

Materská škola Hontianska Vrbica 267, 935 55

Školský poriadok Materskej školy



.....
Vypracovala : *Mgr. Jana Varinská*

riaditeľka MŠ

Prerokovaný a schválený na pedagogickej rade dňa:

Prerokovaný a schválený radou školy dňa:

Platnosť od:

OBSAH:

1. Charakteristika materskej školy
2. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy
3. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy
4. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím
5. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy
6. Povinné predprimárne vzdelávanie(PPV)

Príloha č.1 Žiadosť o schválenie prevádzky materskej školy

Príloha č. 2 Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do Materskej školy Hontianska Vrbica.

Príloha č. 3 Čestné vyhlásenie zákonného zástupcu

Príloha č. 4 Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa so ŠVVP

Príloha č. 5 Žiadosť o zanechanie vzdelávania dieťaťa v MŠ

Príloha č. 6 Bezpríznakovosť

Príloha č.7 Ospravedlnenie zákonného zástupcu dieťaťa s povinným predprimárnym vzdelávaním z neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Príloha č .8 Súhlas so spracovaním osobných údajov

Príloha č.9 Plnomocenstvo

Príloha č.10 Súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Príloha č.11: Informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole

Príloha č.12: Vyjadrenie Rady školy pri MŠ Hont.Vrbica k školskému poriadku

Školský poriadok je vypracovaný v zmysle zákona NR SR č.596/2003 Z. z o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, §153 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „ školský zákon“), vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, v znení zmien a doplnkov vyhlášky č.308/2009 Z. z.(ďalej len „vyhláška o materskej škole“), pracovného ,prevádzkového a organizačného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov MŠ, s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

Upravuje najmä podrobnosti o:

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

1. Charakteristika materskej školy

Materská škola podporuje osobitný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Materská škola pracuje podľa vlastného Školského vzdelávacieho programu – *Kráľovstvo rozprávok* (ďalej len „ŠkVP“), vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie.

Materská škola je jedno- triedna. Poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie vo veku od dvoch do šesť rokov, poskytuje deťom aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania.

MŠ sa nachádza v strede obce v pokojnom prostredí. MŠ je v budove OÚ a zároveň KD na prízemí so samostatným vchodom. Tvorí ju vstupná chodba - šatňa, spojovacia chodba jedáleň, kuchyňa, sklad potravín , jedna trieda , jedna spálňa ,umyváreň a hygienické zariadenie pre deti ,WC pre personál.

MŠ podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

MŠ poskytuje predprimárne vzdelanie, o čom dieťa dostane **osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelania**.

MŠ plní – pedagogickú funkciu - vytvorenie predpokladov pre celoživotné vzdelávanie

- poradenskú funkciu - odborné konzultácie o dieťati
- diagnostickú funkciu - včasné odhaľovanie porúch a odchýlok vo vývine
- socializačnú funkciu - vytváranie vhodných podmienok
- kompenzačnú funkciu - vyrovnávanie rozdielov medzi deťmi

Školský dvor je dostatočne priestranný, zatrávnený s pieskoviskom. Je vybavený novou zostavou detského ihriska aj s medzinárodným certifikátom.

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

Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup k vzdelaniu,
- b) bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- 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 a psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- k) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Povinnosti dieťaťa:

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

- b) dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy,
- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- e) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- f) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi materskej školy a dobrými mravmi.

Práva a povinnosti rodičov

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa má právo:

- a. vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu materskej školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- b. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- c. oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- d. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- e. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa je povinný:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by

mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;

- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniло,
- f) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- g) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach,

- f. predkladať písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti. Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti sa predkladá s cieľom zabezpečiť bezpečné prostredie v školách a školských zariadeniach za účelom zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov podľa § 152 písm. c) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“), a tak zachovať prezenčnú výučbu a minimalizovať riziko prerušenia výučby v triede. Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti Rodič predkladá pri nástupe do školy a po každom prerušení dochádzky do školy a školského zariadenia v trvaní 5 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“ dieťaťa/žiaka (Príloha č.1). V prípade, že rodič nepredloží „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“, dieťa/žiak sa považuje za príznakového, a je potrebné, aby rodič kontaktoval všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý ho bude ďalej usmerňovať. Ak dieťa/žiak neprišiel v sprievode rodiča do školy a nepredložil „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“, je potrebné dieťa/žiaka umiestniť do izolačnej miestnosti a bezodkladne kontaktovať rodiča.

