

MATERSKÁ ŠKOLA DOLNÁ MARIKOVÁ 464

DOKUMENT:	<i>ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY</i>
POČET STRÁN:	<i>64</i>
PREROKOVANÝ V PEDAGOGICKEJ RADE:	<i>27. 08. 2025</i>
PREROKOVANÝ V RADE ŠKOLY:	<i>27. 08. 2025</i>
PLATNOSŤ OD:	<i>01. 09. 2025</i>
ŠKOLSKÝ PORIADOK VYPRACOVALA:	<i>PhDr. Zuzana Martikáňová</i> <i>riaditeľka školy</i> <i>Podpis</i> <i>pečiatka</i>

ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O MATERSKEJ ŠKOLE

ADRESA	DOLNÁ MARIKOVÁ 464, 018 02
RIADITEĽKA MŠ	PhDr. Zuzana Martikáňová
KONTAKT	0901 700 487
E-MAIL	ms.dmarikova@gmail.com
KONZULTAČNÉ HODINY RIADITEĽKY MŠ	PONDELOK –STREDA OD 11,00 – 12,00 HOD. NA ZÁKLADE TELEFONICKÉHO DOHOVORU O STRETNUTÍ
ZRIAĐOVATEĽ	OBEC DOLNÁ MARIKOVÁ
IČO	00317152
DRUH ZARIADENIA	MATERSKÁ ŠKOLA POSKYTUJÚCA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE
FORMA VZDELÁVANIA	CELODENNÁ S MOŽNOSŤOU POLDENNEJ VÝCHOVY A VZDELÁVANIA
VYUČOVACÍ JAZYK	SLOVENSKÝ
MAXIMÁLNY POČET DETÍ	66
POČET PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV	6
POČET PREVÁDZKOVÝCH ZAMESTNANCOV	3

ČLÁNOK 1: ÚVODNÉ USTANOVENIA.....	6
ČLÁNOK 2 : VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV.....	7
2.1 PRÁVA DIEŤAŤA.....	7
2.2 POVINNOSTI DIEŤAŤA.....	7
2.3 PRÁVA ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU DIEŤAŤA	8
2.4 POVINNOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU DIEŤAŤA.....	9
2.5 SPOLOČNÉ USTANOVENIA K PRÁVAM A POVINNOSTIAM.....	10
2.6 PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI ŠKOLY.....	11
ČLÁNOK 3: PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE A DOCHÁDZKA DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY.....	13
3.1 PODMIENKY PRIJÍMANIA DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY.....	13
3.2 ŽIADOSŤ ZÁSTUPCU O PRIJATIE NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE.....	13
3.3 PRIJATIE DIEŤAŤA NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE S URČENÍM ADAPTAČNÉHO POBYTU....	15
3.4 PRIJATIE DIEŤAŤA SO ŠVVP S URČENÍM DIAGNOSTICKÉHO POBYTU.....	15
3.5 PODPORNÉ OPRATRENIA.....	17
3.6 PRIJATIE DIEŤAŤA PRESTUPOM.....	17
3.7 ZARADENIE DETÍ DO TRIED.....	18
3.8 ÚČASŤ INÝCH OSÔB NA PREDPRIMÁRNOM VZDELÁVANÍ V MATERSKEJ ŠKOLE.....	19
ČLÁNOK 4: POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE.....	21
4.1 OSPRAVEDLNENIE NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA PLNIACEHO POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANE.....	23
4.2 ZANEDBÁVANIE RIADNEHO PLNENIA POVINNÉHO PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA.....	24

4.3 PRÍSPEVOK NA DOPRAVU.....	25
-------------------------------	----

ČLÁNOK 5: DOCHÁDZKA A POBYT DETÍ V MATERSKEJ ŠKOLE.....27

5.1 POBYT DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE.....	27
--	----

5.2 OSPRAVEDLNENIE NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE.....	29
---	----

5.3 PRERUŠENIE DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY.....	31
--	----

5.4 PREDČASNÉ SKONČENIE PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA.....	32
---	----

5.5 ZANECHANIE PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA.....	33
--	----

ČLÁNOK 6: VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY.....34

6.1 ORGANIZÁCIA TRIED A VEKOVÉ ZLOŽENIE DETÍ.....	34
---	----

6.2 PREVÁDZKOVANIE TRIED, SCHÁDZANIE A ROZCHÁDZANIE DETÍ.....	34
---	----

6.3 PREBERANIE DETÍ.....	34
--------------------------	----

6.4 ORGANIZÁCIA V ŠATNI.....	35
------------------------------	----

6.5 ORGANIZÁCIA V UMYVÁRNI.....	35
---------------------------------	----

6.6 ORGANIZÁCIA V JEDÁLNI.....	35
--------------------------------	----

6.7 ORGANIZÁCIA NA SCHODOCH.....	37
----------------------------------	----

6.8 POBYT DETÍ VONKU.....	37
---------------------------	----

6.9 ORGANIZÁCIA V SPÁLNI.....	38
-------------------------------	----

6.10 ORGANIZÁCIA KRÚŽKOVEJ ČINNOSTI.....	38
--	----

6.11 ÚSPORNÝ REŽIM CHODU MATERSKEJ ŠKOLY.....	39
---	----

6.12 KONZULTÁCIE S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI.....	39
---	----

6.13 FOTOGRAFOVANIE DETÍ.....	39
-------------------------------	----

ČLÁNOK 7: ÚHRADA PRÍSPEVKOV ZA DOCHÁDZKU.....41

ČLÁNOK 8: PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA	
DETÍ.....	42
8.1 STAROSTLIVOSŤ O ZDRAVIE, BEZPEČNOSŤ A HYGIENU DETÍ.....	42
8.2 ÚČASŤ DETÍ NA VÝLETOCH, EXKURZIÁCH, ŠPORTOVÝCH VÝCVIKOCH.....	46
8.3 SPÔSOB MANIPULÁCIE S LIEKMI V MATERSKEJ ŠKOLE.....	46
8.4 OPATRENIA V PRÍPADE PEDIKULÓZY.....	47
8.5 PRIJATÉ OPATRENIA PROTI ŠÍRENIU LEGÁLNYCH A NELEGÁLNYCH DROG.....	49
8.6 OCHRANA DETÍ PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM.....	49
ČLÁNOK 9 : OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU.....	51
ČLÁNOK 10: ZRUŠOVACIE USTANOVENIA (DEROGAČNÁ KLAUZULA).....	53
ZOZNAM POUŽITÝCH VŠEOBECNE ZÁVÄZNÝCH PRÁVNÝCH PREDPISOV.....	54

ZOZNAM PRÍLOH

Príloha č. 1 – Denný poriadok – rozpis denných činností /1. Trieda Mravčekovia/

Príloha č. 2 – Denný poriadok – rozpis denných činností /2. Trieda Lienky /

Príloha č. 3 - Denný poriadok – rozpis denných činností /3. Trieda Motýliky/

Príloha č. 4 – Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Príloha č. 5 - Podpisový hárok zamestnancov MŠ Dolná Mariková

ČLÁNOK 1

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok je vypracovaný na základe § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Dolná Mariková 464, 018 02 Dolná Mariková.

Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia.

ČLÁNOK 2

VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona **musí byť v súlade s dobrými mravmi** a nikto nesmie tieto práva a povinnosti **zneužívať na škodu druhého dieťaťa**, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

2.1 PRÁVA DIEŤAŤA

Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie a pre deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,
- c) vzdelanie v štátnom a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom č. 245/2008 Z. z.,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu zákona č. 245/2008 Z. z.,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) príslušné podporné opatrenia uvedené vo vyjadrení zariadenia poradenstva a prevencie podľa § 145b ods.1 školského zákona.

2.2 POVINNOSTI DIEŤAŤA

Dieťa je povinné:

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ

- c) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov neustanovuje inak,
- d) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- e) chrániť pred poškodením učebnej pomôcky,
- f) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- h) rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

2.3 PRÁVA ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU DIEŤAŤA

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia má právo:

- a) vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona č. 245/2008 Z. z., zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- c) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- f) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ a po prerokovaní s učiteľkami,
- g) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy,
- h) byť informovaný o zmenách v prevádzke školy a o iných skutočnostiach, ktoré sú pre rodiča dieťaťa v MŠ dôležité,
- i) vyžadovať zo strany všetkých zamestnancov školy komunikáciu podľa zásad slušnosti a profesionálny prístup k svojej osobe,
- j) zapájať sa do aktivít rodičovského združenia,
- k) písomne oznámiť záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v MŠ,
- l) priestory MŠ môžu byť miestom styku s maloletým iba v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, resp. súdom schválenej rodičovskej dohody.

2.4 POVINNOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU DIEŤAŤA

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný:

