod. do 16:15

6.30 – otvorenie prevádzky

- schádzanie detí, hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenia, skupinové, individuálne, spoločné hry, vzdelávacie aktivity

8.00 až 9.00 – činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, desiata)

- zdravotné cvičenia, hry a činnosti podľa výberu detí – vzdelávacie aktivity, osobná hygiena, príprava na pobyt vonku, pobyt vonku vychádzka so získaním poznatkov o

okolí, prírode, doprave, hry v záhrade (pohybové, so spevom, využitie záhradného náradia a náčinia, pieskovísk, hry s hračkami, voľné hry)

9.30 až 11.30 – pobyt vonku

11.30 až 14.30 – činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, príprava na obed, obed, odpočinok)

- príprava na odpočinok – literárne, hudobné chvíľky a rozhovory, odpočinok (v starších vekových skupinách postupné skracovanie odpočinku)

14.30 až 15.00 – hygiena, olovrant,

- hry a činnosti podľa výberu detí – edukačné aktivity, záujmové krúžky, pobyt vonku

16.15 – ukončenie prevádzky

Tento univerzálny denný poriadok umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia a pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k poriadkumilovnosti a k samostatnosti. Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Učiteľka pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. Najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby. Za estetickú úroveň šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu určený nepedagogický zamestnanec.

Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má svoj vlastný hrebeň a uterák zavesený na háčiku podľa pridelenej vizitky/značky dieťaťa. Za hygienu umyvárne zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec. Deti (max. 20) sa v umyvárni spravidla zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka triedy.

Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nutných prípadoch).

Organizácia v jedálni

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

Odhlásenie stravy je možné do 7.15 hod. v daný stravovací deň. Za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje. V školskej kuchyni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno - spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnej praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.

Za organizáciu a výchovno - vzdelávaciu činnosť v jedálni zodpovedá riaditeľka MŠ a učiteľka. Učiteľka vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.

Najmladšia skupina deti používa pri jedle lyžicu, stredná skupina deti 1. polroku aj vidličku a v 2. polroku celý príbor. Deti najstaršej vekovej skupiny používajú kompletný príbor. V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

Diétne stravovanie

Ak má dieťa zdravotné problémy a s tým súvisiace obmedzenia stravy, je zákonný zástupca povinný u vedúcej školskej jedálne písomne požiadať o výnimku v stravovaní dieťaťa a doložiť svoju žiadosť dokladom od lekára. Poskytovať diétne stravovanie v zariadeniach školského stravovania je možné v súlade s ustanovením vyhlášky MZ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania, a to donáškou pripravenej stravy zákonným zástupcom dieťaťa na základe písomného potvrdenia odborného lekára.

- ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne potraviny, potraviny 25 obsahujúce škrob, orechy, ryby atď.) Rodič oznamuje každú zmenu zdravotného stavu dieťaťa.

- osobitné stravovanie je určené pre deti vyžadujúce v oblasti výživy osobitnú pozornosť s dosahom na zdravotný stav dieťaťa,

- v prípade, že dieťa má na základe lekárskeho potvrdenia diétne stravovanie, ktoré upravuje § 140 ods. 5 školského zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, MŠ po ukončenom mesiaci zašle sumárny prehľad o odstravovanom dieťati zriaďovateľovi (obci) a zriaďovateľ (obec) vyplatí štátnu dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom zákonnému zástupcovi na účet uvedený v žiadosti k poukázaniu príspevku sú potrebné náležitosti:

a) žiadosť zákonného zástupcu adresovaná zriaďovateľovi (obci),
b) lekárske vyjadrenie s diagnózou a špecifikáciou problému,
c) potvrdenie školskej jedálne, že neodoberá stravu pripravovanú v školskej jedálni,

Spôsobom osobitného stravovania je aj donáška vlastnej stravy z domu zákonným zástupcom. Je možné ju zabezpečiť na základe písomnej žiadosti, so súhlasom riaditeľky školy a po dohovore s vedúcou školskej jedálne. V tomto prípade za kvalitu, množstvo a zdravotnú bezpečnosť stravy zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa.

