

Materská škola Drienovská Nová Ves 1

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Materská škola Drienovská Nová Ves 1, 082 01 Drienovská Nová Ves

Základné identifikačné údaje o škole

Názov materskej školy	Materská škola Drienovská Nová Ves 1 082 01 Drienovská Nová Ves		
Stupeň vzdelania	Predprimárne vzdelanie		
Vyučovací jazyk	Slovenský jazyk		
Zriaďovateľ	Obec Drienovská Nová Ves		
Webové sídlo	www.materskaskoladnv.sk		
Kontakt	materskaskoladnvcentrum.sk 057/7797224		
Dátum prerokovania v pedagogickej rade	25.08.2026		
Dátum prerokovania v rade školy	26.08.2026		
Dátum vydania:	27.08.2026		
Riaditeľka materskej školy	Mgr. Katarína Dugasová		

OBSAH

Časť I

ÚVODNÉ USTANOVENIA.....	5
--------------------------------	----------

Časť II

PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MŠ

Pravidlá vzťahov medzi deťmi, ich zákonnými zástupcami a zamestnancami materskej školy v MŠ.....	6
---	----------

Časť III

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM ŠKOLY.....	11
--	-----------

3.1 Charakteristika materskej školy.....	11
---	-----------

3.2 Prevádzka materskej školy.....	11
---	-----------

3.3 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

3.4 Povinné predprimárne vzdelávanie a pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

3.5 Vnútna organizácia materskej školy.....	19
--	-----------

3.6 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.....	24
--	-----------

4.UPLATŇOVANIE ŠTANDARDOV DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

4.1 Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

6. PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM ŠKOLY

7.OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV.....	27
---------------------------------------	-----------

8.ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	27
--------------------------------------	-----------

Časť I

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Drienovská Nová Ves 1 v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Drienovská Nová Ves v zmysle:

- Zákona Národnej rady Slovenskej republiky č.245/2008 o výchove a vzdelávaní (ďalej len školský zákon“) v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole
- Zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 321/2025 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákona Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 355/2007 Z.z. o ochrane a podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Vyhlášky 330/2009 o zariadení školského stravovania,
- Zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Vyhlášky Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,
- Zákona č.71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok),
- Zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.
- Zákona 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.
- Všeobecne záväzného nariadenia obce Drienovská Nová Ves č.001/06/2021 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach.
- Pracovného poriadku a prevádzkového poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov materskej školy.

Školský poriadok patrí medzi základne vnútorné predpisy, ktoré upravujú organizáciu práce v materskej škole. Pre zamestnancov je jednou zo základných právnych noriem, ktorá upresňuje systém organizácie práce v konkrétnom zariadení. Za nedodržanie Školského poriadku zo strany zamestnancov školy môže byť považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny so všetkými následkami s tým spojenými.

Nedodržanie Školského poriadku zo strany rodičov detí môže mať za následok písomné upozornenie a následne predčasne ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

Školský poriadok upravuje:

- výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole,
- pravidlá vzťahov medzi deťmi, ich zákonnými zástupcami, a zamestnancami materskej školy,
- prevádzku a vnútorný režim materskej školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno - patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom zriaďovateľa v správe materskej školy.

Časť II

PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MŠ Pravidlá vzťahov medzi deťmi, ich zákonnými zástupcami a zamestnancami materskej školy

Výkon práv a povinností vyplývajúci zo školského zákona je v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor druhých. V súlade s § 145 ods.1 školského zákona sa práva ustanovené týmto 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.

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup k vzdelaniu,
- bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav, v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,

- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno - vzdelávacích výsledkov,
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom podľa § 24 školského zákona.
- hru a odpočinok primerané jeho potrebám
- všetky práva, ktoré im zaručuje Charta ľudských práv a slobôd a Dohovor o právach dieťaťa

Dieťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami ako aj dieťa zo sociálne znevýhodneného prostredia má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú. Dieťa cudzincov s povoleným pobytom na území SR a deťom žiadateľov o azyl a Slovákom žijúcim v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v MŠ za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy školy v spolupráci so zákonnými zástupcami,
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať- najmä deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- mať osvojené primerané sebaobslužné návyky.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; pričom môže prihliadať na spádovosť materskej školy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole alebo školskom zariadení poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno- vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,

- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- v prípade dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami a so súhlasom riaditeľky zúčastňovať sa na edukačnom procese,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy, na edukačných aktivitách určených plánom práce školy / *vid'.Príloha 5*,
- vyjadriť sa k výchovno - vzdelávaciemu programu materskej školy(ŠkVP) prostredníctvom rady školy,
- požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa, prípadne oznámiť predčasné ukončenie dochádzky do MŠ,
- v prípade dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie požiadať o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy a o povolenie individuálneho vzdelávania na príslušný školský rok, najneskôr do 31.08. kalendárneho roka, prípadne požiadať o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov a o povolenie individuálneho vzdelávania pri splnení všetkých náležitostí stanovených zákonom.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené Školským poriadkom, uzneseniami Rady školy, pokynmi riaditeľstva materskej školy, pokynmi učiteľiek
- 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,
- denne pri rannom filtri informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, spolupracovať s MŠ pri riešení skutočností, ktoré sa týkajú jeho dieťaťa,
- na požiadanie MŠ v odôvodnených prípadoch predložiť doklady týkajúce sa zdravotného či psychického stavu dieťaťa. Odmietnutie spolupráce rodiča v tejto oblasti bude považovaná za porušenie školského poriadku
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniło
- dbá o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania,
- oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa, predkladá doklady preukazujúce dôvody neprítomnosti dieťaťa § 144 ods. 9 školského zákona
- oznámiť materskej škole, že ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu podľa § 144 ods. 12 školského zákona, zákonný zástupca je povinný postupovať takto :

Pri prísnejšom režime ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu môže zákonný zástupca ospravedlniť neprítomnosť svojho dieťaťa bez potvrdenia od lekára **najviac 7** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a zároveň súhrne **najviac 21 vyučovacích dní** počas jedného polroka školského roka. Ak je prekročený ktorýkoľvek z týchto limitov, neprítomnosť nad stanovený limit je potrebné potvrdiť u lekára.

Pri miernejšom režime ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu môže zákonný zástupca ospravedlniť neprítomnosť svojho dieťaťa bez potvrdenia od lekára **najviac 7** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní súhrnne počas kalendárneho mesiaca **najviac 14 vyučovacích dní** a zároveň súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov **najviac 21 vyučovacích dní**. Ak je prekročený ktorýkoľvek z týchto limitov, neprítomnosť nad stanovený limit je potrebné potvrdiť u lekára.

- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy)
- požiadať o zmenu pobytu dieťaťa v MŠ z celodennej na poldennú výchovu a vzdelávanie, prípadne z poldennej na celodennú výchovu a vzdelávanie,
- vyzdvihnúť si dieťa z MŠ čo najskôr, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, zvracia, hnačku alebo sa vyskytlo iné ochorenie, či nevoľnosť.
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného, vírusového, bakteriálneho alebo parazitného ochorenia vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia okamžite oznámiť učiteľke dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a prístupu k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve); nástup dieťaťa do školy po prekonaní takého ochorenia je možný len na základe predloženia potvrdenia od ošetrojúceho lekára.
- pravidelne uhrádzať príspevky za vzdelávanie a stravu v zmysle všeobecne záväzného nariadenia obce Drienovská Nová Ves a podľa pokynov MŠ
- poskytovať so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods.6 školského zákona, oznamovať škole údaje podľa školského zákona a zmeny v týchto údajoch - zmena priezviska, bydliska dieťaťa, telefonického kontaktu na zákonného zástupcu dieťaťa
- sledovať informácie na nástenkách materskej školy a webovej stránke materskej školy
- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti a riadenia materskej školy. Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti materská škola bude postupovať v súlade s §19b ods. 2 a 3 zákona č.40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).
- • zákonný zástupca je povinný dodržiavať prevádzkovú dobu MŠ a prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných

kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťať); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné časy zamestnancov. V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu, alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože sa práva ustanovené školským poriadkom 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.

Konzultácie so zákonnými zástupcami detí

Informácie o výchovno-vzdelávacích výsledkoch detí podávajú pedagogickí zamestnanci školy počas konzultačných hodín. Ich dátum a čas si učiteľka dohodne priamo so zákonným zástupcom dieťaťa. Konzultácie sa realizujú výlučne v priestoroch Materskej školy Drienovská Nová Ves. Konzultácie so zákonnými zástupcami sa v zaujme ochrany všetkých aktérov predprimárneho vzdelávania v danej materskej škole riadne evidujú a zaznamenávajú písomne (uložené v osobnom spise dieťaťa).

Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu zákonným zástupcom odporúčať odbornú, pedagogickú literatúru, dostupné webináre, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

Konzultačné hodiny

Riaditeľka školy: podľa dohody so zákonným zástupcom

Tel. č.: 0905 891 923.....

Vedúca ŠJ: podľa dohody so zákonným zástupcom

Tel. č.: 0911 311 971.....

Úprava vzťahov rodiny a školy v prípadoch úpravy výkonu rodičovských práv a povinností

Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola:

- dbať o záväzné rozhodnutie súdu, ktoré rozhodne o úprave styku rodiča s dieťaťom. V uvedenom prípade je pre riaditeľstvo školy záväzná fotokópia rozhodnutia súdu o úprave styku rodiča s dieťaťom, v ktorom sú uvedené obmedzenia na čas stretávania sa dieťaťa s druhým rodičom. Na základe takto vydaného rozhodnutia rodič nemá oprávnenie stretnúť sa s dieťaťom v inom termíne, čase, než je v rozhodnutí uvedené, ani si ho prípadne odviezť z materskej školy. Na základe týchto skutočností je vhodné, aby rodič, ktorý má dieťa zverené do osobnej starostlivosti, včas oboznámil vedenie materskej školy a následne aj triednu učiteľku s rozhodnutím súdu a predložil riaditeľke školy vyššie uvedenú fotokópiu rozhodnutia. V opačnom prípade materská škola považuje rodičov za rovnocenných zákonných zástupcov dieťaťa. Priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje. Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Pedagogickí zamestnanci materskej školy

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,

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

Práva uzákonené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z.z.sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

Pravidlá vzájomných vzťahov

s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami:

- a) vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
- b) uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu v spolupráci,
- c) presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
- d) prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií (s rodičmi, s kolegyňami) snažiť sa o taktné riešenie

Časť III

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM ŠKOLY

3.1 CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola je 1 - triedna. Poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od troch do šesť rokov a deťom s pokračujúcim plnením predprimárneho vzdelávania.

Materská škola poskytuje v prípade záujmu zákonných zástupcov detí aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania v dohodnutom čase.

Materská škola môže poskytovať individuálne vzdelávanie dieťaťa v prípade, že dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu dvoch hodín týždenne (spravidla hodinu v pondelok a hodinu vo štvrtok – určeným pedagogickým zamestnancom MŠ).

Materská škola je umiestnená v budove rodinného typu. Je to dvojpodlažná budova so vstupnou chodbou na prízemí, jedálňou, kuchyňou s príslušenstvom, hospodárskou časťou a detskou šatňou,...

Na 1. poschodí je umiestnená jedna trieda s príslušenstvom, spálňa a riaditeľňa.

3.2 PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 06:45 - 16.00 hod. Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasila ju Obec Drienovská Nová Ves - zriaďovateľ školy. V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená v zmysle § 2 ods.3 o materskej škole z hygienických dôvodov. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovolení čerpajú dovolenku.

Prerušenie letnej prevádzky so súhlasom zriaďovateľa oznámi riaditeľka materskej školy oznamom pre rodičov spravidla dva mesiace vopred.

Počas ostatných školských prázdnin (jesenné, vianočné, jarné, veľkonočné) je prevádzka na základe rozhodnutia zriaďovateľa obmedzená alebo prerušená.

Z organizačných dôvodov vedenie školy požaduje, aby zákonný zástupca dieťaťa písomne deklaroval svoju požiadavku na umiestnenie dieťaťa v materskej škole počas školských prázdnin a to v určenom termíne na zápisnom hárku v šatni. V prípade, že dieťa materskú školu (ďalej MŠ) v uvedenom čase nenavštevuje napr. z dôvodu choroby je potrebné oznámiť zámer o dochádzke dieťaťa počas školských prázdnin telefonicky.

Škola môže byť ďalej zatvorená z dôvodu zvýšenej chorobnosti detí v zmysle Metodického usmernenia č. 15/2005-R z 31.10.2005. Dĺžku zátvoru v tomto prípade nariaďuje Úrad regionálneho zdravotníctva. Rodičia sú informovaní obvyklými formami: nástenky v šatni, oznamy na budove.

Z rôznych dôvodov ako sú technické, personálne, organizačne a iné problémy môže riaditeľka školy pristúpiť v istom časovom úseku (1 deň, týždeň a pod.) k úsporným opatreniam v prevádzke, tzn. obmedziť celodennú prevádzku triedy na poldennú, a pod. O zmene organizácie sú rovnako rodičia informovaní obvyklými formami.

V prípade zmien súvisiacich s epidemickou situáciou bude MŠ postupovať podľa usmernení vydávaných ministerstvom školstva, Regionálnym úradom verejného zdravotníctva a zriaďovateľa.

3.3 PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Zápis a prijatie detí do materskej školy

Miesto a čas podávania žiadostí pre nový školský rok zverejní riaditeľka školy na budove materskej školy a na webe. Riaditeľka školy zverejní aj kritéria pre prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do materskej školy, vopred prerokované so zriaďovateľom. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa:

- ktoré dovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta v aktuálnom roku (dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné) na základe spádovej oblasti,
- dieťa, ktoré bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,
- deti, ktorých súrodeneц navštevuje alebo navštevoval materskú školu,
- deti, ktoré k 30. augustu dovŕšili 4 roky, alebo 3 roky. Dieťa po dovŕšení dvoch rokov veku môže byť prijaté do materskej školy, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, ak je dieťa samostatné pri stolovaní a bez plienok.

Do MŠ sa prijímajú deti na základe elektronickej žiadosti (dostupná na webe školy) ich zákonného zástupcu, s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast

Podanie elektronickej prihlášky

Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole, ktorú podáva zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia elektronicky prostredníctvom portálu

<https://eprihlasky.iedu.sk/Pomoc-a-podpora/Materske-skoly>

Prihláška na vzdelávanie v materskej škole sa podáva na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva:

<https://edicnyportal.iedu.sk/Forms/Show/6867>

Podanie listinnej prihlášky

Podľa § 144a zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) sa na prihláške vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa v prípade, že rodič podá prihlášku v listinnej podobe.

Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa sa nevyžaduje, ak:

- a) jeden z rodičov bol zbavený rodičovských práv a povinností vo vzťahu k výchove a vzdelávaniu dieťaťa, alebo výkon rodičovských práv a povinností vo vzťahu k výchove a vzdelávaniu dieťaťa bol obmedzený,
- b) jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať sa, alebo
- c) vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa.

Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že písomnosť podpisuje iba jeden zákonný zástupca a rozhodnutia sa doručujú iba jednému zákonnému zástupcovi, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia riaditeľovi materskej školy.

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľ materskej školy určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, alebo o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením, dieťaťa zo sociálne znevýhodneného prostredia alebo dieťaťa s nadaním, diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

1. Prílohou prihlášky je potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra, ktorého súčasťou je údaj o povinnom očkovaní dieťaťa.

2. Ak ide o prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením, prílohou prihlášky je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra, ktorého súčasťou je údaj o povinnom očkovaní dieťaťa,
- správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčanie pediatra.

3. Ak ide o prijatie dieťaťa s nadaním, prílohou prihlášky je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktorého súčasťou je údaj o povinnom očkovaní dieťaťa a
- správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

4. Ak ide o deti s poruchami výživy, okrem prihlášky na vzdelávanie v materskej škole a potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa sa predkladá aj vyjadrenie lekára špecialistu, ktorý dieťaťu nariadi osobitný spôsob stravovania.

Ak ide o dieťa vyžadujúce **diétny stravovací systém** na tieto druhy diéty: šetriaca, diabetická, bezglutenová (bezlepková), bezlaktózová, predloží zákonný zástupca písomné posúdenie odborného lekára preukazujúce potrebu a nutnosť poskytovania diétného stravovania pre dieťa. Materská škola v Drienovskej Novej Vsi nezabezpečuje diétne stravovanie. Deťom s diétnym stravovacím programom je možné za podmienky splnenia istých podmienok stravu do MŠ prinášať.

Termín prijatia detí do materskej školy

Deti sa prijímajú k začiatku nového školského roka v termíne určenom zriaďovateľom, spravidla však od 1. do 30. mája, pokiaľ je voľná kapacita, aj v priebehu školského roka. § 59 z. 245/2008

O prijatí dieťaťa do MŠ rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o doplnení niektorých zákonov.