- dodržiavať školský poriadok a iné vnútorné predpisy materskej školy,
- dodržiavať podmienky V – V procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania a o zmene starostlivosti zákonných zástupcov o dieťa vyplývajúce z rozhodnutia súdu,
- dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a privádzať dieťa do materskej školy najmenej na štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; deti so zdravotným znevýhodnením môžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj menej ako 4 hod. so súhlasným vyjadrením príslušného zariadenia poradenstva a prevencie (ZPP).
- privádzať dieťa do materskej školy do 7,50 hod. alebo podľa dohody s riaditeľom materskej školy a triednou učiteľkou a podľa formy adaptačného programu,
- neobmedzovať a nenarúšať priebeh aktivít ostatných detí príchodom dieťaťa v priebehu dňa (s výnimkou dohody s učiteľkami príslušnej triedy),
- prevziať si svoje dieťa z materskej školy do času prevádzky MŠ (16,00 hod.), poskytnúť pedagogickým zamestnancom písomné splnomocnenie na prevzatie dieťaťa ním poverenou osobou,
- dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas,
- všetky potreby a požiadavky súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v MŠ s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6, písm. b školského zákona;
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- nenosiť dieťaťu do školy žiadne jedlo (ani ovocie),
- zabezpečiť, aby dieťa nenosilo do školy nebezpečné predmety a hračky - nedávať dieťaťu do školy žiadne lieky ani výživové doplnky (vitamíny),
- v danom termíne prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky ,
- oznámiť škole svoj kontakt na účely komunikácie (aj jeho zmenu), na ktorý škola oznámi prípadné ochorenie dieťaťa alebo iné mimoriadne skutočnosti,
- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť,
- v prípade akéhokolvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a prístúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v

detskou kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára,

- doložiť dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom,
- pravidelne, v stanovených termínoch uhrádzať všetky poplatky materskej školy,
- zabezpečiť dieťaťu na prezúvanie a pobyt vonku pevnú obuv, ktorá spĺňa zdravotné a hygienické požiadavky /nie prezuvky bez spevnenia päty alebo gumenú obuv do vody a pod../
- čitateľne podpísať alebo inak označiť osobné veci a oblečenie tak, aby si ich aj dieťa poznalo,
- prípadné stravovacie problémy prerokovať s vedúcou ŠJ a s triednou učiteľkou,
- pri odovzdávaní dieťaťa učiteľke MŠ skontrolovať odev, vak a pod., či tam nie sú niektoré z uvedených vecí,
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom, alebo ním splnomocnenou osobou sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušných učiteliek, alebo riaditeľky materskej školy.
- 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.
- rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕať dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba,
- opustiť vnútorné aj vonkajšie priestory školy v stanovenom čase prevádzky MŠ ,
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ,
- rešpektovať a dodržiavať, že priestory MŠ nie sú miestom, kde ZZ, 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,
- neprípustné je riešenie detských konfliktov napádaním alebo karhaním dieťaťa ZZ iného dieťaťa. Sťažnosť svojho dieťaťa rieši ZZ s triednou učiteľkou príslušnej triedy,
- nezdržiavať sa počas dopoludňajšieho, ale hlavne popoludňajšieho pobytu detí vonku v areáli školského dvora. P. učiteľky v tomto čase realizujú výchovno- vzdelávaciu a rekreačnú činnosť detí MŠ a prítomnosť ďalších detí (často vo veľmi útlom veku) a ich rodinných príslušníkov spôsobuje neprehľadnosť, v dôsledku čoho je ohrozená bezpečnosť detí MŠ, za ktoré zodpovedá príslušná pedagogická zamestnankyňa.

2.5 SPOLOČNÉ USTANOVENIA K PRÁVAM A POVINNOSTIAM

a) práva vyplývajúce zo školského poriadku v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou v zákone č. 365/2004 Z. z.,

b) výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi, nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého,

- c) dieťa a jeho zákonný zástupca nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iné dieťa, pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania,
- d) dieťa, jeho zákonný zástupca, ktorý sa domnieva, že jeho práva alebo právom chránené záujmy boli dotknuté v dôsledku nedodržania zásady rovnakého zaobchádzania, môže sa domáhať právnej ochrany na súde podľa zákona č. 365/2004,
- e) škola nesmie dieťa, jeho zákonného zástupcu postihovať alebo znevýhodňovať preto, že uplatňuje svoje práva.

2.6 PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI ŠKOLY

- a) MŠ naplňa rodičovské práva a povinnosti zákonných zástupcov počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv k dieťaťu až do rozhodnutia súdu.
- b) MŠ zachová neutralitu počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu, v prípade potreby poskytne nezaujaté stanovisko len súdu, ak si ho vyžiada, obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi.
- c) MŠ rešpektuje rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu.
- d) MŠ rieši všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý na základe rozhodnutia súdu má dieťa v bežných veciach zastupovať, (v prípade zverenia dieťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov).
- e) V prípade, ak zákonný zástupca nevyzdvihne svoje dieťa do času ukončenia prevádzky materskej školy, tá bude kontaktovať zákonných zástupcov, všetky splnomocnené osoby a v prípade nemožnosti kontaktovania sa a nevyzdvihnutia dieťaťa z materskej školy, bude kontaktovať políciu.
- f) V prípade podozrenia, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávanie riadnej starostlivosti, bude materská škola po písomnom upozornení zákonného zástupcu informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny SR.

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

- ✓ vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
- ✓ uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
- ✓ presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,

✓ prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných a sporných situácií.

ČLÁNOK 3

PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

3.1 PODMIENKY PRIJÍMANIA DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY

Miesto a čas podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka MŠ po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy, inom dostupnom mieste a na webovej stránke obce Dolná Mariková spravidla v mesiaci marec. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Žiadosti sa podávajú od 1. mája do 31. mája príslušného kalendárneho roka.

Podmienky prijatia dieťaťa do materskej školy:

Zákonné prednostne sa prijímajú:

- ✓ deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné
- ✓ deti s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
- ✓ deti s právom na prijatie na predprimárne vzdelávanie

Interné :

- ✓ určí riaditeľka MŠ a prerokuje ich s pedagogickou radou školy

3.2 ŽIADOSŤ ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU O PRIJATIE DIEŤAŤA NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

- a) Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia (ďalej len „zákonný zástupca“).
- b) Súčasťou žiadosti je potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, nebude prijatá.
- c) Zákonný zástupca je povinný použiť formulár žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie schválený MŠ, V, V a M SR, ktorý je platný od 1.1. 2025.
- d) Zákonný zástupca môže podať žiadosť osobne, písomne poštou, e-mailom, prípadne elektronicky.
- e) Žiadosť sú povinný podpísať obidvaja zákonní zástupcovia, v prípade neúplnej rodiny zákonný zástupca dieťaťa.

f) Ak riaditeľka školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o zjednanie nápravy.

g) Riaditeľka je povinná evidovať všetky žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy.

h) O prijatí dieťaťa do materskej školy 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 zmene a doplnení niektorých zákonov.

i) Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka vydá riaditeľka do 30. júna príslušného kalendárneho roka.

j) Rozhodnutia o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do MŠ sa doručujú obom zákonným zástupcom, prípadne po dohode, ktorú preukážu písomným vyhlásením možno rozhodnutie doručiť iba jednému z nich.

k) Rozhodnutie o prijatí/neprijatí bude zákonnému zástupcovi, resp. zástupcovi zariadenia poslané v listinnej podobe v súlade s § 24 zákona o správnom konaní na adresu, na ktorej sa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu, do 30. júna, prípadne si ho osobne prevezme u riaditeľky školy a jeho prevzatie potvrdí svojim podpisom.

l) Riaditeľka poskytne rodičom spolu s rozhodnutím, v písomnej podobe aj informáciu o tom, že sú povinní informovať materskú školu o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona) a ak tak neurobia, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku. V tomto prípade riaditeľka, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich priebeh výchovy a vzdelávania pristúpi, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia:

- o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady (diagnostické vyšetrenia, správy), z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe, alebo

- o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania podľa §28d ods. 6 školského zákona.

m) Riaditeľka môže rozhodnúť o prijatí dieťaťa do MŠ s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu.

3.3 PRIJATIE DIEŤAŤA NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE S URČENÍM ADAPTAČNÉHO POBYTU

a) Ak dieťa nemá určený adaptačný pobyt, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie a ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z rodinného prostredia do materskej školy, môže riaditeľka dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami proces adaptácie na určitý čas a to s časovým vymedzením počas dňa.

b) Pre dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné doba pravidelného denného pobytu počas adaptačného procesu, je minimálne štyri hodiny.

c) Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa po dohode ZZ s riaditeľkou riadne navštevovať MŠ, podľa toho, ako je uvedené v rozhodnutí.

d) V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas), **netýka sa detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.** Za zníženú adaptačnú schopnosť u novoprijatého dieťaťa až nezvládnutý adaptačný proces sa pokladá:

nezvláda odlúčenie od rodičov, stupňujúci sa plač počas celého dňa, výraznejší regres /pomočovanie, zajakávanie, zvracanie, neurotické prejavy/, ubližuje ostatným deťom, náhle hysterické záchvaty, nedokáže sa prispôbiť režimu dňa a pravidlám, nevie si vytvoriť vzťahy k rovesníkom/.

3.4 PRIJATIE DIEŤAŤA SO ŠVVP S URČENÍM DIAGNOSTICKÉHO POBYTU

a) Do materskej školy je spolu so zdravými deťmi možnosť prijať aj deti so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami,

b) Za dieťa so ŠVVP môže riaditeľ materskej školy považovať len dieťa, ktoré má zariadením poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

c) Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie potvrdené, že je dieťaťom so zdravotným znevýhodnením, zákonný zástupca k žiadosti predloží:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením / s nadaním do materskej školy;
- odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast k prijatiu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením do materskej školy;

d) Z vyjadrenia príslušného zariadenia poradenstva a prevencie ako aj z odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast má byť jednoznačné, či odporúčajú prijatie tohto dieťaťa so ŠVVP:

- do „bežnej“ materskej školy a zaradenie do triedy spolu s ostatnými deťmi,

- do „bežnej“ materskej školy a jeho zaradenie do špeciálnej triedy alebo - do materskej školy pre deti so ŠVVP.

e) Deťmi so ŠVVP sú deti: so zdravotným znevýhodnením:

- so zdravotným postihnutím, t. j. deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím

- deti choré alebo zdravotne oslabené,

- deti s vývinovými poruchami,

- deti s poruchami správania, zo sociálne znevýhodneného prostredia, deti s nadaním,

- deti, ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia. **Takéto deti neabsolvujú diagnostický pobyt!!!**

g) Prijatie detí so zdravotným znevýhodnením do „bežnej“ materskej školy je možné, avšak školský zákon to neustanovuje ako povinnosť. Riaditeľka materskej školy vždy pred svojím rozhodnutím o prijatí takéhoto dieťaťa musí zvážiť, či má vytvorené vhodné podmienky (materiálne, personálne, priestorové, či ich bude schopná dodatočne vytvoriť).

h) Riaditeľ školy určuje konkrétnu formu výchovy a vzdelávania dieťaťa so ŠVVP (celodennú, poldennú, niekoľko hodín, za účasti zákonného zástupcu...), po preskúmaní všetkých podkladov týkajúcich sa dieťaťa a po informovaní zákonných zástupcov,

i) Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a ďalšej dokumentácie podľa §11 školského zákona riaditeľke materskej školy.

j) Ak riaditeľka 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!