- g. v prípade akéhokoľvek 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 pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
- h. vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeym potvrdením, že dieťa je už zdravé;
- i. dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- j. zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú
- k. žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (tu môže byť aj uvedené, že na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko),
- l. rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- m. v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť

rozvedených rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (*napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.*) zastupovať.

- n. zákonný zástupca je povinný 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 príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,
- o. uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy;
- p. zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).
- q. v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov.
- r. Upozornenie: **Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.**
- s. v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

- t. Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).
- u. Ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa v MŠ. Podľa rozhodnutia ministra školstva rodič môže svojím rozhodnutím ospravedlniť dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním na 7 po sebe idúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) aj z dôvodu ochorenia. Pri absencii viac ako 7 (dieťa s PPV) po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí (žiak)/ (dieťa s PPV) predložiť „Potvrdenie od lekára“ od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení (bez obmedzenia počtu ospravedlnení počas školského roka). Rodičia detí s nepovinným predprimárnym vzdelávaním „Potvrdenie od lekára“ nepredkladajú. Potvrdenie od lekára môže byť škole alebo rodičovi zaslané aj e-mailom; pokiaľ lekár nevie potvrdenie zaslať e-mailom, môže lekár o ňom školu informovať telefonicky.
- v. s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona sú v súlade s dobrými mravmi, a že 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.

Pokiaľ zo strany rodičov detí dochádza k porušeniu, prípadne nedodržiavaniu ŠP napr. neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za dieťa, neuhrádzanie poplatku za stravu, nedodržiavanie prevádzky MŠ/ bude rodič upozornený na porušovanie ŠP písomnou formou ,ktorá bude obsahovať/ napr. dátumy neskorých príchodov pre deti konkrétnu výšku neuhrádzaných nákladov a pod./Po opakovanom preukázateľnom porušení 3x riaditeľka MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy

- a.) vytvárať adekvátne pracovné podmienky, tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov v rámci kolektívu školy
- b.) spolupracovať s rodičmi v rámci Občianskeho združenia materskej školy
- c.) poskytovať odborné konzultácie o výchove dieťaťa, ktoré materskú školu navštevuje
- d.) pri konzultáciách jednať taktne, na profesionálnej úrovni v rámci všeobecných zásad spoločenského vystupovania a komunikácie. Konzultácie prebiehajú na združeniach rodičov, prípadne vo vopred dohodnutom čase medzi učiteľkou a rodičmi
- e.) uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu v spolupráci s ostatnými zamestnancami (nezamieňať si s prenesením svojich povinností na druhých) v rámci pracovných vzťahov
- f.) prejsť otvorenosť, konštruktívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií (s rodičmi, s kolegyňami) snažiť sa o taktné riešenie, nie pred deťmi
- g.) rešpektovať pravidlá, nariadenia, príkazy zamestnávateľa a priameho vedúceho /riaditeľky materskej školy/
- h.) v súlade so všeobecnými pravidlami, zákonmi a vyhláškami platnými v príslušnom roku využívať právo na získanie informácií o nových právnych normách, nariadeniach súvisiacich s ich pracovnou náplňou,
- i.) dodržiavať pracovnú disciplínu, rešpektovať kolegyne – nerušiť pri práci
- j.) dodržiava organizačné pokyny školského poriadku materskej školy
- k.) dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa zamestnanec dozvedel pri výkone práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám po skončení pracovného pomeru
- l.) zvyšovať si odborné vedomosti, osvojovať si nové metódy a formy práce prostredníctvom priamych rozhovorov, tvorivo uplatňovať skúsenosti v praktickej činnosti
- m.) niesť zodpovednosť za nesplnenie príkazov a úloh
- n.) uplatňovať toleranciu, rešpektovanie a úctu voči všetkým osobám v materskej škole
- o.) asertívnym správaním predchádzať možnému vzniku stresových, konfliktných situácií
- p.) dodržiavať pracovnú náplň a pracovný čas

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

Na začiatku školského roka dáva rodič písomný informovaný súhlas

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

Vzájomný vzťah rodič/zákonný zástupca – pedagóg

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

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

Materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností, t.j. počas rozvodového konania až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť).

Materská škola a pedagogickí zamestnanci počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu budú zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada a toto písomné stanovisko neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov.

V prípade narušených vzťahoch medzi rodičmi/zákonnými zástupcami, pedagogickí zamestnanci rešpektujú rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu. Materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.