Spôsob manipulácie s prinesenou stravou:

- nádoby so stravou rodič ihneď odovzdá zamestnankyni školskej jedálne alebo učiteľke,
- nádoby so stravou umiestni zamestnankyňa školskej jedálne alebo učiteľka do samostatnej chladničky,
- zamestnankyňa školskej jedálne vydáva stravu počas dňa – desiata, obed, olovrant,
- hlavné jedlo sa ohrieva v mikrovlnnej rúre, po dohode so zákonným zástupcom a vedúcou školskej jedálne sa zohrievajú aj niektoré druhy pečiva,
- nádoby po vydaní stravy sa neumývajú v školskej jedálni a učiteľka ich odovzdá zákonnému zástupcovi.

Pobyt detí vonku

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky. Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať.

Vychádzky

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

Pobyt na školskom dvore

Školský dvor ak to počasie umožňuje rôzne formy vyžitia na čerstvom vzduchu. Učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.

Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Pri prezliekaní detí motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobsluhe a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Počas odpočinku detí si učiteľka doplňuje triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, príp. študuje odbornú literatúru.

Organizácia na schodoch

Vnútorné schodisko na poschodie využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridŕžajú zábradlia. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná.

Organizácia záujmových krúžkov

Na základe informovaných súhlasov rodičov materská škola ponúka deťom možnosť zapojiť sa do krúžkov ako napr. anglický jazyk. Realizácia všetkých týchto aktivít je v odpoludňajších hodinách (od 13.00 do 14.00 hod.). Krúžkovú činnosť v našej MŠ uskutočňujú kmeňový zamestnanci. Deti sa zúčastňujú krúžkovej činnosti na základe informovaného súhlasu, ktoré im písomnou formou dá rodič dieťaťa.

Obmedzenie, príp. prerušenie prevádzky

Počas školských prázdnin (okrem letných) budú rodičia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Pokiaľ záujem nepresiahne 60 %, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená (napr. Vianočné prázdniny a pod.) a zamestnanci si budú čerpať riadnu dovolenku a náhradné voľno.

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) sa bude materská škola riadiť nariadeniami riaditeľky MŠ Drienica po dohovore so zriaďovateľom, príp. príslušného úradu verejného zdravotníctva.

Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl

a) študenti stredných a vysokých škôl, ktorí majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky školy,

b) materská škola je cvičnou školou a poskytuje pedagogickú prax na základe dohody so materskou školou,

c) študenti prichádzajúci na pedagogickú prax sa hlásia pri riaditeľke a riadia sa jej pokynmi,

d) každý študent je povinný podpísať vyhlásenie o mlčanlivosti,

e) študenti sa počas pedagogickej praxe pohybujú v interiéri materskej školy len v určených priestoroch a v dohodnutom čase,

f) povinnosťou cvičnej učiteľky je v prvý deň po nástupe na prax oboznámiť študenta so školským poriadkom a so základnými predpismi bezpečnosti a ochrany zamestnanca pri práci,

g) študenti počas pedagogickej praxe sú povinní riadiť sa pokynmi a usmerneniami cvičnej učiteľky a svoju neprítomnosť na praxi bezodkladne hlásiť cvičnej učiteľke,

h) zhotovovať fotky a videozáznamy detí a učiteľky je zakázané,

i) študent v priebehu pedagogickej praxe nie je zodpovedný za bezpečnosť detí, preto nemôže ostať s deťmi sám,

j) evidencia príchodov a odchodov študentov sa vedie v nato určenom zošite,

k) učiteľka vedie so študentom rozbor zrealizovanej výchovno - vzdelávacej činnosti až po skončení svojej priamej práce s deťmi; odpracovaný čas vyznačí v evidencii dochádzky.

4. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

4.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Podľa § 7 ods. 1 vyhlášky 308/2009 o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka MŠ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 7 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ, pokiaľ sa na tejto aktivite osobne zúčastňuje.

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od dvoch do šiestich rokov.

4.2 Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- v škole prírode je počet detí podľa osobitého predpisu (vyhlášky č. 436/2020 Z. z., ktorou sa mení vyhláška MŠVVaŠ č. 305/2008 Z. Z. o škole v prírode v znení vyhlášky č. 204/2015 Z. z.),
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10) školského zákona.