3.5 PODPORNÉ OPATRENIA

a) Podľa § 144 zákona č. 245/2008 má dieťa právo na podporné opatrenia podľa § 145b ods.1

b) Podporným opatrením je opatrenie poskytované školou potrebné na to, aby sa dieťa mohlo plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti.

c) Konkrétne podporné opatrenia uvádza zákon č. 245/2008 v § 145a ods. 2.

d) Ministerstvo školstva, vedy, výskumu vývoja a mládeže SR vedie a zverejňuje katalóg podporných opatrení.

e) Podporné opatrenia sa poskytujú na základe vyjadrenia pedagogického zamestnanca alebo vyjadrenia CPP podľa §145b ods. 1 zákon č. 245/2008.

f) MŠ postupuje v rámci podporných opatrení podľa § 145a a § 145b zákon č. 245/2008.

3.6 PRIJATIE DIEŤAŤA PRESTUPOM

a) Ak je už dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zaradenej v sieti škôl, môže byť dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zaradenej v sieti. Prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez obmedzenia.

b) Riaditeľka materskej školy, do ktorej požiada o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 5 ods. 14 písm. zákona č. 596/2003 Z. z.

c) Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy, lebo sa nerozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, ale o možnosti plniť predprimárne vzdelávanie v inej materskej škole, ktorú pre svoje dieťa vybral jeho zákonný zástupca.

d) Ak je dieťa do materskej školy prijaté prestupom, riaditeľka materskej školy, ktorá dieťa prijala prestupom, je povinná bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľke materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo. Riaditeľka materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, je povinná - do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom zaslať riaditeľke materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom,

kópiu osobného spisu dieťaťa a nahlásiť túto zmenu do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov.

e) K žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa; toto potvrdenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom.

f) Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast; tieto sú súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením prijatého prestupom.

g) Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie; toto vyjadrenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa s nadaním prijatého prestupom.

3.7 ZARADENIE DETÍ DO TRIED

a) Deti do jednotlivých tried zaraďuje riaditeľka po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou,

b) Deti sa zaraďujú do tried spravidla podľa rovnakého veku s najvyšším počtom podľa § 28 ods. 9 školského zákona, pričom sa prihliada na: kapacitu MŠ určenú RÚVZ, celkový počet detí v materskej škole, vekové zloženie prijatých detí,

c) Deti pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa spravidla zaraďujú do samostatnej triedy,

d) Deti so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami (aj deti so zdravotným znevýhodnením) sa zaraďujú do tried s ostatnými deťmi,

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

f) Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve.

g) Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

3.8 ÚČASŤ INÝCH OSÔB NA PREDPRIMÁRNOM VZDELÁVANÍ V MATERSKEJ ŠKOLE

a) Počas školského roku môžu v MŠ s povolením riaditeľky školy vykonávať prax študenti stredných odborných a vysokých škôl so zameraním na učiteľstvo v predprimárnom vzdelávaní, riaditeľka školy určí triedu a učiteľku praxe, u ktorých bude prax študent vykonávať.

b) účasť odborníkov na vzdelávaní v triede za účelom diagnostikovania konkrétneho dieťaťa (napr. psychológa) v triede je viazaná na súhlas riaditeľky a informovaný súhlas zákonných zástupcov ostatných detí v triede.

c) Predprimárne vzdelávanie s priamou účasťou zákonného zástupcu alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní sa môže uskutočniť len so súhlasom riaditeľky školy.

Podmienky priamej účasti ZZ alebo splnomocnenej osoby na predprimárnom vzdelávaní dieťaťa:

- ✓ zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli alebo ich videli počas prítomnosti na predprimárnom vzdelávaní, o všetkých skutočnostiach spojených s realizáciou výchovno- vzdelávacích činností, vzdelávania konkrétnych detí, prejavov správania všetkých detí, všetkých vnútorných procesoch materskej školy a o riadení materskej školy,
- ✓ zdržať sa komentovania procesov výchovy a vzdelávania uskutočňovaných v materskej škole na sociálnych sieťach,
- ✓ dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- ✓ rešpektovať učiteľky a ich prácu,
- ✓ neprerušovať a nezasahovať do priebehu výchovno- vzdelávacích činností a aktivít s deťmi,
- ✓ vykonávať len tie úkony vo vzťahu k svojmu dieťaťu, o ktoré Vás požiada služba konajúca učiteľka alebo riaditeľka materskej školy,
- ✓ nepoužívať počas Vašej prítomnosti v materskej škole mobilný telefón za účelom zaznamenávania hovorov a fotografovania,
- ✓ zdržiavať sa iba v priestore triedy a na chodbe podľa potreby,
- ✓ dbať o svoju bezpečnosť a zodpovedať sám za seba počas pobytu v materskej škole (materská škola nenesie žiadne právne za úraz, ak by sa Vám stal v materskej škole),

✓ dbať o riadne zabezpečenie osobných vecí pred stratou alebo odcudzením. V prípade porušenia alebo nedodržiavania týchto podmienok riaditeľka materskej školy zruší súhlas s priamou účasťou zákonných zástupcov na predprimárnom vzdelávaní dieťaťa.

ČLÁNOK 4

POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

a) Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné.

b) Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok.

c) Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy, na základe žiadosti zákonného zástupcu resp. zástupcu zariadenia, rozhodne o pokračovaní plnenia PPV v materskej škole na základe:

- ✓ písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- ✓ písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a
- ✓ s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

d) Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia PPV v materskej škole nedosiahlo školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

e) Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného súhlasu zariadenia výchovného poradenstva a prevencie neposkytuje vzdelávanie do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.

DIEŤA MÔŽE PLNIŤ POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE FORMOU:

1) PRAVIDELNÝM DENNÝM DOCHÁDZANÍM v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin.

2) INDIVIDUÁLNYM VZDELÁVANÍM, ak:

✓ zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie (§ 28b, ods. 2 písm a) školského zákona) Zákonný zástupca predloží žiadosť o povolenie individuálneho vzdelávania spolu s písomným súhlasom všeobecného lekára pre deti a dorast alebo písomným odporúčaním CPaP. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa bude zabezpečovať kmeňová MŠ v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne (dieťa naďalej zostáva dieťaťom kmeňovej MŠ) alebo

✓ zákonný zástupca o to požiada (§ 28b, ods. 2 písm. b) školského zákona) Zákonný zástupca predloží žiadosť, ktorá musí obsahovať:

✓ meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,

✓ obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,

✓ dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania, meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona (ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie) Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca.

Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie. Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania, ktorý dieťaťu určili.

Povolenie individuálneho vzdelávania riaditeľka MŠ zruší:

✓ na žiadosť zákonného zástupcu,

✓ na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,

✓ na návrh hlavného školského inšpektora alebo

✓ ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania

✓ ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárno vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania.

Riaditeľka rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň hneď nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo vydané rozhodnutie zaradí dieťa do príslušnej kmeňovej MŠ, v ktorej začne plniť povinné predprimárne vzdelávania formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne.

Dieťa nemôže plniť povinné predprimárne vzdelávanie „kombinovanou formou“ (individuálne vzdelávanie a denné vzdelávanie v MŠ).

3) DIŠTANČNÝM VZDELÁVANÍM, ak: !!! riaditeľka rozhodne o zmene dennej formy výchovy a vzdelávania pre dieťa plniace PPV na dištančnú formu vzdelávania, kvôli: zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôže plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov (v súlade s dodatkom č. 2 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách).

- Dištančná denná forma výchovy a vzdelávania znamená, že dieťa nenavštevuje MŠ, ale sa vzdeláva denne v domácom prostredí.
- Dištančné vzdelávanie je organizované bez priameho kontaktu pedagogického zamestnanca s dieťaťom prostredníctvom dostupných komunikačných prostriedkov založených na využívaní počítačových sietí.
- O rozsahu dištančného vzdelávania rozhodne riaditeľka školy.
- Rozhodnutie o plnení dennej formy dištančne oznámi riaditeľka zákonným zástupcom formou listu.
- Pred vydaním listu sa uskutoční stretnutie so ZZ, kde sa prerokujú dôvody preradenia dieťaťa na dištančnú formu výchovy a vzdelávania a vyhotoví sa o tom písomný záznam.
- V prípade potreby o dištančnom vzdelávaní dieťaťa plniaceho PPV môže riaditeľka MŠ rozhodnúť opakovane.

4.1 OSPRAVEDLNENIE NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA PLNIACEHO POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

ZZ môže ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia v trvaní najviac 7 vyučovacích dní idúcich po sebe a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní. Nevyžaduje sa lekárske potvrdenie o chorobe. Pri návrate ZZ predkladá interné tlačivo **„Žiadosť o ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia týkajúceho sa najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne max. 14 vyuč. dní počas mesiaca;** dostupné v detskej šatni pri III. Triede Motýliky a vyhlásenie „O bezinfekčnosti“ (dostupné v detských šatniach, resp. na vyžiadanie od učiteľky) .

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

Vo výnimočných a odôvodnených prípadoch môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe, napr. dieťa prekonalo závažnejšie infekčné ochorenie; pri nedoliečení ktorého by mohlo infikovať ostatné deti v materskej škole; opakovaná neprítomnosť dieťaťa

a okolnosti nasvedčujúce tomu, že ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti.

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti sa uznáva najmä: choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ, rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z MŠ pri príznakoch ochorenia počas dňa, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach.

Pokiaľ rodič plánuje dlhšiu neprítomnosť dieťaťa z iných dôvodov ako choroby, oznámi to materskej škole.

✓ Za ospravedlnenú neúčasť dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní sa považuje rodinná dovolenka, choroba iného člena domácnosti, náhle vycestovanie rodiny z pracovných či rodinných dôvodov,

✓ neúčasť dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní zákonný zástupca ospravedlňuje nasledovným spôsobom: telefonicky na mobilnom čísle: 0901 700 487 alebo osobne vopred triednej učiteľke, bez zbytočného odkladu.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti predkladá ZZ vždy po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako 5 kalendárnych dní. Nesmie byť staršie ako jeden deň!

Riaditeľka MŠ má kompetenciu rozhodnúť o ospravedlnení/neospravedlnení neprítomnosti dieťaťa na vzdelávaní po prerokovaní s triednou učiteľkou.