Dieťa sa prijíma na základe rozhodnutia o prijatí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy. Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do MŠ k začiatku nového školského roka vydá riaditeľka školy spravidla do 30. júna. Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka do 30 dní odo dňa podania žiadosti resp. ukončenia zápisu. V rozhodnutí môže riaditeľka určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme zdravého

vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení tejto dochádzky, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Prijaté dieťa musí spĺňať podmienky stanovené v § 24 ods. 7 zákona č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa (ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní) na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia.

Dieťa sa do MŠ prijíma na celodennú alebo poldennú výchovu a vzdelávanie v závislosti od žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa. Ak je dieťa prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, môže sa táto forma výchovy a vzdelávania zmeniť na poldennú, po dohovore so zákonným zástupcom. O zmene formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie sa urobí záznam v osobnom spise dieťaťa. O zmene formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie rozhoduje riaditeľ. Ak v žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie je všeobecným lekárom uvedená akákoľvek diagnóza, alebo zdravotné obmedzenie, riaditeľ má právo žiadať o dodatočné informácie k uvedenej diagnóze a celkovej spôsobilosti dieťaťa navštevovať materskú školu v triede s počtom detí stanoveným legislatívou bez obmedzení. Ak všeobecný lekár potvrdí, že dieťa môže navštevovať materskú školu s obmedzeniami, vtedy riaditeľ vyžiada od zákonného zástupcu vyjadrenie lekára špecialistu. Na základe vyjadrenia špecialistu riaditeľ po dohode so zákonným zástupcom môže rozhodnúť o zaradení dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt. 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 dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast. Zákonný zástupca je povinný pravdivo informovať materskú školu o zdravotnom, psychickom stave dieťaťa, alebo akomkoľvek inom probléme, ktorý by si vyžadoval vytvorenie špeciálnych podmienok pre dieťa (asistent učiteľa, znížený počet detí v triede). Ak zákonný zástupca zamlčí skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy, alebo pri jeho nástupe do MŠ a materská škola nemôže vytvoriť pre dieťa adekvátne podmienky (asistent učiteľa, znížiť počet detí v triede), riaditeľ môže po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

Ak sa v priebehu pobytu dieťaťa v materskej škole vyskytne adaptačný, zdravotný, výchovný, alebo iný problém pretrvávajúci dlhšie ako 2 mesiace, ktorý narúša pozitívnu klímu a bezpečnosť ostatných detí, bude sa postupovať nasledovne:

- triedna učiteľka realizuje pedagogické pozorovanie dieťaťa s podrobnými diagnostickými záznamami o dieťati.
- Uskutočnia sa konzultácie so zákonným zástupcom dieťaťa vedúce k návrhu na zmenu formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie (z celodennej formy výchovy a vzdelávania na poldennú formu výchovy a vzdelávania).
- Riaditeľ ústne požiada zákonného zástupcu dieťaťa o absolvovanie vyšetrenia dieťaťa v zariadení poradenstva a prevencie a o závery z tohto vyšetrenia.
- Riaditeľ písomne požiada zákonného zástupcu dieťaťa o absolvovanie vyšetrenia dieťaťa v zariadení poradenstva a prevencie a o závery z tohto vyšetrenia
- Ak zákonný zástupca nesúhlasí s vyšetrením dieťaťa v príslušnom zariadení poradenstva a prevencie, riaditeľ po predchádzajúcom písomnom upozornení predčasne ukončí predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole v súlade s § 5, ods.14, písm. d/ zákona 596/2003Z.z.
- Ak zákonný zástupca súhlasí s vyšetrením dieťaťa v zariadení poradenstva a prevencie, ale neodovzdá záverečnú správu z vyšetrenia dieťaťa v stanovenom termíne, riaditeľ môže po predchádzajúcom písomnom upozornení predčasne ukončiť predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole v súlade s § 5, ods.14, písm. d/ zákona 596/2003Z.z.

- Ak zákonný zástupca súhlasí s vyšetrením dieťaťa a odovzdá záverečnú správu z vyšetrenia riaditeľovi, ten prehodnotí výsledky správy a na základe toho bude postupovať v súlade s § 28d, ods. 6 zákona 245/2008 Z.z. e) Riaditeľ rozhodne o ďalšom postupe:
- Ak závery správy budú jednoznačne hovoriť o tom, že dieťa nemá žiadne výchovné, zdravotné, alebo iné problémy a je spôsobilé byť začlenené do skupiny detí s maximálnym počtom detí v zmysle legislatívy, riaditeľ to bude v plnom rozsahu akceptovať.
- Ak závery správy budú naznačovať akékoľvek výchovné, zdravotné, alebo iné problémy dieťaťa a riaditeľ nemôže vytvoriť pre dieťa a ostatné deti v triede bezpečné prostredie zabezpečením asistenta pre dieťa (nedostatok finančných prostriedkov) a ani znížením počtu detí v triede, poskytne zákonnému zástupcovi možnosť byť v MŠ spolu s dieťaťom za vopred dohodnutých podmienok (čas, spôsob, forma). Ak zákonný zástupca dieťaťa ponúknutú možnosť odmietne, riaditeľ po predchádzajúcom písomnom upozornení rozhodne o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa podľa § 5 ods.14 písm. d/ zákona č.596/2003 Z.z. Teda ak sa v priebehu pobytu dieťaťa v materskej škole vyskytne adaptačný, zdravotný, výchovný a iný problém, riaditeľka si vyhradzuje následný postup: pozorovanie dieťaťa, konzultácie s triednou učiteľkou, konzultácie so zákonnými zástupcami dieťaťa, návrh na zmenu pobytu dieťaťa v materskej škole (diagnosticky, adaptačný pobyt) až ukončenie dochádzky. Riaditeľka materskej školy aj bez prerokovania v Rade školy môže ukončiť dochádzku dieťaťa do materskej školy:
- Ak dieťa riadne ukončilo školskú dochádzku v materskej škole a získalo osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelávania,
Pri zníženej adaptácii na prostredie materskej školy (prerušenie dochádzky na dohodnutý čas)
- Na písomnú žiadosť rodiča,
- Ak dieťa bez zdôvodnenia nenavštevuje materskú školu a jeho zákonný zástupca nereaguje na písomné výzvy o zdôvodnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole,
- Ak ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy odporúča detský pediater, alebo CPP,
- Ak zákonný zástupca dieťaťa zatají závažné skutočnosti týkajúce sa zdravotného, mentálneho stavu dieťaťa a tie budú dodatočne zistené počas dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, 14 zákona č.596/2003 Z.z...
- výchova a vzdelávanie detí s nadaním sa realizuje v súčinnosti s § 103 až 106 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov. Výchova a vzdelávanie detí zo sociálne znevýhodneného prostredia je v súlade s § 107, 108 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní. Podľa § 28 ods.13 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní. Ak riaditeľ materskej školy, alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením, alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd. Rozhodovanie o prijatí vyššieho počtu detí, ako je ustanovené v § 28 ods. 9 školského zákona, je úplne v rukách riaditeľky materskej školy

3.4 POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE A POKRAČOVANIE PLNENIA POVINNÉHO PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta:

- a) dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona
- b) dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho

vzdelávania ešte jeden školský rok, Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole Žiadosť o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa je zákonný zástupca povinný predložiť riaditeľovi materskej školy spravidla do 7. mája. Riaditeľka školy vydá rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa do 30. júna. Súčasťou žiadosti o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa je písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomný súhlas pediatra a informovaný súhlas zákonného zástupcu. Povinnosťou zákonného zástupcu je zapísať dieťa do ZŠ aj napriek tomu, že uvažuje dať žiadosť na pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ.

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov. Podľa § 37 ods. 1 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. sa priestupku dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý zanedbáva starostlivosť o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynecháva vyučovací proces. Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka 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) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

Ospravedlňovanie neprítomnosti z dôvodu ochorenia v materskej škole

Ospravedlňovanie neprítomnosti – všeobecne

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom príslušnej materskej školy.

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti (§ 144 ods. 9 školského zákona).

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní sa uznáva najmä:

- choroba alebo úraz,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,

- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo
- účasť dieťaťa na súťažiach, ak nie sú organizované materskou školou.

Okrem dôvodov uvedených v § 144 ods. 9 školského zákona môže materská škola ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa aj z iného preukázaného dôvodu, ak tento dôvod objektívne bráni účasti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole.

Najneskôr do 14 pracovných dní neprítomnosti dieťaťa v materskej škole oznámi zákonný zástupca dôvod neprítomnosti dieťaťa a predpokladaný návrat dieťaťa do materskej školy. Ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi rodič riaditeľke dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží lekárske potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa. Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje škola na základe vyhlásenia jeho zákonného zástupcu; podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve a v zmysle Prílohy č.1 Vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR č.526/2007 Z.z. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Písomné vzhlásenie o bezinfekčnosti predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti.