MŠ môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň a so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojím podpisom všetky zúčastnené osoby.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré 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 zamestnancov údržby.

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 dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

4.3 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1.Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

2. 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 vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa.

Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou MŠ.

4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.

Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrujúceho

lekára viac ako tri dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za

registrovaný školský úraz.

5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.

Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

6. Riaditeľka MŠ je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

7. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie deti.
Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka MŠ v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

V prípadoch podozrenia na porušovanie zdravého osobnostného vývinu detí je nevyhnutné zabezpečiť ich ochranu a bezodkladne riešiť ich vzniknutý problém v súčinnosti vedenia školy so zákonnými zástupcami dieťaťa, so školským psychológom, odbornými zamestnancami príslušného centra pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie, podľa potreby aj s príslušným pediatrom, sociálnym kurátorom alebo policajtom.

4.4 Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebene, kefy, čiapky, šály, osobná posteľná bielizeň). Na

diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.
Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľovi a zástupkyni materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t. j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefkách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu – Parasidose, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinsekčným sprayom Diffusil H. Šampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a opláchnuť čistou vodou. Šampón aplikovať druhýkrát, nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto 2, po sebe idúce, aplikácie nevyhnutné. Dôležité je aplikovať túto kúru naraz a u všetkých členov kolektívu (triedy aj jednotlivých rodín), t. j. dohodnúť si napr. konkrétny víkend. Ak sa táto kúra neaplikuje u všetkých a v rovnakom čase, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu. K zaisteniu spoľahlivého účinku (k likvidácii lariev vyliahnutých z hníd, ktoré predsa len prežili) je potrebné použitie šampónu po 14 dňoch opakovať. Na trhu sú k dispozícii aj iné prípravky (napr. Devos – vlasový gél, Jacutin gel, Nemoxan – kondicionér, prípadne podľa aktuálnej ponuky). Ich použitie je však vždy nutné kombinovať s použitím šampónu. Uvedené prípravky sa dajú objednať v lekárni. Sú aj prípravky na lekársky predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár.

- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať min. v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.
- Matrace, žinenky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefky) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril).
- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich

vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

4.5 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím

Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. Nenič svoje múdre telo) a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

4.6 Prevencia a riešenie šikanovania detí

Šikanovaním v škole sa rozumie obťažovanie formou spravidla opakujúceho sa nežiaduceho správania šikanujúceho voči šikanovanému, ktoré je motivované úmyslom získať nad šikanovaným prevahu, šikanovaného ponížiť alebo získať vynútené mocenské postavenie, v dôsledku ktorého dochádza alebo môže dôjsť k vytváraniu zastrašujúceho, nepriateľského, zahanbujúceho, ponižujúceho, potupujúceho, zneucťujúceho, zámerne

zraňujúceho alebo urážajúceho prostredia vo forme verbálneho šikanovania, fyzického šikanovania, psychického šikanovania, emocionálneho šikanovania, nebezpečného elektronického obťažovania alebo nebezpečného prenasledovania.

Priamym šikanovaním sa rozumie šikanovanie, pri ktorom šikanujúci zameriava svoje konanie priamo na šikanovaného opakujúcim sa úmyselným verbálnym, psychickým, emocionálnym alebo fyzickým násilím, pri ktorom sú spravidla prítomní aj účastníci šikanovania; je spojené s cieľom získať prevahu v kolektíve.

Nepriamym šikanovaním sa rozumie šikanovanie, pri ktorom šikanujúci používa metódy a nástroje vzťahového násilia a emocionálneho vydierania, najmä v podobe prehliadania, ignorovania, zámerného vyčleňovania šikanovaného z kolektívu, šírenia nepravdivých alebo znevažujúcich informácií, citlivých zvukových záznamov (audiozáznamov), obrazových záznamov (videozáznamov) alebo zvukovo - obrazových (audiovizuálnych) záznamov o šikanovanom alebo manipulovaním názorov a postojov ostatných členov sociálnej skupiny k šikanovanému.