Riaditeľka materskej školy, v prípade podozrenia na neodôvodnené vymeškávania povinného predprimárneho vzdelávania kontaktuje úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.

V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva upraviť predkladanie požadovaných potvrdení (vyhlásenia o bezinfekčnosti, počet dní ospravedlnené ZZ u detí plniacich PPV, potreby lekárskeho potvrdenia,...)

4.2 ZANEDBÁVANIE RIADNEHO PLNENIA POVINNÉHO PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie !!! povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa, ak dieťa neprihlási na plnenie PPV alebo dieťa neospravedlnene vynechá viac ako 5 dní vzdelávania v mesiaci, riaditeľka školy oznámi túto skutočnosť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu zákonného zástupcu vrátane uvedenia konkrétneho prípadu, kedy zákonný zástupca dieťaťa zanedbal 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.

Príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu. Od 1. januára 2023 je účinné nové ustanovenie § 37 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z. z., podľa ktorého:

Podľa zákona 596/2003 Z. z., § 37, ods. 1 písm. c) sa ZZ dopustil priestupku!!!

Vo veci priestupku rozhoduje prvostupňový orgán - obec, a to uložením pokuty za priestupok jednému alebo aj obidvom rodičom, ak sa preukáže zavinené konanie oboch zákonných zástupcov, a to vo výške, ktorá vychádza najmä z miery ich zavinenia od 30 eur do 331,50 eur, a to aj opakovane.

DOKLAD O UKONČENÍ PREDPRIMÁRNEHO VZDELANIA

Dokladom o získanom predprimárnom stupni vzdelania je **Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.**

Osvedčenie sa vydáva všetkým deťom, ktoré plnili povinné predprimárne vzdelávanie.

Ak dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, osvedčenie sa vydá len na konci školského roku, v ktorom pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Ak pôjde o dieťa, ktoré absolvuje individuálne (predprimárne) vzdelávanie, osvedčenie mu vydáva kmeňová materská škola.

4.3 PRÍSPEVOK NA DOPRAVU

Nárok na uvedený príspevok majú deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a dochádzajú do materskej školy zriadenej obcou alebo do cirkevných materských škôl, podľa § 4aa zákona č. 597/2003 Z. z.. **Príspevok na dopravu je určený:**

✓ na prepravu detí do materskej školy mimo miesta trvalého bydliska a späť, ak táto škola nie je v mieste ich bydliska, ak obec v mieste ich trvalého bydliska nemá zriadenú materskú školu,

✓ na prepravu detí do MŠ mimo miesta trvalého bydliska pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami s príslušným zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním a späť, ak obec v mieste bydliska nemá zriadenú takúto materskú školu,

✓ na prepravu detí do materskej školy mimo miesta trvalého bydliska s vyučovacím jazykom príslušnej národnostnej menšiny, ak obec v mieste trvalého bydliska nemá zriadenú takúto materskú školu,

✓ na prepravu detí do najbližšej cirkevnej materskej školy a späť, ak v obci, v ktorej má dieťa trvalý pobyt, nie je zriadená materská škola.

ČLÁNOK 5

DOCHÁDZKA A POBYT DETÍ V MATERSKEJ ŠKOLE

Rodič privádza dieťa do materskej školy v čase od 6,15 do 7,50 hod. a jeho povinnosťou je prevziať dieťa do 16,00 hod. Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dieťaťa dohodne rodič s riaditeľom alebo učiteľom materskej školy.

5.1 POBYT DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE

V MŠ môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:

- a) je zdravotne spôsobilé,
- b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- c) nemá nariadené karanténne opatrenia.

PREBERANIE A ODOVZDÁVANIE DETÍ

a) Dieťa od rodičov osobne preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (inej splnomocnenej osobe), alebo pedagógovi, ktorý ju v práci strieda.

b) Zodpovednosť za dieťa nenesie učiteľka v tom prípade, ak zákonný zástupca osobne neodovzdá dieťa učiteľke a nechá ho voľne pohybovať po budove MŠ.

c) Službu konajúca učiteľka nesmie odvieŕať dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

d) ZZ odovzdá dieťa do MŠ zdravé, v prípade potreby je povinný informovať učiteľku o zdravotnom stave dieťaťa, o mimoriadnych udalostiach (zlý nočný spánok, nechutenstvo,..).

e) Pred prijatím dieťaťa do MŠ učiteľka každý deň vykonáva „ranný filter“.

f) Učiteľka neprijme dieťa do MŠ ak zistí, že jeho zdravotný stav nie vhodný na prijatie do MŠ a prejavuje príznaky prenosného ochorenia:

- ✓ 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.

Učiteľka MŠ má ustanovené právo a v záujme ochrany zdravia všetkých detí prijatých do MŠ aj povinnosť, odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v MŠ zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

g) Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí:

- ✓ jeho izoláciu od ostatných detí,
- ✓ dozor nad dieťaťom ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy,
- ✓ okamžite informuje zákonného zástupcu o prejavoch ochorenia dieťaťa.

Poverený zamestnanec odovzdá choré dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.

h) Učiteľka materskej školy odovzdá dieťa len inému učiteľovi materskej školy alebo fyzickej osobe zabezpečujúcej krúžkovú činnosť, zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

i) Vyzdvihnutie dieťaťa napr. z triedy, zo školského dvora bez osobného kontaktu s učiteľkou bude považované za hrubé porušenie školského poriadku.

j) V prípade, že na školskom dvore nie je prítomná učiteľka z príslušnej triedy, je zákonný zástupca povinný kontaktovať hociktorú inú učiteľku a oznámiť jej prevzatie dieťaťa.

k) Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca splnomocniť iné osoby, ktoré po prevzatí za dieťa zodpovedajú. Všetky tieto osoby musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy pre príslušný školský rok.

l) Zákonný zástupca môže splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa, pričom po prevzatí dieťaťa z MŠ zodpovedá zaň zákonný zástupca.

m) Každú zmenu týkajúcu sa splnomocnených osôb je zákonný zástupca povinný bezodkladne nahlásiť písomne v triede, ktorú navštevuje jeho dieťa.

n) Učiteľka bez písomného splnomocnenia nesmie vydať dieťa cudzej osobe.

o) V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ. O takýchto obmedzeniach sú informované všetky učiteľky MŠ.

p) V prípade, že si zákonný zástupca do konca prevádzky školy nevyzdvihne dieťa z materskej školy, učiteľka vykoná tieto kroky:

- telefonicky kontaktuje rodiča, postupne ostatné osoby uvedené v splnomocnení a ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení má aj kontakt na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov. - urobí záznam do ranného filtra .

r) V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo 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.

s) Opakované nevyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy zákonným zástupcom bude považované za porušenie školského poriadku, riaditeľka môže rozhodnúť o predčasnom skončení dochádzky dieťaťa do MŠ. (Zákonní zástupcovia sú podrobne informovaní na prvom plenárnom rodičovskom združení).

t) Zákonní zástupcovia dávajú k dispozícii škole svoje kontakty za účelom komunikácie, ktoré sú využívané v súlade so znením zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa zákonný zástupca nevyzdvihne po skončení prevádzky školy, tak ako je vyššie uvedené.

Podľa § 150 a) zákona č. 245/2008 Z.z. prevádzku materskej školy zriaďovanej pri výkone samosprávy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť:

- a) zo závažných organizačných dôvodov,
- b) z technických dôvodov,
- c) z hygienicko-epidemiologických dôvodov,
- d) na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva, alebo
- e) na návrh riaditeľa školy alebo školského zariadenia z iných dôvodov,

ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

5. 2 OSPRAVEDLŇOVANIE NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤAV MATERSKEJ ŠKOLE

a) Ospravedlnenie dieťaťa plniace PPV – Článok 4: Povinné predprimárne vzdelávanie v časti 4.1 : **OSPRAVEDLŇENIE NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA PLNIACEHO POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE**

b) Ospravedlnenie ostatných detí: ospravedlňuje zákonný zástupca podľa potreby.

Lekárske potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa ZZ predkladá :

1. pri žiadosti o prijatie dieťaťa do MŠ
2. ak dieťa prekonalo závažnejšie infekčné ochorenie, z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.
3. ak učiteľka neprijme dieťa z dôvodu podozrenia na ochorenie, to znamená, ak dieťa neprejde „ranným filtrom“, zákonný zástupca s týmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie
4. u detí plniacich PPV – vid. Článok 4 : Povinné predprimárne vzdelávanie: časť

4.1: OSPRAVEDLNIENIE NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA PLNIACEHO POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

c) Za zdravotný stav dieťaťa je plne zodpovedný výhradne jeho rodič. Len vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať „Potvrdenie od lekára“ – uvedené vyššie pod číslom 2.

d) Spôsob poskytovania zdravotnej starostlivosti, ako aj potreba vydať rodičovi v tejto súvislosti potvrdenie, je plne v kompetencii ošetrojúceho všeobecného lekára pre deti a dorast.

e) V prípade detí, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, ak má materská škola podozrenie zo zanedbania zdravotnej starostlivosti dieťaťa rodičom, má možnosť kontaktovať úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.

f) ZZ predkladá písomné „vyhlásenie o bezinfekčnosti“, o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie , podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. a to:

✓ pred prvým nástupom dieťaťa do materskej školy

✓ po neprítomnosti dieťaťa v MŠ trvajúcej dlhšie ako 5 kalendárnych dní, a to z akýchkoľvek dôvodov (napr. ochorenie, trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod.). Písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti vystavuje rodič vždy, v prípade potreby aj opakovane viac krát počas školského roka.

g) V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva upraviť predkladanie požadovaných potvrdení (vyhlásenia o bezinfekčnosti, počet dní ospravedlnené ZZ u detí plniacich PPV, potreby lekárskeho potvrdenia,...)

5.3 PRERUŠENIE DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

(netýka sa detí plniacich PPV!)

Riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodov:

✓ zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa (prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené)

✓ nemá osvojené hygienické návyky- pýtanie sa a používanie WC, pomočuje sa, nie je odplienkované, odmieta stravu, tekutiny)

✓ nezapája sa do činnosti pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespolupracuje prejavuje známky agresivity voči učiteľkám i zamestnancom svojim konaním narúša činnosť ostatných detí a ich zdravie tým, že im fyzicky ubližuje;

✓ ak rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ. Rozhodnutiu o prerušení predchádza osobný pohovor s rodičmi, písomné upozornenie a následne rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, kde riaditeľka uvedie termín od kedy do kedy prerušuje dochádzku dieťaťa do MŠ, čím vytvorí priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky: na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky, na osvojenie základných hygienických návykov, atď. .

Zákonný zástupca môže písomne požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa:

✓ z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti, z rodinných dôvodov,..., kde uvedie termín od kedy do kedy žiada o prerušenie dochádzky dieťaťa.

✓ zo zdravotných dôvodov- doloží lekárske potvrdenie.

- ZZ v žiadosti uvedie termín od kedy do kedy žiada o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ. - Riaditeľka vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. - V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do MŠ môže riaditeľka na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD. MM RRR do DD. MM. RRR. Čas „do“ bude totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa, uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do MŠ.

- Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku, v dostatočnom časovom predstihu (najneskôr dva týždne pred uplynutím času, dokedy má dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy) písomne oznámi riaditeľke MŠ, či bude dieťa pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

- Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa a má záujem, aby jeho dieťa aj naďalej navštevovalo materskú školu musí v dostatočnom časovom predstihu (najneskôr dve týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do MŠ) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy spolu aj s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúcim údaj o povinnom očkovaní.

5.4 PREDČASNÉ SKONČENIE PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA

(neplatí pre deti plniace PPV!)

Riaditeľka materskej školy môže podľa § 28d ods. 6 školského zákona rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania z dôvodov:

- ✓ zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- ✓ zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- ✓ zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- ✓ zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- ✓ predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,
- ✓ predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie poradenstva a prevencie.

5.5 ZANECHANIE PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA

(neplatí pre dieťa plniace PPV)

- a) ZZ sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá vzdelávanie v MŠ
- b) Túto skutočnosť musí písomne oznámiť riaditeľke MŠ (tlačivo „Oznámenie o zanechaní vzdelávania“ poskytne riaditeľka školy na vyžiadanie)
- c) **Ak zákonný zástupca neoznámí riaditeľke školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na VVČ , uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na VVČ prestáva byť dieťaťom MŠ!** O tejto skutočnosti urobí riaditeľka záznam v osobnom spise dieťaťa a osobný spis uzavrie.

ČLÁNOK 6

VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola v Dolnej Marikovej je 2,5 – triedna. Je tu poskytovaná predprimárna výchova a vzdelávanie pre deti vo veku 2,5 do šiestich rokov veku a pre deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Materská škola zabezpečuje poldennú a celodennú výchovnú starostlivosť pre deti. V MŠ sú deti začlenené dopoludnia do troch tried podľa veku, popoludní sa deti z I. a II. triedy na prvom poschodí spájajú do jednej spálne. V popoludňajších hodinách je v prevádzke aj spálňa na II. poschodí pre deti z III. triedy. V záujme uspokojenia potrieb čo najväčšieho počtu záujmu zákonných zástupcov o celodenný pobyt v materskej škole, po predchádzajúcej dohode riaditeľky MŠ s rodičmi detí, presúvame v prípade voľnej kapacity v spálni na II. poschodí, deti z II. triedy na popoludňajší odpočinok do spálne na II. poschodí.

6.1 ORGANIZÁCIA TRIED A VEKOVÉ ZLOŽENIE DETÍ

Do jednotlivých tried sú deti rozdelené podľa veku. Deti do tried zaraďuje riaditeľ po prerokovaní s pedagogickými zamestnancami.

- I. trieda – Mravčekovia: 2,5 - 3 ročné deti- trieda umiestnená na I. poschodí.
- II. trieda – Lienky: 3,5 – 5 ročné deti – trieda umiestnená na I. poschodí.
- III. trieda – Motýliky: 4,5, 5 a 6 - ročné deti – trieda je umiestnená na II. poschodí. Ak materskú školu navštevujú súrodenci a rodičia si žiadajú, aby deti boli spolu v jednej triede, je možné rodičom v takomto prípade vyhovieť (v prípade voľnej kapacity v danej triede).

Denný poriadok – rozpis denných činností (viď prílohy č.1 – č.3)

6.2 PREVÁDZKOVANIE TRIED, SCHÁDZANIE A ROZCHÁDZANIE DETÍ

V čase od 6,15 do 7,15 hod. sa deti schádzajú na 1 poschodí len v II. triede. Od 7,15 do 7,50 hod. aj na I. triede a na 2 poschodí v III. triede sa deti schádzajú od 6,15 hod. do 7,50 hod..

Od 14,45 hod. do 16,00 hod. sa deti postupne rozchádzajú domov.

6.3 PREBERANIE DETÍ

Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda. Rodičia sú povinní dodržiavať prevádzkovú dobu MŠ.

Rodičia alebo nimi splnomocnené osoby /nie mladšie ako 10 rokov/ si svoje dieťa vyzdvihnú u učiteliek MŠ v stanovenom čase, ktorý je v súlade s usporiadaním denných činností v MŠ.

Rodičia alebo nimi splnomocnené osoby sú povinné dodržiavať prevádzkový čas materskej školy!

6.4 ORGANIZÁCIA V ŠATNI

Do šatne majú prístup rodičia, ktorí si pred vstupom do budovy vyčistia obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do šatne, vedú rodičia deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Deťom z jednotlivých tried pred a po pobyte vonku pri obúvaní a obliekaní pomáhajú podľa potreby učiteľa spoločne s prevádzkovými zamestnancami materskej školy.

Za poriadok v skrinkách zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa. Deti musia mať svoje osobné veci označené menom a priezviskom (všetky časti odevu, obuv, ako aj náhradné oblečenie). Rodičia sú povinní v záujme zabezpečenia riadnej starostlivosti o dieťa zabezpečiť, aby malo dieťa v skrinke všetky časti náhradného oblečenia (podľa ročného obdobia). Za estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľ, za hygienu a uzamknutie je zodpovedný prevádzkový zamestnanec. **Za veci uložené v šatni, počas doby, keď je budova odomknutá, MŠ nezodpovedá!**

6.5 ORGANIZÁCIA V UMYVÁRNI

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľa, ktorý ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu.

Každé dieťa má vlastný uterák, hrebeň. V III. triede majú deti okrem tohto aj zubnú kefku, zubnú pastu a pohárik na umývanie zubov. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

Za celkovú organizáciu detí v umyvárni, zatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľ príslušnej triedy.

6.6 ORGANIZÁCIA V JEDÁLNI

Jedlo sa podáva deťom spravidla v trojhodinových intervaloch. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá prevádzková pracovníčka vo Výdajni jedál pri MŠ Dolná Mariková. Za hygienu a kultúru stolovania zodpovedá učiteľ príslušnej triedy v spolupráci s prevádzkovou pracovníčkou. Za organizáciu a výchovný proces v jedálni

zodpovedajú učiteľky MŠ, ktoré deti vedú k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania. V maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľ nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov dieťa aj prikrmuje. Nesmie však dieťa nútiť jesť. Staršie deti pri stolovaní používajú kompletný príbor.

MŠ Dolná Mariková môžu navštevovať aj deti, ktoré majú lekárom potvrdené špeciálne diétne požiadavky napr. intoleranciu na lepok, na laktózu, prípadne iné ochorenie, z ktorého vyplývajú špeciálne diétne požiadavky. Takýmto deťom je umožnené po dohode so zákonnými zástupcami a po predchádzajúcom odkonzultovaní s vedúcou ZŠS pri ZŠ Dolná Mariková, so všetkými pedagogickými aj prevádzkovými zamestnancami MŠ, aby rodič takémuto dieťaťu do MŠ stravu nosil. V takomto prípade musí rodič predložiť učiteľke, resp. riaditeľke MŠ lekárske potvrdenie (pediater alebo odborný lekár) o ochorení, ktoré si vyžaduje špeciálnu diétu.

POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV STRAVNÍKA PRI DONÁŠANÍ DIÉTNEJ STRAVY

- Požiadat' písomne riaditeľa školy o možnosť donášky diétnej stravy. Súčasťou žiadosti je lekárske potvrdenie a odporúčenie s presným vymedzením a názvom diéty dieťaťa.
- Garantovať zdravotnú nezávadnosť použitých surovín a hotového jedla (formou písomného prehlásenia).
- Dodržiavať postupy pri manipulácii s uvarenými pokrmami. Pokrmy, ktoré nie sú podávané za tepla, musia sa rýchle schladiť na 10 °C (najneskôr do 90 minút) a uchovávať pri teplote od 0 °C do 4 °C. Pri schladzovaní sa hotové pokrmy (vhodne balené) musia ukladať v chladiacom zariadení tak, aby bol ponechaný priestor na dostatočné prúdenie chladiaceho média (vzduchu v chladničke) a aby chladenie prebiehalo plynulo v časovom priestore.
- Donášku stravy realizovať vo vhodných uzatvárateľných nádobách s dodržaním hygienických predpisov, odovzdávať podľa pravidiel určených školskou jedálňou.
- Hotový diétny pokrm v uzavretých prepravných umývateľných nádobách odovzdá zákonný zástupca dieťaťa v školskej jedálni v deň jeho konzumácie.
- V záujme zamedzenia krížovej kontaminácie bude nádoby umývať zákonný zástupca.
- Zákonný zástupca sa zaväzuje spolupracovať so školskou jedálňou po celú dobu donášky diétnej stravy a informovať o zmenách v zdravotnom stave stravníka. Hotové diétne jedlo sa bude zahrievať v mikrovlnnej rúre. Jedlo v nádobách sa uchováva v samostatnom chladiacom zariadení. Ak podmienky školskej jedálne nedovoľujú tento postup, je možné skladovať donesený pokrm vo vyčlenenej časti chladničky, určenej výhradne len na tento účel. Pri menej závažných obmedzeniach stravovania určených lekárom, ktoré musí byť podložené lekárske potvrdením, kedy postačí len vylúčenie presne stanovenej potraviny zo

stravy je možnosť požiadať o spoluprácu vedúcu školskej jedálne, ktorá posúdi možnosť realizácie tejto požiadavky.