➤ Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca predložením vyhlásenia zákonného zástupcu dieťaťa podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve a v zmysle Príloha č.1 Vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR č.526/2007 Z.z.

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

➤ Po neprítomnosti dieťaťa v predškolskom zariadení ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie dlhšej ako 7 dní ospravedlňuje zákonný zástupca predložením vyhlásenia zákonného zástupcu dieťaťa podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve a v zmysle Príloha č.1 Vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR č.526/2007 Z.z.

➤ z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

➤ V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu, alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca, alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac 7 vyučovacích dní, alebo počet dní určí ministerstvo školstva. Ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa, oznámi riaditeľ materskej školy túto skutočnosť príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt. (§ 5 ods. 15 zákona č.596/2003 Z.z.)

Režimy ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu

Školský zákon pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu upravuje dva postupy ospravedlňovania:

- podľa § 144 ods. 12 školského zákona a

- podľa § 144 ods. 16 školského zákona.

Na účely tohto usmernenia sa postup podľa § 144 ods. 12 školského zákona označuje ako **prísnejší režim** a postup podľa § 144 ods. 16 školského zákona ako **miernejší režim**.

Prísnejší režim ospravedlňovania a miernejší režim ospravedlňovania určujú, **kedy materská škola ospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu bez predloženia potvrdenia od lekára a kedy sa vyžaduje predloženie potvrdenia od lekára.**

2.1. Prísnejší režim

Pri neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu sa podľa § 144 ods. 12 školského zákona postupuje takto:

Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje	Potvrdenie od lekára sa vyžaduje
ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a zároveň súhrnne počas polroka školského roka najviac 21 vyučovacích dní	ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas polroka školského roka viac ako 21 vyučovacích dní

2.2. Miernejší režim

Pri neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu sa podľa § 144 ods. 16 školského zákona postupuje takto:

Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje	Potvrdenie od lekára sa vyžaduje
ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, súhrnne počas kalendárneho mesiaca najviac 14 vyučovacích dní a zároveň súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov najviac 21 vyučovacích dní	ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, alebo súhrnne počas kalendárneho mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, alebo súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov viac ako 21 vyučovacích dní

Príklad 1 – po sebe nasledujúce vyučovacie dni

- Ak je dieťa neprítomné z dôvodu ochorenia alebo úrazu od pondelka do utorka nasledujúceho týždňa a v tomto období ide o **7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**, potvrdenie od lekára sa ešte nevyžaduje.
- Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu pokračuje aj v ďalší vyučovací deň (streda), ide už o neprítomnosť **viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**, vyžaduje sa predloženie potvrdenia od lekára.

Príklad 2 – súhrnná neprítomnosť počas kalendárneho mesiaca

- Ak je dieťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu počas jedného kalendárneho mesiaca neprítomné súhrnne 14 vyučovacích dní, potvrdenie od lekára sa ešte nevyžaduje.

- Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu počas jedného kalendárneho mesiaca dosiahne 15. vyučovací deň, vyžaduje sa predloženie potvrdenia od lekára.

Adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa NR SR č. 596/2003 Z.z. o štátnej práve v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, v súlade s § 59 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov a v súlade s §6 ods. 1, 2 vyhlášky 541/2021 MŠVVaŠ SR Z.z. o materskej škole v znení neskorších predpisov môže do materskej školy prijať dieťa s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu

Adaptačný pobyt

Podľa § 59 ods.8 školského zákona adaptačný proces nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Dĺžku denného pobytu dieťaťa v materskej škole počas adaptačného pobytu dohodne riaditeľka školy so zákonnými zástupcami dieťaťa v závislosti od jeho individuálnych osobitostí. Uplynutím tejto doby sa adaptačný pobyt dieťaťa ukončí a vzhľadom na predošle riaditeľka materskej školy po prerokovaní s rodičmi určí ďalší postup.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas), ale len ak nepôjde o dieťa pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania. V zmysle § 3 ods.1 vyhlášky o materskej škole je ustanovený rozsah adaptačného pobytu na jednu, dve, najviac na štyri hodiny denne. Doba denného pobytu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v prípade adaptácie, sa na dieťa vzťahuje povinnosť denne navštevovať MŠ najmenej na štyri hodiny.

Diagnostický pobyt.

Rozhodnutie sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby. Diagnostický pobyt nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Dieťa sa do materskej školy prijíma na diagnostický pobyt podľa § 5 ods.14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z.z. Ak tri mesiace nebudú postačujúce na ukončenie diagnostiky dieťaťa, môžu si rodičia podať novú žiadosť, ku ktorej doložia všetky požadované vyjadrenia v zmysle § 5 ods.14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z.z., alebo § 5 ods.14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z.z., a určí v rozhodnutí diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8. školského zákona.

Riaditeľka školy rozhodne o forme pobytu s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa.

Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné školské zariadenie výchovného poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa dieťa začlenilo v bežnej triede materskej školy.

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

- a) Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydáva riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa.
- b) Ak zákonní zástupcovia nebudú informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mali vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu sa

pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy.

- c) Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonných zástupcov.
- d) V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka MŠ na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ, 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 MŠ.
- e) V prípade, že rodič *zámerné neuvedie* v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa *prípadne 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.

Rozhodnutie o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie a **o povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa**, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

Rozhodnúť možno ak zákonný zástupca dieťaťa písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania, prípadne o oslobodenie od povinnej dochádzky do materskej školy:

- a) s písomným súhlasom všeobecného lekára pre deti a dorast,
- b) písomným súhlasom zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Žiadosť predloží vždy najneskôr do 31.08. na nový školský rok.

Rozhodnutie o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania.

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ako ani v prípade, že pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania. Riaditeľka MŠ rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledujúcich prípadoch:

- a) zákonný zástupca opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mali vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- c) zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mali vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- d) v prípade, že počas dochádzky dieťaťa *nastanú zdravotne alebo výchovno – vzdelávacie problémy*, riaditeľ vyzve zákonného zástupcu k predloženiu vyjadrení od špecialistov (napr. detský psychológ, špeciálny pedagóg, psychiatier, neurológ a pod.). V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa nebude spolupracovať s riaditeľkou ani pedagogickými zamestnancami, považuje sa to za porušenie školského poriadku a po písomnom upozornení môže mať za následok predčasne skončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole,
- e) zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálno-vzdelávacie potreby dieťaťa objavujú po jeho prijatí do materskej školy a treba zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,

- f) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,
- g) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

Riaditeľka materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu umožňuje plnenie povinného predprimárneho vzdelávania ustanovením § 23 školského zákona aj *osobitným spôsobom, formou*:

1. individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa tohto 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 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
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. podľa individuálneho učebného plánu,
7. vzdelávanie v Európskych školách podľa dohovoru, ktorým sa definuje štatút európskych škôl
(oznámenie Ministerstva zahraničných vecí SR č. 597/2004 Z.z.).

V takom prípade materská škola vedie:

- adresy bydliska dieťaťa v zahraničí,
- názov a adresu školy, ktorú dieťa v zahraničí navštevuje, ak je vopred známa, alebo
- názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území SR, ktorú bude dieťa navštevovať.

Spôsob a podmienky ukončenia výchovy a vzdelávania a vydania dokladu o získanom vzdelaní

Predprimárne vzdelávanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania (vydané na tlačive schválenom ministerstva školstva).

V zmysle §16 zákona 245/2008 v znení neskorších predpisov - predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania. Riaditeľka školy vydá osvedčenie deťom, ktoré v danom školskom roku plnili povinné predprimárne vzdelávanie, ak je splnená podmienka, že absolvovali posledný rok vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Ak dieťa prevažnú časť školského roku nedochádzalo do materskej školy (teda neabsolvovalo posledný rok vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole), osvedčenie mu nebude vydané. Ak bude dieťa pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, osvedčenie sa mu vydá len na konci školského roku, v ktorom pokračovalo v plnení povinného predprimárneho

PODMIENKY DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

Spôsob odovzdávania a preberania dieťaťa z MŠ Do MŠ prichádza dieťa v sprievode dospelých osoby a je ňou odovzdané učiteľke priamo v triede. Učiteľka zodpovedá len za deti osobne jej zverené - odovzdané. Na základe splnomocnenia je možné odovzdať dieťa aj osobe cudzej. Učiteľka bez splnomocnenia od zákonného zástupcu dieťaťa neodovzdá dieťa osobe neznámej, tiež známej (ak nejde o rodinného príslušníka), a tiež osobe viditeľne pod vplyvom alkoholu, alebo iných omamných látok. O vyberaní dieťaťa dopoludnia alebo bezprostredne po obede informuje zákonný zástupca dieťaťa triednu učiteľku osobne, telefonicky alebo e-mailom - nie odkazom po dieťati! V takomto prípade zákonný zástupca dieťaťa vyzdvihne dieťa v dohodnutom čase alebo najneskôr do 12.00 hod.. Dieťa môžu z MŠ vybrať obaja jeho zákonní zástupcovia. Ináč je to možné len po predložení súdneho rozhodnutia riaditeľke školy. Do MŠ nastupuje len dieťa zdravé!