Šikanujúcim sa rozumie dieťa alebo skupina detí, ktorí opakovane psychicky alebo fyzicky ubližujú šikanovanému.

Šikanovaným sa rozumie dieťa alebo skupina detí, ktorí sú vystavení šikanovaniu.

Účastníkom šikanovania sa rozumie dieťa alebo skupina detí, ktorí sú prítomní pri šikanovaní, alebo ktorí majú o šikanovaní vedomosť a nie sú šikanujúcimi ani šikanovanými.

Dôvodom šikanovania sa rozumie najmä osobitná charakteristika šikanovaného spočívajúca spravidla v jeho zdravotnom znevýhodnení, pohlaví, náboženskom vyznaní alebo viere, príslušnosti k národnosti alebo k etnickej skupine, sexuálnej orientácii alebo rodovej identite, jazyku, sociálnom, spoločenskom alebo majetkovom postavení jeho rodiny, alebo iná osobná charakteristika spojená spravidla s nosením okuliarov, nadváhou alebo nízkou pohybovou gramotnosťou.

Verbálnym šikanovaním sa rozumie opakované nadávanie, urážanie, posmievanie sa, dobiedzanie, vyhrážanie sa fyzickým útokom, navádzanie na fyzický útok, prikazovanie šikanovanému vykonať určitý úkon proti jeho vôli, zastrašovanie, vydieranie alebo vylúčenie šikanovaného z kolektívu.

Fyzickým šikanovaním sa rozumie nežiaduci a nechcený fyzický kontakt pre šikanovaného, pri ktorom šikanujúci šikanovaného opakovane bije, udiera, sáče alebo kope do neho, podráža ho alebo hádže do neho rôzne predmety, skrýva, poškodzuje, privlastňuje si alebo ničí veci šikanovaného.

Psychickým šikanovaním a emocionálnym šikanovaním sa rozumie ubližovanie negatívnym ovplyvňovaním psychiky, emócií, nálady a duševného rozpoloženia

šikanovaného, najmä opakovaným ponižovaním, zosmiešňovaním, zahanbovaním, opovrhovaním, ohováraním v jeho neprítomnosti, rozširovaním nepravdivých informácií alebo urážaním rodinných príslušníkov alebo blízkych osôb.

Elektronickým šikanovaním – kyberšikanovaním sa rozumie verbálne, psychické šikanovanie a emocionálne šikanovanie uskutočňované v kybernetickom priestore bez fyzického kontaktu šikanujúceho a šikanovaného prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie, ktoré môže mať aj anonymnú povahu, a pri ktorom šikanujúci dokáže uskutočniť útoky z rôznych miest, pričom šikanovaný sa o napadnutí nemusí okamžite dozvedieť a nemusí byť schopný identifikovať šikanujúceho; zverejnené informácie, fotografie, audiozáznamy a videozáznamy môžu byť prístupné veľkému počtu osôb a môže byť náročné ich odstrániť z kybernetického priestoru.

Za šikanovanie sa nepovažuje:

a) jednorazový alebo impulzívny prejav násilia alebo agresie medzi deťmi akútnym neovládnutím emócií, ktoré bezprostredne odznievajú,

b) prejav násilia alebo agresie medzi deťmi mimo školy, ktorý nevyplýva zo vzťahov medzi deťmi v škole, okrem kyberšikanovania,

c) nezhoda medzi zamestnancom školy a dieťaťom súvisiaca s výchovno - vzdelávacím procesom.

Šikanovanie môže napĺňať skutkovú podstatu priestupku proti:

a) občianskemu spolunažívaniu

b) majetku.

Skutočnosť, že šikanujúci nie je trestne zodpovedný z dôvodu nízkeho veku, nie je prekážkou na podanie žaloby vo veci náhrady škody.

Zamestnanec školy, ktorému je známy prípad šikanovania a neprijme žiadne opatrenie k prevencii a riešeniu šikanovania, môže byť trestne stíhaný najmä za trestný čin:

a) neprekazenia trestného činu,
b) neoznámenia trestného činu,
c) ublíženia na zdraví.