ODHLASOVANIE DETÍ ZO STRAVY

Dieťa zo stravy je potrebné odhlásiť na mobil číslo: 0901 700 487.

Pitný režim

Pitný režim (vodu) denne privádzajú prevádzkové pracovníčky materskej školy zo ZŠS pri ZŠ Dolná Mariková. Zamestnanci MŠ zabezpečujú pitný režim pri pobyte vonku tak, aby boli uspokojené potreby detí v dostatočnom množstve. Doobeda a poobede na triede poskytuje pitný režim učiteľka (vyhradený džbán a poháre.) V triedach je na pitný režim vyhradené miesto. Džbán s pohármi musia spĺňať všetky nároky na hygienu. Za ich hygienu zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci materskej školy. Je nutné pritom dodržiavať zásady hygieny: použité poháre ukladať do nádoby špeciálne na to určenej, tekutiny skladovať v uzatvorených nádobách v tieni, treba zabezpečiť pre každé dieťa osobitný pohár.

6.7 ORGANIZÁCIA NA SCHODOCH

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

6.8 POBYT DETÍ VONKU

Pobyt detí vonku je kombináciou organizovanej a neorganizovanej výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole realizovanej v rámci pohybových aktivít, vychádzky, edukačnej aktivity atď. Pobyt vonku sa realizuje spravidla v dvoch rovinách:

1. poznávacej a 2 . spontánnej /relaxačnej, rekreačnej/.

Počas pobytu vonku je povinný učiteľ zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ. **Rodičia sú povinní prispôsobiť odev a obuv dieťaťa vzhľadom na počasie na každodenný pobyt vonku, ale i dbať na vhodnú obuv detí nielen v rámci pobytu vonku ale i pobytu v MŠ (nie obuv Crocs, dreváky, šľapky a topánky na podpätkoch).**

Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný iba pri mimoriadnych nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú : víchrica, prudký dážď, teploty pod - 10 °C alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.

Ochrana pred slnečným žiarením je potrebné upozorniť rodičov, aby deti mali na hlavách v letných mesiacoch pokrývky hlavy. Na slnku sa v tomto období nesmú zdržiavať na slnku dlhšie ako do 11. hod. a poobede až od 15 tej hod. Pri vyššom počte detí riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy alebo inú plnoletú osobu, ktorá dbá na bezpečnosť detí.

Pedagóg počas pobytu vonku venuje zvýšenú pozornosť deťom, bezpečnosti náradia, dvora, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných predpisov a pokynov riaditeľa školy. Prípadné nedostatky hlásia riaditeľovi školy.

6.9 ORGANIZÁCIA V SPÁLNI

Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni učiteľ dbá na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Odpočinok u detí najstaršej vekovej skupiny je kratší. So staršími deťmi je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, ak to dovoľujú okolnosti (pri zmiešaných vekových skupinách detí v spálni podľa možností prihliadať na potreby všetkých prítomných detí). Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch, minimálne však deti majú odpočívať 30 minút.

6.10 ORGANIZÁCIA KRÚŽKOVEJ ČINNOSTI

Krúžková činnosť je určená z hľadiska dodržiavania psychohygieny len pre predškolákov. Pri realizovaní krúžkov budeme požadovať informovaný súhlas zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov, bude pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, nakoľko v uvedenej aktivite nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

Krúžková činnosť v MŠ sa realizuje pod vedením pedagógov ZUŠ a lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity detí. Krúžková činnosť detí rozvíja talent a nadanie detí. Krúžky v prípade záujmu pracujú podľa podrobného určenia v pláne práce školy pre určený školský rok. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke školy na schválenie plán činnosti.

Vedúci krúžku, alebo mimotriednej aktivity je počas celého trvania zodpovedný za zdravie a bezpečnosť zverených detí. Pred jeho začatím uč. III. triedy, deti vedúcej krúžku

odovzdá a po ukončení krúžku, vedúca krúžku deti osobne rodičom odovzdá, prípadne podľa času ukončenia krúžku odovzdá uč. III. triedy v kmeňovej triede. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu, a to v popoludňajších hodinách. Všetky krúžkové aktivity začínajú svoju činnosť od septembra a končia 31. mája. Poplatky za krúžky je potrebné vyplatiť podľa pokynov.

6. 11 ÚSPORNÝ REŽIM CHODU MATERSKEJ ŠKOLY

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried v materskej škole. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky. O spájaní tried sú rodičia vopred upozornení vo forme oznamu obvyklým spôsobom.

6.12 KONZULTÁCIE S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať prejavy správania svojho dieťaťa, individuálnu vývinovú úroveň dieťaťa, špeciálno-pedagogické, prípadne iné problémy dieťaťa s triednou učiteľkou podľa stanovených konzultačných hodín, ktorých rozpis je vyvesený v šatni každej triedy prípadne denne pri schádzaní a rozchádzaní, pokiaľ je zabezpečený dozor pri deťoch, prípadne v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

6.13 FOTOGRAFOVANIE DETÍ

Učiteľka nedovolí, aby neznáme osoby fotografovali a filmovali deti počas pobytu v materskej bez informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Výnimku tvoria akcie organizované počas prevádzky MŠ (karneval, výlety, Deň matiek, športové a iné). Takéto fotografie môžu byť využité na propagáciu a zviditeľnenie MŠ len s písomným súhlasom

rodiča. Rodič musí súhlasiť s tým, aby bolo dieťa odfotografované profesionálnym fotografom s možnosťou odkúpenia fotografií podľa vlastného uváženia.

ČLÁNOK 7

ÚHRADA PRÍSPEVKOV ZA DOCHÁDZKU

Výška príspevku v materskej škole na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Dolná Mariková, ktorou prispieva zákonný zástupca mesačne na jedno dieťa je od 01. 01. 2025 25,- € na jedno dieťa. Z tejto sumy uhrádza zákonný zástupca 18,00 € a 7,00 € uhrádza Obec Dolná Mariková zo svojich rozpočtových prostriedkov, mesačne na dieťa s trvalým pobytom v obci Dolná Mariková. Finančný príspevok v sume 7,00 € schválilo Obecné zastupiteľstvo v Dolnej Marikovej Uznesením č. 218/2020.

Výšku príspevku určil zriaďovateľ Materskej školy Dolná Mariková VZN Obce Dolná Mariková č. 5/2024, ktorým sa mení VZN o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole a v školských zariadeniach zriadených obcou Dolná Mariková č. 4/2020, Všeobecne záväzné Nariadenie č. 2/2019 a jeho dodatky č. 1/2019 a 2/2019 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole a v školských zariadeniach zriadených obcou Dolná Mariková. Príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci. Príspevok sa uhrádza bezhotovostným platobným stykom formou poštovej poukážky alebo internet – bankingom. Číslo účtu k platbám majú rodičia k dispozícii na výveske v šatniach materskej školy. Nedodržavanie termínov úhrad a neuhrádzanie poplatkov je porušením školského poriadku a môže viesť k predčasnému skončeniu predprimárneho vzdelávania.

Príspevok za pobyt dieťaťa v MŠ sa neuhrádza za dieťa:

- pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- ktorého zákonný zástupca predloží riaditeľovi MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase letných prázdnin, kedy je prerušená prevádzka materskej školy.

Príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov je 3,- €. Uvedené musí zákonný zástupca preukázať (lekárske potvrdenie pri chorobe, čestné vyhlásenie pri rodinných dôvodoch).

ČLÁNOK 8

PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ

8.1 STAROSTLIVOSŤ O ZDRAVIE, BEZPEČNOSŤ A HYGIENU DETÍ

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 4 ods. 1 vyhl. 541/2021 Z. z. zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

V triede s poldennou výchovou a vzdelávaním zabezpečuje predprimárne vzdelávanie jeden učiteľ. V dvoch triedach s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia.

Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie pokojnej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

Materská škola je povinná:

- A. prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- B. vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a predchádzanie sociálno-patologickým javom,
- C. realizovať „ranný filter“,
- D. zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí s osobitným dôrazom na pobyt vonku a vychádzky
- E. poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- F. viesť evidenciu školských úrazov detí (registrovaných a neregistrovaných), ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou, pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka bežným spôsobom.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, učiteľka bezodkladne informuje zákonného zástupcu a dohodne s ním spôsob ošetrenia dieťaťa. O vzniknutom úraze informuje aj riaditeľku školy. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, prítomná učiteľka zabezpečí privolanie zdravotníckeho vozidla za účelom ošetrenia dieťaťa. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi telefonicky kontaktovať zákonných zástupcov, zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení zákonnému zástupcovi dieťaťa. V prípade ohrozenia života dieťaťa požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci zákonného zástupcu alebo ktoréhokoľvek zamestnanca a súčasne dáva dieťaťu prvú

pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu.

Evidencia školských úrazov obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň , hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako došlo k úrazu,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu, Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

C. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.

D. Záznam do knihy úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0-3 dni) tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

E. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska lekára viac ako tri dni, považujeme tento úraz za registrovaný.

F. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa , ktorá úraz zaevidovala, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

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

H. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik

BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.

Vo veci finančného odškodnenia úrazu od poisťovne koná riaditeľka školy v spolupráci so zriaďovateľom a so zákonným zástupcom dieťaťa.

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. materská škola je povinná: – zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy, – zabezpečiť, aby službukonajúca učiteľka prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom,

– zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa. V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy, pričom ich povinnosťou je:

– zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé ani počas odpočinku,

– v triede s celodennou výchovou a vzdelávaním s deťmi mladšími ako tri roky, ktorých je viac ako desať, pracujú striedavo traja učitelia, pri obliekaní a sebaobsluže detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec,

– vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu, na vychádzku sú učitelia povinní brať zdravotnú tašku prvej pomoci,

– vychádzku uskutočňovať vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov, v prípade neprítomnosti druhej učiteľky požiadať o pomoc prevádzkovú pracovníčku,

Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá:

a) jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac

1. 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,

2. 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo

3. 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,

b) jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti

1. vo veku dva roky až tri roky,

2. vo veku tri roky až štyri roky alebo

3. so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

– dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. si poškodiť zdravie (ostré predmety, čistiace prostriedky, lieky a pod.),

-elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi,

-na všetkých schodiskách deti chodia v jednom rade za sebou a pridržiavajú sa zábradlia,

- v prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov, napr. rozšírený výskyt chrípky a pod. sa materská škola riadi nariadeniami zriaďovateľa, prípadne príslušného úradu verejného zdravotníctva,

- ak učiteľka zistí, že predmety dostupné deťom sú poškodené, zabezpečí ich odstránenie osobne, alebo to oznámi prevádzkovej zamestnankyni.