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:

- je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenia.

Učiteľ môže odmietnuť prebrať dieťa do triedy pri podozrení na ochorenie dieťaťa. Za týmto účelom učiteľky sú povinné vykonávať tzv. „ranný filter“, pri každodennom rannom príchode detí do triedy. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný oznámiť učiteľke každú zmenu v zdravotnom stave dieťaťa, ktorá sa udeje vo večerných, nočných a ranných hodinách, alebo počas víkendových dní (zvyšená telesná teplota, hnačky, nevoľnosť, rezné rany, škrabance, modriny, úrazy...).

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. je materská škola povinná zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prebratím dieťaťa do materskej školy, t. j. aby učiteľka vykonávala tzv. „ranný filter“. Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a môže vyzvať dieťa, aby zakašľalo. Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ, alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

Je zakázané priviesť do materskej školy dieťa bezprostredne po podaní antibiotík, liekov na zníženie teploty, dieťa so zvýšenou telesnou teplotou, dieťa zahlienené, s pretrvávajúcim kašľom, viditeľným zápalom očných spojiviek, a pod. V MŠ sa dieťaťu nepodávajú žiadne antibiotiká (ani na doliečenie)! K chorým deťom je okamžite telefonicky privolaný jeho zákonný zástupca. Do jeho príchodu je dieťa izolované od kolektívu, v prítomnosti zamestnanca školy sú mu podávané tekutiny, zabezpečené ticho a teplo.

Pri vzniku úrazu je dieťaťu poskytnutá prvá pomoc a následne aj lekárska pomoc. Aj v takomto prípade je zákonný zástupca dieťaťa kontaktovaný okamžite. Školský úraz je taký úraz, ktorý sa stal pri výchovno-vzdelávacej činnosti, alebo v priamej súvislosti s výchovno-vzdelávacou činnosťou. Za školský úraz sa nepovažuje úraz dieťaťa, ktorý sa mu stane pri ceste do školy a späť. Klasifikácia úrazu je v kompetencii ošetrojúceho lekára. Postihnutý, alebo zamestnanec, ktorý bol svedkom úrazu, alebo sa o ňom dozvedel ako prvý, zariadi potrebné ošetrovanie a informuje riaditeľku školy. Ak vznikne na základe lekárskeho ošetrovania podozrenie na školský

úraz, je povinnosť osoby, ktorá dieťa k lekárovi sprevádzala, okamžite, akýmkoľvek spôsobom (telefonicky, písomne, osobne), zaistiť oznámenie tejto skutočnosti riaditeľke školy. MŠ vedie evidenciu úrazov detí, vyhotovuje záznamy o úrazoch a riadi sa Metodickým usmernením 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. V záujme dieťaťa a jeho zákonný zástupca oznámi triednej učiteľke zmenu svojho telefónneho čísla. V prípade akútneho ochorenia alebo podozrenia na ochorenie učiteľka zabezpečí izoláciu od ostatných detí, zabezpečí nad nim nepretržitý dohľad a bez meškania informuje zákonného zástupcu dieťaťa a vedenie školy. V izolácii s nim zotrváva prevádzková zamestnankyňa – až do príchodu rodiča.

V zmysle traumatologického plánu Mesta Prešov škola nedisponuje žiadnymi liekmi. Zamestnanci školy majú prísne zakázané podávať deťom akékoľvek lieky prinesené z domu.

Neprítomnosť dieťaťa v MŠ a odhlásenie zo stravy oznámi rodič deň vopred, alebo najneskôr do 08:00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa!

PEDIKULÓZA

Vylúčenie dieťaťa z kolektívu a jeho nástup až po predložení lekárskeho potvrdenia, nie staršieho ako 1 deň,

• preventívne opatrenia:

- starostlivosť o osobnú hygienu, prehliadky vlasov,
- pri výskyte vší okamžité ošetrenie hlavy,
- dôkladné vykonanie ranného filtra (prehliadka vlasov detí),
- dezinfekcia hrebeňov, uterákov, posteľnej bielizne, po dohode s rodičmi aj pokrývok hlavy,
- oznam rodičom o výskyte pedikulózy a požiadavka vykonať kontrolu vlasov aj u členov domácnosti.
- použitie účinných dezinfekčných prostriedkov z lekárne (Neemoxan, Paradise šampón, Deparol, Difusol H, a iné),
- pre úspešnosť liečby je potrebné ponechať dieťa v domácom ošetrovaní minimálne 2 dni a liečbu po 7-10 dňoch zopakovať,
- posteľnú aj osobnú bielizeň je vhodné vyvariť, vyžehliť, predmety, prichádzajúce do styku s vlasmi je potrebné ošetriť prípravkami Savo, Chloramin, Persteril...
- zabezpečiť sprísnenie vykonávania ranného filtra,
- zabezpečiť izoláciu postihnutého dieťaťa do príchodu zákonného zástupcu,
- zabezpečiť informovanosť zákonných zástupcov ostatných detí o výskyte pedikulózy,
- zabezpečiť včasné zahájenie dezinfekcie celého zariadenia, - spolupracovať s RÚVZ.

Úhrada príspevkov za dochádzku

V zmysle zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) § 28 ods. 5 výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením.

Obec Drienovská Nová Ves, ako zriaďovateľ Materskej školy určilo výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole § 3 ods. 1 a 3 Všeobecne záväzným nariadením obce Drienovská Nová Ves č.001/06/2021 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a v školských zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je obec Drienovská Nová Ves (nariadenie o určení výšky príspevku v školách a školských zariadeniach).

Za pobyt dieťaťa vo veku od 3 do 5 rokov v materskej škole v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Obce Drienovská Nová Ves prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou 20- € .

Príspevok podľa odseku 1 sa uhrádza do 10.dňa príslušného kalendárneho mesiaca.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, prípadne pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,
- b) ktorého zákonný zástupca predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo z rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi. V týchto prípadoch uhrádza rodič pomernú časť určeného príspevku.

Postup pri uplatnení odpustenia príspevku

- 1. Zákonný zástupca písomne požiada o vydanie rozhodnutia o prerušení dochádzky do materskej školy zo zdravotných alebo iných závažných dôvodov.
- 2. Riaditeľka školy vydá písomné rozhodnutie o prerušení dochádzky.
- 3. V prípade prerušenia dochádzky dieťaťa do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní z dôvodu choroby doručí zákonný zástupca potvrdenie od lekára do 3 dní po nástupe dieťaťa do MŠ.
- 4. Riaditeľka školy požiada zriaďovateľa o rozhodnutie o neuhradení príspevku.

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť do 15-ho dňa v mesiaci príspevok na **stravovanie dieťaťa**, pokiaľ sa v MŠ stravuje. Aktuálna výška príspevku na stravu je **46 € mesačne, výška príspevku pre predškolákov je 18€**

V prípade, že rodič neuhradí uvedené príspevky v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa, pokiaľ nejde o dieťa, ktoré je povinne predprimárne vzdelávané.

3.5 VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

Prevádzka materskej školy, schádzanie a rozchádzanie detí

Od 6:45 hod. sa začína prevádzka v materskej škole.

Od 16:00 hod. sa končí prevádzka v materskej škole.

Vchod do materskej školy sa zamyká o 8:00 hod.

Deti, ktorých rodičia dohodli s riaditeľkou školy poldennú dochádzku a odchádzajú z materskej školy pred odpočinkom. Zákonní zástupcovia dieťaťa alebo nimi poverené osoby deti môžu prevziať v čase od 12:00 do 12:15 hod. v šatni na prízemí.

Popoludní je možné vyzdvihnúť si deti v od 15:00 do 16:00 hod.

Ak zákonný zástupca dieťaťa privádza dieťa mimo času od 6:45 do 8:00 hod. (z dôvodu lekárskeho vyšetrenia a p.), privádza ho opäť do triedy. Tuto skutočnosť je potrebné oznámiť deň vopred učiteľke. Bez predchádzajúceho oznámenia dieťa po 8.00 hod. nebude prijaté.