Zásady prevencie šikanovania

(1) Pri prevencii šikanovania škola dbá na vytváranie bezpečného prostredia, v ktorom sa vznik šikanovania aktívne obmedzuje.

(2) Pri prevencii šikanovania škola primerane pôsobí na deti podľa ich veku a psychickej úrovne a intelektuálnej úrovne s dôrazom na hodnotovú výchovu.

(3) Za prevenciu šikanovania v škole zodpovedá riaditeľ školy. Riaditeľ školy zabezpečuje činnosti súvisiace s prevenciou šikanovania prostredníctvom činnosti pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov – triedny učiteľ, školský špeciálny pedagóg.

(4) Prevencia šikanovania sa zabezpečuje najmä:

a) využívaním takého obsahu výchovy a vzdelávania a takých metód a foriem výchovy a vzdelávania, ktoré posilňujú úctu, toleranciu, empatiu a solidaritu deti najmä voči sebe navzájom,

b) aktívnym sústavným výchovným pôsobením pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca vrátane prejavenia záujmu o problémy dieťaťa v materskej škole a mimo nej,

c) dlhodobou strategickou činnosťou, realizáciou overených preventívnych programov s doplnením o činnosti neformálneho vzdelávania najmä prednášky, diskusie, organizovaných školou alebo inými subjektmi a mimoškolskými činnosťami, ktoré posilňujú v deťoch úctu, toleranciu, empatiu a solidaritu najmä voči sebe navzájom,

d) spoluprácou s rodičmi alebo inou fyzickou osobou, ktorá má dieťa zvereného do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, poručníkom alebo opatrovníkom (ďalej len „zákonný zástupca“), alebo so zástupcom zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, neodkladné opatrenie alebo ochranná výchova, výkon väzby alebo výkon trestu odňatia slobody (ďalej len „zástupca zariadenia“),

e) aktívnym prístupom orgánov školskej samosprávy pri navrhovaní a prerokovaní školského poriadku, školského vzdelávacieho programu a opatrení školy k prevencii šikanovania,

f) spoluprácou školy so zariadeniami poradenstva a prevencie, pričom pri prevencii šikanovania zariadeniami poradenstva a prevencie sa informovaný súhlas zákonného zástupcu nevyžaduje.

(5) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec (triedny učiteľ, školský špeciálny pedagóg) posudzujú navrhované činnosti podľa odseku 4 písm. a) až e) z hľadiska predchádzania nežiaduceho vplyvu na deti v spolupráci so zariadením poradenstva a prevencie.

(6) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec (triedny učiteľ, školský špeciálny pedagóg) priebežne informuje zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia o opatreniach školy pri prevencii šikanovania najmä na webovom sídle školy, ak ho má zriadené, alebo na triednej schôdzi zákonných zástupcov v škole.

(7) Riaditeľ školy zodpovedá za systémové aktivity školy pri prevencii šikanovania.

Riaditeľ školy v spolupráci s pedagogickou radou a orgánmi školskej samosprávy:

a) rozpracúva opatrenia školy pri prevencii šikanovania v školskom poriadku,

b) zabezpečuje dôkladný výkon dozoru v priestoroch, kde k šikanovaniu už došlo alebo by k nemu mohlo dochádzať.

(8) Riaditeľ školy:

a) zabezpečuje vzdelávanie zamestnancov školy v oblasti prevencie a riešenia šikanovania,

b) zapája do prevencie šikanovania orgány školskej samosprávy a zriaďovateľa,

c) zverejňuje kontaktné údaje právnických osôb, ktoré sa zaoberajú prevenciou a riešením šikanovania,

d) zabezpečuje, aby v pracovnom poriadku školy bola upravená povinnosť zamestnanca školy bez zbytočného odkladu oznamovať podozrenie zo šikanovania, a prijať zodpovedajúce opatrenia,

e) oboznamuje zamestnancov školy so spôsobom oznamovania šikanovania a preverovania šikanovania,

f) zabezpečuje poučenie zamestnancov školy o skutočnosti, že šikanovanie môže napĺňať skutkovú podstatu priestupku alebo skutkovú podstatu trestného činu,

g) zabezpečuje poučenie zamestnancov školy o skutočnosti, že šikanujúcemu môže byť uložené opatrenie vo výchove okrem šikanujúceho, ktorým je dieťa materskej školy, a o skutočnosti, že ak šikanujúci nie je trestne zodpovedný z dôvodu nízkeho veku, nie je to prekážkou na podanie trestného oznámenia a na podanie žaloby vo veci náhrady škody, ktorú šikanujúci spôsobil na majetku alebo vo veci náhrady ujmy, ktorú spôsobil na zdraví,

h) informuje zamestnancov, deti a zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia o postupe pri zistení šikanovania.