-Osobné veci učiteliek (kabelky, tašky, odev, obuv ap.) je potrebné odkladať na vyhradené miesto mimo dosah detí – v šatni zamestnancov.

– učiteľka plne zodpovedá za jej zverenú deti do času, pokiaľ ich neodovzdá ďalšej učiteľke, zákonným zástupcom, resp. nimi poverenej osobe na základe splnomocnenia,

-mali by to byť dospelé osoby, ktoré sú potom za dieťa právne zodpovedné a nesmú byť pod vplyvom alkoholu, no zodpovednosť v plnej miere preberajú na seba.

– zákonní zástupcovia detí a ďalšie osoby sa nesmú počas dopoludňajšieho, ale hlavne popoludňajšieho pobytu detí vonku zdržiavať v areáli školského dvora. P. učiteľky v tomto čase realizujú výchovno-vzdelávaciu a rekreačnú činnosť detí MŠ a prítomnosť ďalších detí (často vo veľmi útlom veku) a ich rodinných príslušníkov spôsobuje neprehľadnosť, v dôsledku čoho je ohrozená bezpečnosť detí MŠ, za ktoré zodpovedá príslušná pedagogická zamestnankyňa.

– ak rodič (zákonný zástupca) preberie dieťa od učiteľky a ďalej sa zdržiava v priestoroch školy, a to z dôvodu účasti na akcii organizovanej školou alebo z iných dôvodov, preberá tým zodpovednosť za svoje dieťa i za skutky svojim dieťaťom uskutočnené.

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

- zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok v škole podľa stanovených kritérií,
- zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, taktiež odkladať ich z dosahu detí,
- odomykať a zamykať vstupné dvere do budovy podľa režimu dňa,
- starať sa o školský areál, pieskoviská,
- starať sa o čistotu a schodnosť prístupových chodníkov.

V celom areáli materskej školy je prísny zákaz fajčenia!!!

8.2 ÚČASŤ DETÍ NA VÝLETOCH, EXKURZIÁCH, ŠPORTOVÝCH VÝCVIKOCH

Materská škola organizuje výlety, alebo exkurzie najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby.

Pred uskutočnením výletu, alebo exkurzie riaditeľom poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby. - Riaditeľka zabezpečí na:

- a) pobyt detí v škole v prírode jedného učiteľa materskej školy na najviac desať detí,
- b) výlet alebo exkurziu dvoch pedagogických zamestnancov a jednu poverenú plnoletú osobu na počet detí podľa § 28 ods. 9 zákona,
- c) saunovanie jedného učiteľa materskej školy na najviac desať detí
- d) plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, korčuliarsky výcvik jednu kvalifikovanú osobu na najviac osem detí podľa § 4 ods. 4 písmeno d) vyhlášky 341/2023 o materskej škole. Kvalifikovaná osoba= § 4 ods. 6 písm. a) b) c) v zmysle vyhlášky 341/2023 o materskej škole.
- e) ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí. Na športový výcvik sa zabezpečuje vždy najmenej jeden pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje dozor. Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľkou zodpovedá za bezpečnosť detí.

Všetky aktivity školy robí škola len na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa. Ten musí byť získaný preukázateľne, prijateľnou formou, s primeraným poučením a musí ísť o prejav slobodnej vôle.

V prípade rozvedených zákonných zástupcov materskej školy je postačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je súdom dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

8.3 SPÔSOB MANIPULÁCIE S LIEKMI V MATERSKEJ ŠKOLE

V prípade, že do MŠ bolo prijaté dieťa, ktorého zdravotný stav vyžaduje a je lekárom potvrdené podávanie liekov (podanie život zachraňujúcich liekov, liekov na alergie, príp. podávanie liekov, ktoré na isté časové obdobie určí lekár) je na základe rozhodnutia riaditeľa MŠ, po predchádzajúcom prekonzultovaní so všetkými pedagogickými zamestnancami a individuálnej dohody s rodičmi možné deťom lieky podávať. Pri prípadnom

podávaní vyššie uvedených liekov zamestnancami materskej školy, zákonný zástupca dieťaťa preberá plnú zodpovednosť za podanie lieku, ako aj prípadne vzniknuté nežiaduce účinky, ktoré boli vyvolané užitím podaného lieku. Taktiež je pri podávaní lieku v materskej škole potrebný písomný súhlas rodičov, ktorý týmto dáva súhlas pedag. zamest. MŠ na podávanie lieku, ako aj písomné odporúčanie k podávaniu lieku od odborného lekára, príp. pediatra. Je potrebné robiť písomný záznam o každom podanom lieku v osobnom spise dieťaťa.

Po podaní lieku je v prípade potreby potrebné privolať rýchlu zdravotnú službu prvej pomoci na telefónnom čísle 155, 112 a uviesť o aké ochorenie sa jedná, ako aj to, aký liek bol dieťaťu podaný, odpovedať na otázky operátora záchranej služby, následne je nevyhnutné telefonicky privolať rodičov (mobilné číslo rodičov sa bude nachádzať v balíčku prvej pomoci), resp. v evidencii dochádzky dieťaťa do materskej školy, príslušnej triedy, ktorú konkrétne dieťa navštevuje.

Podávanie rýchlych sacharidov pri diagnóze Diabetes mellitus v MŠ je možné, v prípade, že si to zdravotný stav dieťaťa vyžaduje po predchádzajúcom odkonzultovaní so všetkými pedagogickými a prevádzkovými zamestnancami MŠ a na základe individuálnej dohody so zákonnými zástupcami dieťaťa. Je potrebné, aby rodič dieťaťa predložil potvrdenie od pediatra alebo odborného lekára o tom, že dieťa má diagnostikované takéto ochorenie.

Pri podávaní rýchlych sacharidov v MŠ je potrebný informovaný súhlas rodičov, ktorý týmto dávajú súhlas pedag. a prevádzkovým zamestnancom MŠ na podávanie rýchlych sacharidov, ako aj písomné odporúčanie k ich podávaniu od odborného lekára. Manuál od odborného lekára bude umiestnený v osobnom spise dieťaťa a na dostupnom mieste v triede MŠ, ktorej je takéto dieťa zaradené. Je potrebné robiť písomný záznam o každom podaní rýchlych sacharidov. V prípade, že nastane situácia kedy je potrebné podať dieťaťu rýchly sacharid, je potrebné aby dieťa zostalo v kľudovom režime / aby nevydávalo veľa energie/ a ihneď informovať o tejto skutočnosti jedného zo zákonných zástupcov.

8.4 OPATRENIA V PRÍPADE PEDIKULÓZY

Pedikulóza (zavšivavenie) je prenosné parazitárne ochorenie, ktoré spôsobuje parazit Voš detská, hlavová. Voš detská sa šíri hlavne:

- pri priamom kontakte, najmä v kolektívoch ako je rodina, škola, školské zariadenia, pri hre,
 - prostredníctvom rôznych predmetov, napr. hrebeňov, pokrývok hláv, uterákov, šálov, odevov, ak sa napr. voš dostane na golier odevu, je možný prenos na iné ošatenie v šatniach.
- Preventívne povinnosti školy = zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov detí navštevujúcich školu o prevencii výskytu vší v zariadení a ich povinnostiach:

- zodpovedať za dodržiavanie hygienických zásad v rodine, dodržiavanie osobnej hygieny / častá výmena osobnej a postelnej bielizne, pranie bielizne pri vysokých teplotách, pranie a dezinfekcia čiapok, šatiek, šálov, hrebeňov,
- pravidelné prehliadky vlasov detí,
- poslať dieťa do kolektívneho zariadenia bez vší a hníd,
- ihneď informovať triedneho učiteľa, vedenie školy o výskyte vší u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení aj v kolektívnom zariadení. Návrh odporúčaní postupu pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia - povinnosti v materskej škole
 - Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší (dieťa sa škriabe, je nekludné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámiť túto skutočnosť vedeniu školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa.
 - Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály), osobná (v materskej škole postelňa bielizeň, hrebene) a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí, príp. aby ich iné deti nepoužívali.
 - Učiteľka zákonnému zástupcovi odporučí navštíviť príslušného všeobecného lekára pre deti a mládež za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odšívavenie dieťaťa. Zároveň ho požiada postelňu a osobnú bielizeň dieťaťa vyvariť príp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Pokiaľ pranie postelnej bielizne a iného prádla zabezpečuje materská škola, je nutné ho vyvariť, vyprať pri vysokej teplote, vysušiť a vyžehliť.
 - Dezinfekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením (hrebene), resp. postriekaním insekticídnym prípravkom na ležúci hmyz (matrace a žinenky) nechať ich dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3 – 4 dni nepoužívať.
 - Vedenie školy zabezpečí do 48 hodín informovanie všetkých zákonných zástupcov, že v škole sa vyskytli vši. Zároveň budú zákonní zástupcovia informovaní o ďalšom postupe s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom školy, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia .
 - Vykonať dezinfekciu v rovnakom čase v celom kolektíve (aj u zdravých členov), v ktorom bol výskyt vší zistený t.j. rodina, škola. Informácie o dezinfekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára, lekárničky.
 - Zopakovať dezinfekciu po 8 - 14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku.

- Vedenie školy požiada zákonných zástupcov o súčinnosť, tzn. aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.
- Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy.
- Opätovný nástup dieťaťa do školy je možný iba po dôkladnom vyčistení vlasov od vší a hníd.

Pri riešení problému výskytu vší u detí sa odporúča postupovať citlivo s individuálnym prístupom.