Prevádzka školy končí o 16:00 hod. Pri odchode domov, sa deti nesmú zdržiavať na preliezkách, hojdačkách v priestoroch školského dvora z bezpečnostných dôvodov.

Preberanie a odovzdávanie detí

Dieťa od rodičov osobne preberá učiteľka, ktorá za neho zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi (resp. inej splnomocnenej osobe) alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

Dieťa môžu z materskej školy vyberať len zákonní zástupcovia dieťaťa, ktorí sú uvedení v rodnom liste dieťaťa, alebo v zmysle iných zmien a určení (súdny príkaz a pod.).

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, prip. predbežným opatrením obmedzene preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.

Ak bude dieťa z materskej školy vyberať iná osoba, ako je zákonný zástupca sú títo povinní takúto osobu písomne splnomocniť, informovať školu a osobne predstaviť triednym učiteľkám dieťaťa.

V deň, keď dieťa prevezme splnomocnená osoba je zákonný zástupca povinný to ráno pri odovzdávaní dieťaťa oznámiť službukonajúcej učiteľke.

Splnomocnené osoby by mali byť dospelé osoby, ktoré sú potom za dieťa právne zodpovedné a nesmú byť pod vplyvom alkoholu. Týmto úkonom môžu rodičia splnomocniť aj svoje ďalšie dieťa, nie však mladšie ako 10 rokov, no zodpovednosť v plnej miere preberajú na seba.

Bez tohto písomného splnomocnenia dieťa cudzej osobe učiteľka nevydá. Určená osoba je povinná pri preberaní dieťaťa sa na požiadanie preukázať občianskym preukazom.

Písomné splnomocnenie podpisujú obaja zákonní zástupcovia dieťaťa, mimo prípadu ak súd určil za právneho zástupcu len jedného z rodičov dieťaťa. Rovnako zmeny v splnomocnení môžu byť uskutočnené len so súhlasom oboch zákonných zástupcov.

V prípade, že si rodič do 16:00 hod. nevyzdvihne dieťa z MŠ, učiteľka vykoná tieto kroky :

1. telefonicky kontaktuje rodiča, postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa iných príbuzných;
2. urobí písomný záznam do dokumentácie školy (ranný filter), telefonicky oznámi túto skutočnosť riaditeľke školy

Rodičia detí dávajú k dispozícii škole svoje osobné telefónne čísla , ktoré sú využívané v súlade so znením zákona 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne po skončení prevádzky školy, tak , ako je vyššie uvedené.

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

Denný poriadok

Rozpis pravidelne sa opakujúcich denných činností je rozpracovaný vo forme denných činností . Je zverejnený v šatni, na prístupnom mieste pre zákonných zástupcov dieťaťa. Trvanie učebných a hrových aktivít nie je presne časovo vymedzené. Je určené iba rámcovo. Dĺžka trvania vzdelávacích činností rešpektuje potreby, jeho vývinové osobitosti, ako aj osobitosti hygieny.

Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje prostredníctvom školského vzdelávacieho programu „ Usilovný chrobáček“

Harmonogram denných činností v materskej škole

HRY A ČINNOSTI PODĽA VÝBERU DETÍ ZDRAVOTNÉ A RELAXAČNÉ CVIČENIE	6:45 – 9:00	
DESIATA HYGIENA	9:00 - 9:30	
VZDELÁVACIA AKTIVITA v oblastiach: jazyk a komunikácia, matematika a práca s informáciami, človek a príroda, človek a spoločnosť, človek a svet práce, umenie a kultúra, zdravie a pohyb	9:30 – 10:00	
POBYT VONKU	10:00 – 11:30	
OBED	11:30	12:00
ODPOČINOK	12:00	14:30
OLOVRANT	14:30	15:00
VZDELÁVACIA AKTIVITA v oblastiach: jazyk a komunikácia, matematika a práca s informáciami, človek a príroda, človek a spoločnosť, človek a svet práce, umenie a kultúra, zdravie a pohyb	15:00 – 16:00	
HRY A ČINNOSTI PODĽA VÝBERU DETÍ		
KRÚŽKOVÉ ČINNOSTI	14:00	14:30
POBYT VONKU / v jarných a letných mesiacoch ¹	15:00 – 16:00	

¹ Ak sú na to vhodné podmienky: poveternostne, personálne, podmienky ochrany zdravia a bezpečnosti detí a pod.)

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami detí k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a estetickú výzdobu šatne zodpovedá učiteľka. Za hygienu a uzamknutie vchodu zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa – školníčka.

Rodičia nemajú dovolený prístup do priestorov triedy, umývárky a jedálne z hygienických dôvodov.

Výnimku tvoria konzultačné hodiny, dni otvorených dverí, rôzne akcie školy.

Organizácia v umyvárni

Deti majú samostatnú umýváreň. Každé dieťa má vlastný uterák a hrebeň (príp. jednorazové papierové utierky). Od 5 roku dieťaťa aj zubnú kefku, zubnú pastu a plastový pohárik, to všetko označené menom. Uteráky detí sa po týždennom použití vymieňajú. Pranie zabezpečujú rodičia. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umývárne zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa – školníčka.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Deti používajú sociálne zariadenie samostatne ale aj za pomoci učiteľky, prevádzkovej zamestnankyne. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka a prevádzková zamestnankyňa.

Pobyt detí vonku

Pobyt detí na vzduchu sa vykonáva denne za prítomnosti učiteľky, najmenej dve hodiny denne v závislosti od dĺžky pobytu detí v materskej škole, a to v každom ročnom období. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoledňajších hodinách. Pobyt vonku môže byť skrátený

alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teplota pod - 10 °C alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.

Počas pobytu detí vonku učiteľka zabezpečuje plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy. Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity a pod.

Pri vyššom počte detí, pri akciách a činnostiach vyžadujúcich zvýšený dozor riaditeľka poverí ďalšiu zamestnankyňu MŠ sprievodom. Na vychádzke ide jedna z dvoch učiteliek posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez cestnú komunikáciu jedna z dvoch učiteliek vchádza na vozovku prvá (odchádza z nej posledná), používa terč, alebo iné znamenie na zastavenie premávky. Pri vychádzkach a podujatiach do vzdialenejších lokalít od areálu využívajú deti reflexné prvky.

Organizácia popoludňajšieho odpočinku detí

Každé dieťa má na odpočinok vlastné ležadlo, paplón a vankúš. Pyžamo pre dieťa prináša do materskej školy zákonný zástupca, a to pravidelne každý týždeň. Učiteľka zabezpečí v spálni pokojnú atmosféru. Počas počúvaním relaxačnej hudby hudobných, alebo čítaných rozprávok. Dieťa môže mať vo svojej postieľke aj svoju plyšovú hračku.

Počas popoludňajšieho oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Skracuje spánok 5-6 ročných detí.

Rámcový režim skracovania odpočinku 5 – 6 ročných detí. Popoludňajší odpočinok majú skrátený deti 5-6 ročné, ktoré sa v čase odpočinku zúčastňujú krúžkovej aktivity. Od mesiaca marec pre 5-6 ročné deti sa skracuje v organizácii dňa odpočinok na postieľkach. Úprava odpočinkového režimu je v plnej kompetencii učiteľky. Ta rozhoduje o tom, akým spôsobom budú deti oddychovať s prihliadaním na fyzickú náročnosť denných činností, ktoré deti absolvovali a na ich aktuálne potreby, obsah edukácie, náročnosť nasledujúcich činností, krúžkové aktivity a pod.

V mladších vekových kategóriách sa úprava odpočinku rieši individuálne podľa zváženia učiteľky s prihliadaním na potreby detí v zásade však tak, aby neboli rušene deti, ktoré pociťujú potrebu spánku.

- Posteľnú bielizeň pre detí patrí MŠ a vymieňa sa jedenkrát za mesiac alebo podľa potreby. Čistenie a pranie sa realizuje mimo školy v domácnostiach rodičov.
- Posteľnú bielizeň po vypraní (väčšinou v pondelok) rodičia vrátia vyčistené a vyžehlené.

Organizácia na schodoch (MŠ)

Vnútorne 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 pridržajú zábradlia. Nejdú vo dvojiciach a nedržia sa za ruky. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná. Na vonkajšom schodisku, hlavne počas zlého počasia (mokro, sneh), učiteľky individuálne dopomáhajú deťom držaním za ruku. *Na všetkých schodiskách deti chodia v jednom rade a pridržiavajú sa zábradlia.*

Organizácia pri podávaní jedla

Stravovanie detí je zabezpečené prevádzkou vlastnej školskej jedálne, trikrát denne formou podávania desiaty, obeda a olovrantu

- deti 2-4 ročné používajú pri jedle lyžicu,
- deti 4-5 ročné lyžicu aj vidličku(od polroka podľa zváženia príbor),
- deti 5-6 ročné používajú kompletný príbor.