V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poučí riaditeľka materskej školy rozvedených rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

Zákonní zástupcovia dieťaťa, ako i ostatní rodinní príslušníci sú povinní rešpektovať, že počas pobytu dieťaťa v MŠ nesmú narúšať výchovno-vzdelávací proces náhodnými návštevami dieťaťa v MŠ, pretože tým narúšajú i psychickú pohodu dieťaťa i ostatných detí v triede. Učiteľka je povinná takéto návštevy odmietnuť a nahlásiť túto skutočnosť riaditeľke MŠ.

Pravidlá vzájomných vzťahov pedagogických zamestnancov

Vzájomný vzťah pedagóg – pedagóg (v zmysle Zákona č 138/2019 Z.z. o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

Pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti nad rámec základných práv a povinností, v súčinnosti s medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná, má právo na:

1. zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, zákonných zástupcov a iných osôb,
2. ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
3. účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch materskej školy,
4. predkladanie návrhu na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,
5. výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií,
6. kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,
7. objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti,
8. Ochotne spolupracovať s kolegyňou pri organizácii výchovy a vzdelávania, triednej a školskej dokumentácii,
9. prejavovať slušnosť a úctu k ostatným zamestnancom školy, predchádzať konfliktom otvorenou, primeranou komunikáciou akceptujúcou dobré mravy,
10. koordinovať postupy pri výchove a vzdelávaní ako aj pri plánovaní výchovno-vzdelávacej činnosti, tvorbe individuálnych plánov a dokumentácii o dieťati,
11. spolupracovať pri využívaní priestorov a pomôcok pri výchove a vzdelávaní,
12. aktívne spolupracovať pri príprave, organizácii a realizácii kultúrnych vystúpení detí pri rôznych príležitostiach.

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- a. chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- b. zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a o výsledkoch psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- c. rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- d. usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa,
- e. podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- f. pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti,
- g. podieľať sa na vypracovaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie,
- h. udržiavať a rozvíjať svoje kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebvzdelávanie,
- i. vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- j. poskytovať deťom alebo zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- k. pravidelne informovať dieťa alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

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

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

Pravidlá vzájomných vzťahov pedagogických zamestnancov a ostatných

zamestnancov školy

Pri starostlivosti o deti sú zamestnanci školy povinní najmä:

- a) zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj detí,
- b) viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov týkajúcich sa starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri vyučovaní, v ktorých je zvýšené ohrozenie zdravia detí, pri školských podujatiach – exkurzie, výlety, škola v prírode,
- c) spolupracovať s ostatnými zamestnancami materskej školy – s triednou učiteľkou, nepedagogickými zamestnancami, vedúcou metodického združenia,
- d) viesť deti materskej školy k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím,
- e) vytvárať podmienky psychosociálnej pohody detí a zamestnancov materskej školy,
- f) utvárať medzi deťmi, pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami materskej školy atmosféru pohody a vzájomnej dôvery.

Ochrana pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov – výňatok zo sprievodcu školským rokom na škol.rok 2024/2025.

Dohovor o právach dieťaťa a všeobecná deklarácia ľudských práv

Zabezpečiť aktívnu ochranu detí pred sociálno- patologickými javmi, diskrimináciou a násilím. Realizovať priebežné monitorovanie zmien v správaní detí. V prípade podozrenia, že sú deti fyzicky alebo psychicky týrané, šikanované, je ohrozený ich morálny vývin, bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne so zariadením pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru. **Venovať osobitnú pozornosť deťom zo znevýhodneného sociálneho prostredia**, deťom zdravotne, zmyslovo a mentálne postihnutým.

Všeobecná deklarácia ľudských práv

Ako spoločenský cieľ pre všetky národy a štáty, každého jednotlivca a každý orgán spoločnosti, sú povinní mať pedagógovia a rodičia na mysli, snažiť sa vyučovaním a výchovou rozšíriť úctu k týmto právam a slobodám. Zaistiť postupnými opatreniami ich všeobecné a účinné uznávanie a zachovávanie.

3. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 7⁰⁰ hod. do 16⁰⁰hod.

Riaditeľka materskej školy: Mgr.Jana Varinská

Úradné hodiny: denne od 11³⁰ – 12³⁰ hod., príp. podľa predchádzajúceho dohovoru

Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

Podmienky prijatia dieťaťa do materskej školy

S účinnosťou od 1. januára 2022 riaditeľ každej materskej školy, bez ohľadu na jej zriaďovateľa, rozhoduje podľa Správneho poriadku (§ 38 ods. 4 zákona č. 596/2003 Z. z.).