Preverovanie podozrenia šikanovania

(1) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec – zostavuje skupinu zamestnancov školy, ktorá navrhuje a zabezpečuje postup pri riešení šikanovania; jej členmi sú triedny učiteľ.

(2) Opatrenia, metódy a postupy pri obmedzovaní šikanovania a nápravy jej dôsledkov sa navrhujú tak, aby zodpovedali vývinovej zrelosti, emocionálnej zrelosti a veku šikanujúceho,

šikanovaného a účastníkov šikanovania, vrátane žiakov so špeciálnymi výchovno - vzdelávacími potrebami.

(3) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec – pri preverovaní incidentu, ktorý zahŕňa podozrenie zo šikanovania bez zbytočného odkladu

a) zabezpečí pomoc a ochranu potencionálnemu šikanovanému,

b) zabezpečí, aby v priebehu preverovania nedošlo k ďalšej konfrontácii medzi potencionálnym šikanujúcim a potencionálnym šikanovaným,

c) informuje zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia potencionálneho šikanujúceho, potencionálneho šikanovaného a potenciálnych účastníkov šikanovania,

d) spíše a zaeviduje záznam o incidente.

(4) Riaditeľ pri incidente podľa odseku 3 podľa potreby kontaktuje:

a) zariadenie poradenstva a prevencie,

b) orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,

c) okresný úrad, ak ide o podozrenie zo spáchania priestupku, alebo políciu, ak ide o podozrenie zo spáchania trestného činu,

d) poskytovateľa záchrannej zdravotnej služby.

(5) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec - pri preverovaní podozrenia zo šikanovania:

a) zabezpečí zistenie účastníkov šikanovania a ďalších svedkov a uskutočnenie individuálnych rozhovorov alebo konfrontačných rozhovorov medzi účastníkmi šikanovania alebo medzi svedkami,

b) uchováva dôkazy o podozrení zo šikanovania v nevyhnutnom rozsahu a počas nevyhnutného času,

c) zabezpečí pri rozhovoroch podľa písmena a) prítomnosť najmenej dvoch pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov,

d) zabraňuje zľahčovaniu šikanovania a takému konaniu, ktoré môže viesť k neriešeniu šikanovania, preverovaniu šikanovania pod emocionálnym nátlakom alebo v prítomnosti iných žiakov alebo k zverejňovaniu informácií z preverovania šikanovania.

Opatrenia na riešenie šikanovania a nápravu jeho dôsledkov

(1) Škola dbá na bezodkladné riešenie šikanovania podľa smernice č.1/2025.

(2) Vo vzťahu k šikanujúcemu riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec:

a) zabezpečí individuálny rozhovor dborného zamestnanca zariadenia poradenstva a prevencie so šikanujúcim za prítomnosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia s cieľom objasnenia motivácie, sociálneho a rodinného pozadia správania šikanujúceho a určenia ďalšieho postupu; časti rozhovoru sa môžu konať aj bez prítomnosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ak na to dá zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia preukázateľný súhlas,

b) navrhne podľa potreby intervenciu v zariadení poradenstva a prevencie alebo zabezpečí intervenciu prostredníctvom odborného zamestnanca školy, vrátane podporných činností v príslušnej triede a zabezpečí podmienky pre fyzickú a psychickú bezpečnosť detí príslušnej triedy,

(3) Vo vzťahu k šikanovanému riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec:

a) zabezpečí podmienky na fyzickú a psychickú bezpečnosť šikanovaného a podľa potreby zabezpečí zdravotné ošetrenie,

b) zabezpečí šikanovanému bezodkladnú psychologickú pomoc a podporu,

c) zabezpečí šikanovanému podľa potreby, po porade s príslušným odborným zamestnancom, cielenú a systematickú podporu najmä prostredníctvom zariadenia poradenstva a prevencie,

d) spolupracuje podľa potreby so Štátnou školskou inšpekciou, regionálnym úradom školskej správy alebo s Úradom komisára pre deti.