Za kvalitu, stanovené dávky podľa vekových kategórii, energetickú a nutričnú hodnotu podanej stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni 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 výrobnéj praxe, finančného príspevku zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo, podľa zvoleného finančného pásma. Jedálny lístok sa pravidelne pre informáciu rodičov sprístupňuje na informačnej nástenke ŠJ

Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne.

Za organizáciu a výchovný proces pri podávaní jedla zodpovedá učiteľka materskej školy. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.

Dieťaťu sa v MŠ nepodávajú raňajky. Dieťa prichádza do MŠ *naraňajkované*.

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

Dodržiavanie pitného režimu

Pitný režim detí počas celého pobytu v materskej škole je zabezpečovaný podávaním pitnej vody alebo výživovo hodnotných nápojov a pitie hygienicky vyhovujúcim spôsobom – každé dieťa má vlastný pohár. Pitný režim zabezpečuje počas celého dňa materská škola a školská jedáleň ku každému podanému pokrmu. Za hygienu pohárov je zodpovedná kuchárka, za doplnenie nápojov vedúca školskej jedálne a kuchárky.

Zamestnanci školy celodenne uspokojujú detskú potrebu tekutín v akomkoľvek čase, v zmysle ich požiadavky. 5 – 6 ročné deti sa obsluhujú samé, mladšie deti obslúžia zamestnankyne.

Organizácia mimoškolských podujatí, výletov, exkurzií Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový, predplavecký výcvik a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa. Učiteľka zodpovedá za bezpečnosť detí a s deťmi odchádza z materskej školy len so súhlasom riaditeľky.

Osobné veci dieťaťa

Dieťa má svoje osobné veci uložené v šatňovej skrinke, hygienické potreby v umývárke. Je zakázané prinášať do materskej školy a uskladňovať v skrinkách cennosti, hračky, jedlo a nápoje. Rodičia sú povinní pre dieťa zabezpečiť pyžamo, uterák (detská veľkosť), prezuvky s bielou podrážkou a uzavretou pätou a náhradné oblečenie celoročne uložené v osobnej skrinke.

3 – 6 ročným deťom rodičia zabezpečia zubnú kefku a zubnú pastu.

5 – 6 ročným deťom rodičia zabezpečia cvičebný úbor (krátke nohavice, tričko, ponožky, vo vrecúšku)

Deti majú zakázané prinášať si do materskej školy čokoľvek, čím by mohli ublížiť sebe alebo ostatným (zbrane, lieky, ostré predmety, drobné hračky, mobily a pod.) V materskej škole deti nesmú používať plienky, cumle, fľaše s cumľom a podbradníky. Nesmú mať v skrinke jedlo, pitie, sladkosti, žuvačky...

Mimoškolské krúžkové aktivity

Organizácia mimoškolských podujatí, výletov, exkurzií Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový, predplavecký výcvik a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa.

Materská škola v Drienovskej Novej Vsi v rámci nadštandardných aktivít ponúka pre 5-6 ročné deti krúžkovú aktivitu- oboznamovanie s cudzím jazykom anglickým, tanečný, športový krúžok a bezplatný krúžok náboženskej výchovy. Krúžok zabezpečuje externá vzdelávacia organizácia. Výber detí na krúžok prebieha následným spôsobom:

- a) zákonní zástupcovia zapisujú deti do príslušného krúžku na k tomu určenom hárku v šatni.

Zápis do krúžku je možné vykonať najneskôr do 15. septembra. Poplatok za krúžok je potrebné vyplatiť vždy na konci aktuálneho mesiaca.

Všetci rodičia, ktorých deti navštevujú krúžok podpisujú informovaný súhlas s predmetnou aktivitou dieťaťa.

Vedúca krúžku je počas jeho trvania zodpovedná za zdravie a bezpečnosť zverených detí. Krúžok pracuje na základe plánov práce. Výsledky práce krúžku vedúca útvaru prezentuje formou verejných vystúpení pre rodičov, otvorených hodín, či výstav.

Organizácia školských aktivít

Predplavecký výcvik – 10 dňový na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu(s kompletnou úhradou finančného zabezpečenia pre svoje dieťa).

Výlet alebo exkurzia – organizovaný na základe školského vzdelávacieho programu a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň, s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí. Pred uskutočnením uvedených aktivít pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou materskej školy organizačne zabezpečí ich prípravu a priebeh, vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom.

Všetky aktivity sa realizujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. Riaditeľ MŠ písomne oznámi zriaďovateľovi termín organizovania podujatí a aktivít vždy pred ich konaním.

Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy, a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí. Pri činnostiach ako sú výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik, ktoré organizuje vykonáva materská škola, sa zabezpečuje

:§4 z. 541/2021

- výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods. 9 zákona,
- saunovanie jeden pedagogický zamestnanec na najviac desať detí,
- plavecký výcvik a korčuľarský výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí,
- ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí

Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných pedagogických škôl a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ.

O termíne nástupu študentov na pedagogickú prax v konkrétnej sú riaditeľkou školy informovaní okrem kolektívu MŠ aj zákonní zástupcovia detí, navštevujúcich MŠ. V deň začiatku pedagogickej praxe odovzdá vedúci praxe alebo praxujúci študent riaditeľke MŠ časový harmonogram praxe. Študent sa počas pedagogickej praxe pohybuje len v určených priestoroch a v dohodnutom čase. V prvý deň po nástupe na prax oboznámi študenta cvičná učiteľka, alebo ňou poverená osoba so znením Školského poriadku a základnými predpismi BOZP. Osobné veci si študent odkladá na cvičnou učiteľkou určené miesto. Cvičná učiteľka ho zoznámí s priestormi, kde pedagogická prax bude prebiehať, so zložením skupiny, jej pravidlami a s denným poriadkom. Každú neprítomnosť na pedagogickej praxi, alebo oneskorenie v príchode na prax je študent povinný ohlásiť svojej cvičnej učiteľke. Každú činnosť realizovanú s deťmi študent vopred prekonzultuje s cvičnou učiteľkou. . Vykonávať videozáznamy z diania v triede je bez súhlasu riaditeľky zakázané. Po súhlase súhlase riaditeľky školy je pred uskutočnením videozáznamu

potrebný informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa. Študent vykonávajúci pedagogickú prax v materskej škole nie je zodpovedný za bezpečnosť detí, preto nemôže ostať s deťmi bez prítomnosti cvičnej učiteľky, alebo inej pedagogickej zamestnankyne. Študentom vedie evidenciu dochádzky cvičná učiteľka v samostatnej evidencii – nie v evidencii dochádzky zamestnancov MŠ. Rozbor odučených vzdelávacích aktivít študentov sa realizuje až po priamej práci s deťmi cvičnej učiteľky v priestoroch mimo triedy. Cvičná učiteľka svoju činnosť v príslušný deň vyznačí v knihe dochádzky zamestnancov školy

3.6 PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA PRI VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNOPATOLO-GICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

Starostlivosť o zdravie, bezpečnosť a hygienu detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnankyne materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 7 Vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č.306/2008 o materskej škole, §132 až 135 a §170 až 175 Zákonníka práce, zákonom Národnej rady SR č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom Národnej rady SR č. 576/2004 Z.z. o zdravotnej starostlivosti, zákonom NR SR 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy.

- Zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé ani počas spánku.
- Vyhýbať sa vychádzkam do neznáameho terénu.
- Na vychádzku sú učiteľky povinné brať zdravotnú tašku prvej pomoci.
- Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí vo veku od 4-5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou detí mladšími ako 3 roky, s deťmi vo veku od 3-4 rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.
- Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá lektor.
- Dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. si poškodiť zdravie (ostré predmety, čistiace prostriedky a pod.).
- Učiteľka plne zodpovedá za jej zverené deti do času, pokiaľ ich odovzdá ďalšej pracovníčke, rodičom, resp. nimi poverenej osobe na základe splnomocnenia..
- Výlet, alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Organizačnú prípravu zabezpečí poverený pedagogický zamestnanec o priebehu aktivít a poučení zúčastnených osôb a detí vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Dozor a pedagogickú službu pri deťoch vykonávajú aj prevádzkové zamestnankyne v zmysle nariadenia riaditeľky školy a v presne určenom rozsahu.
- Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologickým javom.
- Viest' evidenciu školských úrazov detí, ktoré sa stali počas výchovno-vzdelávacej činnosti a počas aktivít a činností organizovaných školou (vrátane vyhotovovania záznamu o školskom úraze). O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkové zamestnankyne a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne:

- Zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok na škole podľa stanovených kritérií.
- Dodržiavať zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru.
- Zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, taktiež odkladať ich z dosahu detí.
- Odomykať a zamykať vstupné dvere do budovy podľa režimu dňa.
- Starat' sa o školský areál.
- Starat' sa o čistotu a schodnosť prístupových chodníkov.
- Vykonávať pomocne práce pri deťoch (obliekanie, umývanie, kŕmenie a pod.) ako dozor pri deťoch podľa nariadenia riaditeľky.

Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí

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 dieťaťa 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 dieťaťa nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite školských úrazov a opätovne kontaktuje zákonného zástupcu i riaditeľku školy. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu zákonnému zástupcovi dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov dieťaťa ktoréhokoľvek zamestnanca materskej školy a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc.

Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov dieťaťa. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom dieťaťa.

Úraz sa eviduje pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečných udalostí (podľa metodického usmernenia č.4/2009-R o registrovanom a neregistrovanom školskom úraze).

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 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 (v spolupráci s triednou učiteľkou dieťaťa).

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

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

6. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac

ako 4 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

7. Službukonajúca učiteľka spíše záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po

vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa.

8. Riaditeľka školy do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského registrovaného úrazu úraz zaeviduje prostredníctvom webovej aplikácie

9. Záznam o registrovanom úraze dostane: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa,

v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov.

Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné 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 zistenia v správaní detí zaznamenávajú písomne, konzultujú s rodičmi a s pedagogicko-psychologickou poradňou.

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.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru, a preventívne výchovno- vzdelávacie 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. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku), ktorí vykonajú okamžité opatrenia

4. UPLATŇOVANIE ŠTANDARDOV 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 MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou prílohy 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. Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“ . Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu

2a) a v dôsledku ktorého dochádza, alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná

2b) pri uplatňovaní práv 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 detí 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 ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
 - podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola 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 medziludských 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 kultúru³⁶. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,
- Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.
- Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.
- Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.
- Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.
- Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
- Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky, ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.

▪ Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov. Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní: Škola a školské zariadenie 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 alebo školského zariadenia, určených pre deti je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddelovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

▪ škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.

▪ ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie detí rôzneho Školský poriadok etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie detí týchto skupín. b) Štandardy organizačnej desegregácie:

▪ škola má nastavenú organizáciu výchovy a vzdelávania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddelovaniu niektorej skupiny detí .

▪ všetky skupiny detí 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 detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, alebo poskytnuté podporné opatrenia.

▪ všetky skupiny detí majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu

▪ škola je povinná využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám detí 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 vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole, ktorá prispieva k destigmatizácii (odhalenie pravdivých informácií) 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 deťmi a rodičmi.

▪ škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky deti podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddelovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

▪ v škole neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddelujú skupiny detí na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

▪ škola umožňuje všetkým deťom, 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 detí nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

Článok 13

Záverečné ustanovenie

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 1. marca 2025.

4.1 PLÁN UPLATŇOVANIA ŠTANDARDOV DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

1. ÚVOD

Tento plán je vypracovaný v súlade s právnymi predpismi Slovenskej republiky, najmä:

zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon),

zákonom č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele,

Dohovorom o právach dieťaťa.

Cieľom plánu je zabezpečiť systematické dodržiavanie zákazu akejkoľvek formy fyzického, psychického či iného násilia, diskriminácie, zanedbávania alebo zneužívania detí v prostredí materskej školy.

2. HLAVNÉ CIELE

Zabezpečiť bezpečné a podnetné prostredie pre deti.

Predchádzať výskytu nevhodného správania zo strany zamestnancov a iných osôb voči deťom.

Vytvoriť systém prevencie, odhaľovania a riešenia porušovania zákazov.

Podporovať partnerskú spoluprácu s rodičmi a zákonnými zástupcami.

Vzdelávať pedagogických aj nepedagogických zamestnancov o štandardoch a právach dieťaťa.

3. OPATRENIA NA UPLATŇOVANIE ŠTANDARDOV

3.1. Prevencia

Etický kódex zamestnancov – záväzný dokument určujúci očakávané správanie a postoj k deťom.

Pravidelné školenia pre zamestnancov zamerané na:

- práva dieťaťa,
- rozpoznávanie a riešenie prejavov násilia,
- alternatívy nápravy a reštrikčných opatrení.

Osveta medzi rodičmi – organizovanie prednášok, diskusií, distribúcia informačných materiálov.

Zverejnenie pravidiel – zrozumiteľná forma pravidiel správania v MŠ (napr. plagáty, letáky).

3.2. Monitorovanie a dohľad

Pozorovanie v triede zo strany riaditeľky alebo zodpovedných pedagógov.

Pravidelné porady zamestnancov, kde sa riešia podnety a podozrenia na nevhodné zaobchádzanie.

Spätná väzba od rodičov a detí prostredníctvom anonymných dotazníkov alebo rozhovorov.

3.3. Postup pri podozrení na porušenie

Zriadenie kontaktného bodu pre nahlasovanie porušení (napr. riaditeľka, školský špeciálny pedagóg, sociálny pracovník, preventista).

Vypracovanie vnútorného smerovania postupu riešenia podnetov:

diskrétnosť a ochrana dieťaťa,

okamžité preverenie situácie,

spolupráca s CPP (Centrum poradenstva a prevencie) a OSPOD (Orgán sociálnoprávnej ochrany detí).

Dokumentovanie každého prípadu a následných opatrení.

3.4. Podpora a intervencia

Zabezpečenie psychologickej podpory pre dieťa (v spolupráci s odborníkmi).

Spolupráca s rodinou – partnerský prístup, podpora pri riešení problémov.

V prípade preukázania porušenia – nápravné opatrenia voči zamestnancovi podľa Zákonníka práce a vnútorných predpisov školy.

4. ZODPOVEDNÉ OSOBY A ICH ÚLOHY

Funkcia -zodpovednosť

Riaditeľka MŠ- koordinácia plánu, riešenie podnetov, spolupráca s odbornými inštitúciami

Učiteľka- dodržiavanie štandardov, prevencia, sledovanie správania detí

Školský psychológ - intervencie, podpora zamestnancov aj detí

Preventista sociálno-patologických javov -externista, metodická pomoc, osвета

5. HODNOTENIE A AKTUALIZÁCIA PLÁNU

Ročné vyhodnotenie plnenia plánu na pedagogickej rade.

V prípade potreby – aktualizácia opatrení podľa zmien v legislatíve alebo požiadaviek praxe.

Priebežné sledovanie účinnosti preventívnych opatrení.

6. ZÁVER

Tento plán je záväzným dokumentom pre všetkých zamestnancov materskej školy. Dodržiavanie štandardov a rešpektovanie práv detí je základným predpokladom kvalitného predprimárneho vzdelávania a zdravého vývinu detí.

5. PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM ŠKOLY

Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. V budove materskej školy je bez vedomia riaditeľky a sprievodu zamestnanca materskej školy *z a k á z a n ý* akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

V zmysle zabezpečenia bezpečnosti detí a ochrany majetku školy je vstup do materskej školy nepretržite uzamknutý, mimo času, keď rodičia privádzajú deti do materskej školy, alebo pre ne prichádzajú: 6:45 – 8:00; 15:00 – 16:00.

V prípade, že sa rodič dieťaťa z rôznych dôvodov potrebuje dostať do objektu mimo uvedených časov, zazvoní na pedagogického zamestnanca, ktorá mu dvere otvorí a následne ich opäť uzavrie.

6. OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Každý zamestnanec školy v zmysle zákona č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku v pracovných priestoroch. Tie nesmie využívať na osobnú potrebu, nesmie ich zverejňovať, nikomu poskytovať a sprístupňovať.

6.štandardy

7. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Tento školský poriadok je záväzný pre zamestnancov MŠ, zákonných zástupcov detí a deti materskej školy.

Školský poriadok MŠ je sprístupnený na webe školy a v šatni MŠ.

Zmeny a doplnky školského poriadku schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní po prerokovaní Radou školy a v Pedagogickej rade školy

So Školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom oboznámení (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku) všetci zamestnanci materskej školy a zákonní zástupcovia detí.

Zrušovacie ustanovenie

Derogačná klauzula

Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 27.08.2026, týmto dňom sa ruší Školský poriadok z 30.08.2024 v znení neskorších doplnkov.

V Drienovskej Novej Vsi 27.08.2026

Mgr.Katarína Dugasová
riaditeľka školy