8.5 PRIJATÉ OPATRENIA PROTI ŠÍRENÍU LEGÁLNYCH A NELEGÁLNYCH DROG

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (Nenič svoje múdre telo).
3. viesť deti z dravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít a viesť ich k plnohodnotnému životu, kde legálne či nelegálne drogy nemajú miesto.
5. Zákaz fajčenia a užívania alkoholu v celom areáli MŠ v celom areáli MŠ.
6. Dbáť na to, aby sa do priestorov školy nedostali nepovolané osoby, zamedziť kontaktu detí s cudzími osobami počas pobytu vonku.
7. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy informovať riaditeľku a vykonať okamžité opatrenia.
8. V prevencii využívať vhodnú literatúru a preventívne výukové programy.

8.6 OCHRANA DETÍ PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú pedagogickí zamestnanci povinní zabezpečiť aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť zistený problém v spolupráci s vedením školy,

centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, prípadne kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

ČLÁNOK 9

OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

Kľúč od budovy vlastní riaditeľ školy, učiteľka, prevádzkoví zamestnanci a zriaďovateľ materskej školy.

V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby!

Všetci zamestnanci sú povinní za sebou zamykať dvere v určených časoch. Budova materskej školy je počas prevádzky MŠ uzamknutá, aby sa zamedzil pohyb cudzích osôb v budove, s výnimkou času príchodu a odchodu detí s rodičmi alebo splnomocnenými osobami z materskej školy.

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

- ❖ Pre zamestnancov a zákonných zástupcov platí povinnosť šetrného zaobchádzania s majetkom školy.
- ❖ Vetrание budovy sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľ povinný prekontrolovať uzatvorenie okien.
- ❖ Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
- ❖ Pokiaľ škodu neúmyselne spôsobilo dieťaťa, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
- ❖ Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami.
- ❖ V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budov zodpovedá hlavná upratovačka alebo iný, riaditeľkou poverený prevádzkový zamestnanec.
- ❖ V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpušťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.
- ❖ V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.
- ❖ Práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

- ❖ Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
- ❖ Po ukončení prevádzky je poverený zamestnanec povinný prekontrolovať všetky priestory školy, uzamknúť vstupy a bránky podľa nariadenia.

ČLÁNOK 10

ZRUŠOVACIE USTANOVENIA (DEROGAČNÁ KLAUZULA)

Školský poriadok Materskej školy, Dolná Mariková 464, 018 02, ktorý bol vydaný dňa 01.09.2022 sa zrušuje vrátane všetkých jeho dodatkov vydaním nového školského poriadku dňa 01.09.2025.

Účinnosť ŠP

Tento školský poriadok je platný po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školy a nadobúda účinnosť 1.9.2025.

V Dolnej Marikovej dňa 01. 09. 2025

Spracovala: PhDr. Zuzana Martikáňová, riaditeľka školy

ZOZNAM POUŽITÝCH VŠEOBECNE ZÁVÄZNÝCH PRÁVNÝCH PREDPISOV

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Zákon 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 .

Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých.

Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

Vyhláška MŠ VVaŠ SR č. 541/2021 o materskej škole.

Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania.

Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež v znení neskorších predpisov.

Všeobecne záväzné nariadenie 5/2024, ktorým sa mení VZN o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole a v školských zariadeniach zriadených obcou Dolná Mariková č.2/2019 v znení neskorších zmien a doplnkov.

Dohovor o právach dieťaťa.

Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR: Metodický materiál Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. Spracované podľa účinného právneho stavu Číslo: 2025/2698:2-C2110Ú , Bratislava február 2025.

Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR : Manuál Predprimárne vzdelávanie: Spracované podľa právneho stavu účinného k 1.januáru 2025, Číslo: 2025/2698:2-C2110

Prevádzkový poriadok materskej školy

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní, Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR | Sekcia národnostného a inkluzívneho vzdelávania Stromová 1, 813 30 Bratislava | www.minedu.sk November 2024

Manuál a monitoring uplatňovania štandardov zákazov segregácie vo výchove a vzdelávaní, Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR | Sekcia národnostného a inkluzívneho vzdelávania Stromová 1, 813 30 Bratislava | www.minedu.sk Február 2025

PRÍLOHA č. 1

MATERSKÁ ŠKOLA DOLNÁ MARIKOVÁ 464

DENNÝ PORIADOK – ROZPIS DENNÝCH ČINNOSTÍ

I. trieda – Mravčekovia

ČAS	ČINNOSTI
6,15	<i>Príchod detí do MŠ, privítanie; Hry a činnosti podľa výberu detí; Zdravotné cvičenie; Jazykové chvíľky; Vzdelávacie aktivity; Ranný kruh – diskutovanie, navrhovanie aktivít</i>
8,30 - 9,00	<i>Osobná hygiena, desiata, hygiena</i>
9,00	<i>Vzdelávacie aktivity – sú zamerané na postupné dosahovanie výkonových štandardov vyplývajúcich z jednotlivých vzdelávacích oblastí Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách / Jazyk a komunikácia, Matematika a práca s informáciami, Človek a príroda, Človek a spoločnosť, Človek a svet práce, Umenie a kultúra, Zdravie a pohyb/. Hygiena, pobyt vonku</i>
11,30	<i>Osobná hygiena, obed, osobná hygiena</i>
12,15	<i>Odpočinok</i>
14,20	<i>Zdravotné cvičenie, osobná hygiena</i>
14,40 – 15,00	<i>Olovrant, hygiena</i>
15,00 – 16,00	<i>Hry a činnosti podľa výberu detí – individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené, hodnotenie dňa.</i>

PRÍLOHA č. 2

MATERSKÁ ŠKOLA DOLNÁ MARIKOVÁ 464

DENNÝ PORIADOK – ROZPIS DENNÝCH ČINNOSTÍ

II. Trieda- Lienky

ČAS	ČINNOSTI
6,15	Príchod detí do MŠ, privítanie; Hry a činnosti podľa výberu detí; Zdravotné cvičenie; Jazykové chvíľky; Vzdelávacie aktivity; Ranný kruh – diskutovanie, navrhovanie aktivít
9,00 – 9,30	Osobná hygiena, desiata, hygiena
9,30	Vzdelávacie aktivity – sú zamerané na postupné dosahovanie výkonových štandardov vyplývajúcich z jednotlivých vzdelávacích oblastí Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách / Jazyk a komunikácia, Matematika a práca s informáciami, Človek a príroda, Človek a spoločnosť, Človek a svet práce, Umenie a kultúra, Zdravie a pohyb/. Hygiena, pobyt vonku
11,40	Osobná hygiena, obed, osobná hygiena
12,15	Odpočinok
14,20	Zdravotné cvičenie, osobná hygiena
14,40 – 15,00	Olovrant, hygiena
15,00 – 16,00	Hry a činnosti podľa výberu detí – individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmerňované, hodnotenie dňa.

PRÍLOHA č. 3

MATERSKÁ ŠKOLA DOLNÁ MARIKOVÁ 464
DENNÝ PORIADOK – ROZPIS DENNÝCH ČINNOSTÍ

III. Trieda – Motýliky

ČAS	ČINNOSTI
6,15	<i>Príchod detí do MŠ, privítanie;</i> <i>Hry a činnosti podľa výberu detí;</i> <i>Zdravotné cvičenie;</i> <i>Jazykové chvíľky;</i> <i>Vzdelávacie aktivity;</i> <i>Ranný kruh – diskutovanie, navrhovanie aktivít</i>
8,45 – 9,15	<i>Osobná hygiena, desiata, hygiena</i>
9,15	<i>Vzdelávacie aktivity – sú zamerané na postupné dosahovanie výkonových štandardov vyplývajúcich z jednotlivých vzdelávacích oblastí Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách / Jazyk a komunikácia, Matematika a práca s informáciami, Človek a príroda, Človek a spoločnosť, Človek a svet práce, Umenie a kultúra, Zdravie a pohyb/.</i> <i>Hygiena, pobyt vonku</i>
11,40	<i>Osobná hygiena, obed, osobná hygiena</i>
12,15	<i>Odpočinok</i>
14,20	<i>Zdravotné cvičenie, osobná hygiena</i>
14,40 – 15,00	<i>Olovrant, hygiena</i>
15,00 – 16,00	<i>Hry a činnosti podľa výberu detí – individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmerňované, hodnotenie dňa.</i>

PRÍLOHA Č. 4

ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Článok 1

Všeobecná časť

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní materská škola postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „štandardy“), ktoré vydáva MŠ V V a M SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku.

Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach.

Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

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

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

Článok 3 ods. 1: Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi. Článok 29 ods. 1: Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

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) rozvíjaní úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov; c) rozvíjaní úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu; e) rozvíjaní úcty k prírodnému prostrediu. "1

1 Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní². Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu 2a) a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná 2b) pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.

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

- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

² Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023) 3 § 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) MŠVVaM SR § 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025.

ČLÁNOK 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde školy do kontaktu s deťmi. 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 kultúru⁵. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom.
- Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.
- Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.
- Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.
- Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.
- Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
- Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.
- Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
- Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov. Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:
 - Materská škola pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR.

A) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov materskej školy, určených pre deti, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Materská škola nemá priestory a budovy

vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylúčovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone⁷.

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

B) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Materská škola má nastavenú organizáciu výchovy a vzdelávania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylúčovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí⁸.
- Všetky skupiny detí materskej školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program⁹ alebo poskytnuté podporné opatrenia¹⁰.
- Všetky deti majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovnovzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému stupňu vzdelávania.
- Materská škola je povinná využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole¹¹. 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

- Materská škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v materskej škole, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Materská škola organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci materskej školy, medzi deťmi ako aj rodičmi.

- Materská škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V materskej škole neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny detí na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Materská škola umožňuje všetkým skupinám detí, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú materskej škole sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Materská škola pri hodnotení detí nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

PRÍLOHA č. 5

PODPISOVÝ HÁROK ZAMESTNANCOV MŠ DOLNÁ MARIKOVÁ

TITUL, MENO A PRIEZVISKO ZAMESTNANCA

PODPIS ZAMESTNANCA

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

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

ZAMESTNANCI SVOJIM PODPISOM POTVRDZUJÚ INFORMOVANOSŤ SO ŠKOLSKÝM PORIADKOM MŠ DOLNÁ MARIKOVÁ.