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

- rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie [§ 3 písm. c) školského zákona],
- inkluzívneho vzdelávania [§ 3 písm. d) školského zákona] a
- zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie [§ 3 písm. e) školského zákona].

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt. Z právnych predpisov nevplýva možnosť prijatia dieťaťa mladšieho ako dva roky do materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa alebo právnu formu.

V nadväznosti na skutočnosť, že dieťa od dvoch rokov veku možno prijať len výnimočne, riaditeľ materskej školy nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky (pričom stále ide o deti od dvoch rokov) pred prijatím starších detí.

Kedy MŠ môže prijať dieťa mladšie ako 3 roky veku:

-Ak jej to umožňujú kapacitné a personálne možnosti po prijatí všetkých detí starších ako 2 roky veku (3,4,5,6 ročné)

-Ak je dieťa mladšie ako 3 roky veku zrelé, t.z.:

ODPLIENKOVANÉ (nemá plienku počas dňa, ani počas poobedňajšieho spánku)

POUŽÍVA ZÁCHOD

DOKÁŽE ODKOMUNIKOVAŤ SVOJE POTREBY (ukázať, naznačiť, že niečo potrebuje)

DOKÁŽE SA NAJESŤ LYŽICOU A DOKÁŽE ZJESŤ TUHÚ STRAVU

Ak materská škola prijme dieťa mladšie ako 3 roky na základe toho, že rodičia pri zápise uvideli, že dieťa je odplienkované a zrelé na materskú školu a v priebehu pár dní po nástupe sa zistí, že to tak nie je, dieťaťu bude prerušená dochádzka do materskej školy.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie.

Zápis dieťaťa do materskej školy

Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie (ďalej len „žiadosť“), nie „preložením“ ani „preradením“ z inej materskej školy.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia (ďalej len „zákonný zástupca“) spolu so žiadosťou predkladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa (ďalej len „potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“).

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie.

Hromadný zápis na nový školský rok býva v MŠ v období od 1.5. – 31. 5. Riaditeľka MŠ písomne oznámi zápis prostredníctvom plagátov na informačnej tabuli materskej školy a informačnej tabuli obce Hontianska Vrbica a prostredníctvom obecného rozhlasu ako aj presné dni a čas, kedy zápis prebieha.

O podmienkach prijatia sú rodičia overiteľne informovaní pri podaní žiadosti.

Deti sa do materskej školy prijímajú k začiatku školského roka, alebo v priebehu pokiaľ je voľná kapacita materskej školy.

Stanovené podmienky prijatia na predprimárne vzdelávanie budú v súlade s § 59 ods.2 školského zákona. Riaditeľka MŠ ich prerokuje so zriaďovateľom školy a pedagogickou radou a až po prerokovaní zverejní na viditeľnom mieste.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie.

V odôvodnených prípadoch môže riaditeľka MŠ so súhlasom zriaďovateľa a po prerokovaní v RŠ zvýšiť počet detí na triede o 3 deti v súlade s § 28 odsek 10 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Ide o nasledovné prípady:

-pri zmene trvalého pobytu – aby sa umožnilo pri náhlom presťahovaní rodiny, že bude zabezpečené pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní – pričom, ale naďalej platí, že prijímanie detí nie je viazané na trvalý pobyt rodičov.

-pri odklade plnenia povinnej školskej dochádzky alebo dodatočnom odklade plnenia povinnej šk. dochádzky

-pri zvýšenom záujme zákonných zástupcov o výchovu a vzdelávanie v materskej škole

Spôsob podania žiadosti:

- osobne,

- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,

- e-mailom alebo (odoslaním podpísaného naskenovaného formulára)

Podľa § 59 ods. 6 školského zákona môže zákonný zástupca materskej škole doručiť žiadosť aj prostredníctvom:

a) elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy alebo

b) elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.

Forma žiadosti:

Zákonný zástupca môže použiť vytvorené tlačivo MŠ s názvom **Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie** (Príloha 2). Tlačivo je dostupné v MŠ, ale aj na webovom sídle obce Hontianska Vrbica.