(4) Vo vzťahu k účastníkom šikanovania riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec:

a) zabezpečí účastníkom šikanovania podľa potreby individuálnu podporu a poradenstvo na základe posúdenia školského podporného tímu, školského psychológa alebo psychológa zariadenia poradenstva a prevencie,

b) zabezpečí skupinovú intervenciu v spolupráci so školským podporným tímom alebo so zariadením poradenstva a prevencie,

c) zabezpečí skupinové činnosti s cieľom smerovania detí k pozitívnym postojom a hodnotám a k rozvíjaniu schopnosti identifikovať sociálno patologické javy primerane ich veku, najmä v rámci realizácie preventívnych programov, zaraďovania prierezových tém, činností neformálneho vzdelávania.

Spolupráca so zákonným zástupcom a zástupcom zariadenia

(1) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec pri rozhovore so zákonným zástupcom alebo so zástupcom zariadenia šikanovaného, šikanujúceho alebo účastníkov šikanovania vo veci šikanovania dbá na zachovanie dôvernosti informácií.

(2) O rozhovore podľa odseku 1 vrátane informovania zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia podľa čl. 4 ods. 3 písm. c), vyhotoví riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zápis, z ktorého jedno vyhotovenie poskytne riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia

4.7 Rezortný informačný systém

Materská škola má právo získavať a spracúvať osobné údaje do rezortného informačného systému (§ 11 ods.6 a §157 zákona 245/2008 Z.z.), je určený na overovanie dokladov o vzdelaní a o získanom stupni vzdelania a na účel štatistických zisťovaní:

a) o deťoch a účastníkoch výchovy a vzdelávania v rozsahu

➢ meno a priezvisko,
➢ dátum a miesto narodenia,
➢ adresa trvalého pobytu, alebo adresa miesta, kde sa dieťa zdržiava,
➢ rodné číslo,
➢ štátna príslušnosť,
➢ národnosť,
➢ materinský jazyk,
➢ fyzické zdravie a duševné zdravie,
➢ mentálna úroveň vrátane výsledkov pedagogicko - psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky,
➢ rozhodnutia týkajúce sa výchovy a starostlivosti,
➢ výsledky monitorovania a hodnotenia kvality výchovy a vzdelávania,
➢ výsledky súťaží a olympiád,
➢ podobizne a obrazové snímky,

b) o zákonných zástupcoch dieťaťa v rozsahu podľa § 157 ods.3 písm.

c) údaje v rezortnom systéme spracováva osobitne poverená osoba, ktorá je povinná dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy o ochrane osobných údajov.

Riaditeľka školy poskytuje zriaďovateľovi údaje podľa stavu k 15. septembru príslušného školského roka. Súhlas so spracovaním osobných údajov a zverejňovaním na webovom sídle MŠ dáva zákonný zástupca dieťaťa pred prvým nástupom do MŠ na osobitnom tlačive, ktoré je súčasťou triednej dokumentácie a je spracovaný v zmysle § 7 ods. 2 zákona o ochrane osobných údajov.

5. Podmienky nakladania s majetkom materskej školy

Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá upratovačka. V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby. V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí. Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné a vopred dohodnuté miesto. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár MŠ, chránia ho pred poškodením a odcudzením.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne zamestnanec, ktorý má poslednú službu.

6. Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.

2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy.

3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté do materskej školy na predprimárne vzdelávanie a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvodená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.

4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok z 16. 09. 2024 a to vrátane všetkých jeho dodatkov.

5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 5 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.

6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.

7. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.

8. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

7. Prílohy

Príloha č. 1 **Dodatok č. 1 k školskému poriadku Prevzaté zverejnené Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní, forma prílohy**

Príloha č. 2 **Dodatok č. 2 k školskému poriadku Ospravedlňovanie deti z dôvodu ochorenia**

Príloha č. 3 **Všeobecne záväzné nariadenie o výške mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ Drienica**

Príloha č. 4 **Pracovná doba zamestnancov MŠ Drienica**

Príloha č. 5 **Podpisový hárok zamestnancov školy**

Príloha č. 6 **Podpisový hárok zákonných zástupcov**

Právne predpisy:

https://www.slov-lex.sk/ezbierky/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/245/

https://static.slov-lex.sk/static/SK/ZZ/2008/306/20210101.html

https://www.epi.sk/zz/2009-308

https://www.direktor.sk/sk/predpisy/predpis-541-2021-z-z.p-526.html

https://www.slov-lex.sk/ezbierky/pravne-predpisy/SK/ZZ/2003/596/

Manuál a monitoring uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Spolu v jednej lavici – Metodický materiál desegregácie škôl pre zriaďovateľov a riaditeľov

V Drienici, 16.09.2025

Vypracovala: Mgr. Zuzana Babičová

Prerokované na pracovnej porade dňa: 16.09.2025

Prerokované s radou školy dňa:

Prerokované s rodičmi na rodičovskom aktíve dňa: 17.09.2025

Prerokované so zriaďovateľom školy: 16.09.2025

Mgr. Zuzana Babičová
Riaditeľka MŠ Drienica

Príloha č. 1

Dodatok č. 1 k Školskému poriadku

Materskej školy Drienica 98, 083 01 Sabinov

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Článok 1

Všeobecná časť

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola a školské zariadenie postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR a ich znenie je súčasťou školského poriadku.

Štandardy sú **základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach.** Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

Článok 2 ods. 1: Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.

Článok 2 ods. 2: Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.

Článok 3 ods. 1: Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.

Článok 29 ods. 1: Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

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

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

Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

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

▪ Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom.

▪ Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.

▪ 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:

- 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 školy určených pre žiakov je všetkým žiakom umožnený rovnaký (nediskriminačný) prístup. Škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného

oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

- Škola v rámci výchovno - vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebieha 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 žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie

- Škola má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí.
- Všetky skupiny detí materskej školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u deti, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program alebo poskytnuté podporné opatrenia.
- Všetky skupiny deti majú umožnený rovnaký prístup k materiálno - technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovnov - zdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému stupňu vzdelávania.
- Škola je povinná využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

- Škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a na 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 deti na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

- Škola umožňuje všetkým skupinám deti, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje alebo sú škole sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Škola pri hodnotení žiakov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

Príloha č. 2

Dodatok č. 2 k Školskému poriadku

Ospravedlňovanie neprítomnosti deti z dôvodu ochorenia

Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje 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 súhrne 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 súhrne 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 alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti, to platí ak ide o ospravedlňovanie podľa odseku 11 alebo odseku 12. Lehoty uvedené v školskom zákone sa vo vzťahu k materskej škole týkajú len povinného predprimárneho vzdelávania. Dieťa, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, od neho sa potvrdenie od lekára nevyžaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti, okrem situácií podľa § 144 ods. 13 školského zákona.

Svojim podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil so školským poriadkom v šk. roku 2025/2026:

Podpisy zamestnancov MŠ:

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Svojim podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil so školským poriadkom v šk. roku 2025/2026:

1. Adamová Anastázia _____
2. Beňadiková Lívia _____
3. Beňadiková Viktória _____
4. Birčáková Marianna _____
5. Hrabčáková Marko _____
6. Klembarová Sofia _____
7. Koľšovský Adrián _____
8. Kopilcová Lilien _____
9. Kundrák Oliver _____
10. Lazor Matias _____
11. Petriľáková Lea _____
12. Petrušová Lýdia _____
13. Semanová Natália _____
14. Sokirka Michal _____
15. Štieber Filip _____
16. Vaľuš Šimon _____
17. Varga Michal _____
18. Varšo Ján _____
19. Varšová Dorota _____
20. Vojčík Ján _____
21. Vojčík Juraj _____