Zákonný zástupca však môže podať aj ručne napísanú vlastnú žiadosť a riaditeľstvo MŠ ju prijme, ak obsahuje všetky údaje, ktoré môže MŠ získavať a spracúvať a to:

a) údaje o deťoch:

meno, priezvisko a rodné priezvisko (je žiaduce, aby bolo uvedené v tvare totožnom ako na rodnom liste),

dátum a miesto narodenia,

adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,

rodné číslo,

štátna príslušnosť,

národnosť,

materinský jazyk

podľa § 11 ods. 6 písm. a) siedmeho bodu školského zákona materská škola získava a spracúva na účely výchovy a vzdelávania aj údaj o materinskom jazyku. Tento údaj však podľa § 59 ods. 6 školského zákona nie je náležitou žiadosťou o prijatie, ale takto získanú informáciu následne materská škola využije pri zbere údajov do RIS k 15. septembru

Neabsolvovanie povinných očkování NIE JE dôvodom pre neprijatie dieťaťa do MŠ.

V prípade, že dieťa povinné očkovanie neabsolvovalo, je potrebné túto informáciu v potvrdení uviesť.

b) údaje o zákonných zástupcoch dieťaťa

titul, meno a priezvisko, rodné priezvisko,

adresa bydliska a druh pobytu,

kontakt na účely komunikácie.

V prípade, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada rodiča, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy

Počet žiadostí podaných zákonnými zástupcami nie je obmedzený.

Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy musí byť podpísaná oboma zákonnými zástupcami. Ak nie je možné ku dňu zápisu doručiť žiadosť podpísanú obomi rodičmi, zákonný zástupca, ktorý žiadosť podáva môže k žiadosti priložiť čestné vyhlásenie zákonného zástupcu, že podpísanie žiadosti len jedným ZZ neznesie odklad a je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je v najlepšom záujme dieťaťa. (Príloha 3)

Doručenie rozhodnutia o prijatí zákonným zástupcom

Dieťa je do materskej školy prijaté len vtedy, ak riaditeľ materskej školy vydal rozhodnutie o:

- prijatí dieťaťa do materskej školy,
- prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt alebo prijatí na diagnostický pobyt, alebo
- prijatí dieťaťa do materskej školy, v ktorom určil adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka bude obom zákonným zástupcom (ak nepodpíšu čestné prehlásenie obaja rodičia, ktorým sa dohodnú, že písomnosti budú doručované len jednému ZZ zaslané elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky Materskej škole v súlade so zákonom 305/2013 Z.z. zákon o e-Governmente do 30. 6. daného roka. Ak zákonní zástupcovia nemajú aktivovanú schránku na doručovanie úradných dokumentov v e schránke bude po odoslaní na neaktivovanú schránku zaslaná doložka o autorizácii dokumentu, ktorá preukazuje to, že riaditeľka dokument zaslala elektronicky, no nebol doručený. Doložka o autorizácii bude prílohou k tlačnému rozhodnutiu, ktoré si zákonní zástupcovia prídu prevziať osobne na proti podpis. Po uplynutí doby 15 dní po doručení rozhodnutia zákonnému zástupcovi dieťaťa bude v elektronickej schránke vyznačená doložka právoplatnosti a po jej vyznačení už nebude možné odvolať sa proti rozhodnutiu.

Ak materská škola z kapacitných dôvodov nemôže prijať všetky deti, ktorých zákonní zástupcovia o prijatie do materskej školy žiadajú, riaditeľ materskej školy vydá rozhodnutie o neprijatí do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z.

Prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním

Do „bežnej“ materskej školy možno prijať aj deti so zdravotným znevýhodnením (ďalej len ŠVVP) a deti s nadaním. Deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi

Za dieťa so ŠVVP môže riaditeľ materskej školy považovať len dieťa, ktoré má zariadením poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, okrem detí umiestnených do špeciálnych výchovných zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Deťmi so ŠVVP sú deti:

Za dieťa so ŠVVP môže riaditeľ materskej školy považovať len dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP.

Deťmi so ŠVVP sú deti:

- **so zdravotným znevýhodnením**, ktorými sú deti:
- 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,
- **s nadaním a deti** ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.

Do „bežnej“ materskej školy možno prijať aj deti so zdravotným znevýhodnením. Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením (špeciálne triedy). Deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.

Riaditeľ materskej školy vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie tohoto dieťaťa, a ak ich nemá či bude schopný tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom, vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa.

Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním podľa § 28 ods. 12 školského zákona môže byť znížený (ale v závislosti od druhu a stupňa postihnutia ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním. **Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede „bežnej“ materskej školy sú dve.**

Dieťa so zdravotným znevýhodnením sa vzdeláva podľa školského vzdelávacieho programu školy. Ak jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby neumožňujú, aby sa vzdelávalo podľa školského vzdelávacieho programu, dieťa sa vzdeláva podľa individuálneho vzdelávacieho programu vypracovaného v súlade s odporúčaniami zariadenia poradenstva a prevencie a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa. Deťom so zdravotným znevýhodnením sa v súlade s princípmi inkluzívneho vzdelávania a odporúčaniami zariadenia poradenstva a prevencie poskytujú rôzne formy špecifickej pedagogickej a odbornej podpory a intervencie

Riaditeľka materskej školy pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa so ŠVVP dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na ich rozhodnutie.

Postup podávania žiadosti o prijatie dieťaťa so ŠVVP a s nadaním

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradené v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby (ďalej len „ŠVVP“), zákonný zástupca k žiadosti predloží:

potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a
odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Z vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného 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 (ako individuálne začleneného alebo vzdelávajúceho sa v špeciálnej triede bežnej materskej školy) alebo

do materskej školy pre deti so ŠVVP (ak ide o materskú školu pre deti so zdravotným znevýhodnením, ide o špeciálnu materskú školu)

či odporúčajú prítomnosť asistenta učiteľa a v akom rozsahu

O zaradení dieťaťa ako dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy:

- na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast,
- na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a
- na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

O zaradení dieťaťa ako dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy:

- na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a
- na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Súčasťou rozhodnutia o prijatí dieťaťa so ŠVVP bude aj informácia zákonného zástupcu dieťaťa so ŠVVP o tom, že zákonní zástupcovia dieťaťa so ŠVVP **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) (Príloha 4)

Ak tak neurobia, riaditeľka, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich priebeh výchovy a vzdelávania pristúpi napr. k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie, rozsahu alebo podmienok, príp. či pristúpi, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa

Ak dieťa do materskej školy nenastúpi do 14 dní od dátumu nástupu uvedeného na rozhodnutí o jeho prijatí vydá riaditeľka školy rozhodnutie o ukončení jeho dochádzky a na jeho miesto môže prijať iné dieťa ak nejde o dieťa plniace PPV.

Prijatie na adaptačný a diagnostický pobyt a podrobnosti o realizácii adaptačného a diagnostického pobytu

Riaditeľ materskej školy vo vzťahu k adaptačnému a diagnostickému pobytu má možnosť:

vydať rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt, podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo

vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí, podľa § 59 ods. 8 školského zákona určiť adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

Prijatiu zdravého alebo dieťaťa so ŠVVP môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode rodiča s riaditeľkou materskej školy (najdlhšie na tri mesiace).

O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas), alebo o ukončení dochádzky.

Adaptácia v MŠ bude prebiehať v úzkej spolupráci s rodičom dieťaťa a triednou učiteľkou. Rodič privádza dieťa do MŠ v postupne zvyšujúcich sa intervaloch od 1 do 8 hodín najviac.(denne)

Súčasťou každého rozhodnutia o prijatí dieťaťa do MŠ je aj adaptačný pobyt v trvaní 3 mesiacov v súlade § 59 ods. 8 zákona 245/2008 Z.z. a podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z

Ak pretrvávajú u dieťaťa ťažkosti s adaptáciou, na základe dohody zákonného zástupcu a riaditeľky MŠ môže riaditeľka zaradiť dieťa na adaptačný pobyt aj po uplynutí adaptačného pobytu uvedeného v rozhodnutí MŠ dodatočne. (najdlhšie však na 3 mesiace)

V prípade neúspešnej adaptácie trvajúcej 3 mesiace vydá riaditeľka MŠ na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu (Príloha 6) rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas.

Diagnostickeý pobyt

Podľa § 6 ods. 2 vyhlášky o materskej škole: „(2) Ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa.“

Diagnostickeý pobyt dieťaťa v „bežnej“ materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so ŠVVP môže diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť ale dlhší ako jeden rok (keďže zákon používa pojem „rok“ bez prívlastku, ide o obdobie 12 po sebe nasledujúcich mesiacov, t. j. ani školský rok, ani kalendárny rok).

Dĺžka diagnostického pobytu v „bežnej“ materskej škole, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa ako aj počet tried, je rovnaká.

Ak materská škola pri prijímaní vie, že prijíma dieťa so ŠVVP, odporúča sa, aby riaditeľ materskej školy prijal dieťa a určil mu diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z.

Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať inkluzívne v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

Prerušenie predprimárneho vzdelávania

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. od 1. januára 2020 aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.

Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľ materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.

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

Dochádzka dieťaťa môže byť prerušená najviac na obdobie jedného školského roka.

Po doručení žiadosti o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ vydá riaditeľstvo MŠ rozhodnutie o prerušení dochádzky podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona 596/2003 Z.z.

V odôvodnených prípadoch (úraz dieťaťa vyžadujúci liečenie na dlhšiu dobu, operácie...) môže rodič požiadať o výnimku. Žiadosti o výnimky budú posudzované individuálne.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy, môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR. Čas „do“ musí byť totožný s časom, dokedy má prerušenú dochádzku to dieťa so zníženou adaptačnou schopnosťou.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky dieťaťa, v prípade ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, musí v dostatočnom časovom predstihu (napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

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

Prerušenie dochádzky do materskej školy sa netýka detí, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie.

Zanechanie vzdelávania dieťaťa v MŠ

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, zákonný zástupca dieťaťa sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie.

Upozornenie: Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, nemôže zanechať predprimárne vzdelávanie.

Ak sa zákonný zástupca, či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy. Použije tlačivo (príloha č.5) **Zanechanie vzdelávania** a odovzdajú ho riaditeľke školy.

Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy dňom: ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené písomné oznámenie o zanechaní vzdelávania alebo, dňom uvedeným v písomnom oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.

Ak sa stane, že zákonný zástupca neoznámí (písomne, ani inak) riaditeľovi materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy; o tejto skutočnosti urobí riaditeľ materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.

Upozornenie: O zanechaní predprimárneho vzdelávania riaditeľ materskej školy nevydáva žiadne rozhodnutie.

Zanechanie predprimárneho vzdelávania riaditeľka materskej školy nahlási do centrálného registra.

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

Rozhodnutie riaditeľa materskej školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, možno nazvať aj **tzv. „sankčným“ rozhodnutím.**

Vydanie rozhodnutia o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania

Rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania môže byť vydané v prípadoch :

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

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné ani v prípade, ak pôjde o dieťa, ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Každé porušenie bude posudzované individuálne. Zákonný zástupca bude ústne upozornený triednou učiteľkou, neskôr bude písomne upozornený riaditeľkou MŠ a v prípade hrubého porušenia školského poriadku bude predvolaný do Materskej školy, kde bude riaditeľka školy žiadať vysvetlenie. Riaditeľka si môže prizvať aj člena Rady školy. Z každého riešenia porušenia ŠP zákonným zástupcom bude spísaná zápisnica, podpísaná svedkami incidentu a riaditeľkou školy. V prípade ak vyššie uvedené výzvy nebude naďalej zákonný zástupca rešpektovať bude dieťaťu vydané rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania v MŠ.

Prerušenie a obmedzenie prevádzky materskej školy

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na šesť týždňov. V tomto období podľa plánu vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovolení čerpajú dovolenku. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka materskej školy oznamom spravidla dva mesiace vopred.

V čase vianočných, jesenných a jarných prázdnin bude prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred prerokovaný s rodičmi spravidla na plenárnom RZ v septembri, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenky, resp. náhradné voľno.

Plánované prerušenie a obmedzenie prevádzky MŠ bude prerokované a schválené rodičmi na plenárnom RZ konanom v septembri v znení ako ho udáva Školský poriadok.

Prerušenie prevádzky materskej školy z dôvodu vysokého výskytu chrípkového ochorenia, či iného infekčného ochorenia

Materská škola je verejná inštitúcia, ktorá zabezpečuje výchovu a vzdelávanie detí predškolského veku. Úlohou materskej školy je vytvoriť vhodné, zdravé a bezpečné prostredie pre zdravý vývin detí predškolského veku a podmienky na vzdelávanie.

Materská škola sa pri posudzovaní chorobnosti musí riadiť metodickým usmernením vydaným ministerstvom školstva s názvom: Metodické usmernenie č. 15/2005-R z 31.10.2005 ktorým sa vydáva Plán opatrení pre základné a stredné školy a školské zariadenia pre prípad pandémie chrípky v Slovenskej republike.

Toto metodické usmernenie upravuje činnosť riaditeľa materskej školy v prípade zvýšeného výskytu chrípkového ochorenia.

- Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia každoročne v období od 15. novembra do 15. apríla nasledujúceho roka, ak počet neprítomných detí alebo žiakov prekročí 10% z celkového počtu žiakov, začne sledovať a vyhodnocovať dôvody neprítomnosti detí a žiakov na výchovno-vzdelávacom procese.
- Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia na požiadanie poskytne informácie podľa odseku 2 zriaďovateľovi školy alebo školského zariadenia.

- Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia, ak počet neprítomných detí alebo žiakov z dôvodu ochorenia chrípkou prekročí 20% z celkového počtu detí alebo žiakov :

- a) oznámi túto skutočnosť príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva,
- b) zruší všetky záujmové krúžky a mimoškolské aktivity pri prudkom a perspektívnom náraste choroby,
- c) na základe odporúčania príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva preruší výchovno-vzdelávací proces.

Prerušenie výchovno – vzdelávacieho procesu je v kompetencii riaditeľa školy, zriaďovateľa školy a príslušného Regionálneho úradu verejného zdravotníctva na základe opatrení, ktoré sú uvedené v metodickom usmernení.

Povinnosťou zákonného zástupcu je pravdivo informovať triedne učiteľky o zdravotnom stave dieťaťa a dokladovať tento stav lekársnym potvrdením.

Ak vydá RÚVZ stanovisko k prerušeniu prevádzky z dôvodu vysokej chorobnosti, riaditeľka MŠ je povinná toto stanovisko rešpektovať!

Dochádzka detí do materskej školy

Rodič privádza dieťa v ranných hodinách do 8:00 hod. a osobne ho odovzdá triednej učiteľke. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s riaditeľkou alebo triednou učiteľkou. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí, napr. neobmedzil pobyt detí vonku a pod.

Pri príchode dieťaťa do MŠ je zákonný zástupca povinný odovzdať iba zdravé dieťa, čisto odeté službukonajúcej učiteľke osobne, nenechať dieťa v šatni bez dozoru alebo posielat' dieťa do MŠ samotné. Pri zistení skutočnosti, že zdravotný stav dieťaťa je nevyhovujúci na vstup do kolektívu, učiteľka je povinná upozorniť rodiča na tieto skutočnosti, a dieťa do kolektívu neprijme - (infekčné, parazitárne ochorenie a pod.), lieky a iné doplnky sa deťom v materskej škole nepodávajú.

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľ, ktorý zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (inej splnomocnenej osobe) alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ od prevzatia až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred (osobne, telefonicky) jeden deň do 14:00. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

Dlhodobá neprítomnosť dieťaťa

V prípade neprítomnosti dieťaťa v materskej škole, je zákonný zástupca povinný oznámiť materskej škole príčinu jeho neprítomnosti.

V prípade, že neprítomnosť dieťaťa v materskej škole je dlhšia ako 15 dní zákonný zástupca je povinný o tejto skutočnosti informovať riaditeľa materskej školy (osobne, telefonicky, mailom). Pokiaľ je neprítomnosť viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní z dôvodu choroby (liečenia) alebo vážnych rodinných dôvodov (napr. dočasný pobyt rodiny mimo bydliska, zahraničný pobyt, rodinný výlet a ďalšie prekážky, ktoré zabraňujú dochádzke dieťaťa do MŠ) je zákonný zástupca povinný oznámiť danú skutočnosť riaditeľovi školy aj písomne a to podaním žiadosti o prerušenie dochádzky dieťaťa, pričom uvedie dôvod neprítomnosti a predpokladaný termín nástupu. Ak je dlhodobá neprítomnosť dieťaťa zapríčinená zdravotnými dôvodmi, hospitalizáciou dieťaťa, pobytom v sanatóriu a pod., zákonný zástupca k žiadosti prikladá aj potvrdenie od ošetrojúceho lekára, na ktorom lekár potvrdí dôvod a dobu neprítomnosti od – do. Na základe takéhoto potvrdenia je zákonný zástupca oslobodený od povinného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole.

Pokiaľ zákonný zástupca ani po výzve riaditeľa materskej školy nepodá písomnú žiadosť, riaditeľ môže rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa na predprimárne vzdelávanie. Následne riaditeľ vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky, resp. o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa.

Ak rodič závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok školy, riaditeľ, po predchádzajúcom písomnom upozornení môže ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ.

Úhrada poplatkov za pobyt v materskej škole

Výška mesačného príspevku na čiastkovú úhradu nákladov v školskom zariadení (materská škola) v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Hontianska Vrbica, je určená všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa (ďalej len „VZN“ č.12)

Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou **8,- €**.

Tento príspevok sa uhrádza vopred, do 10. dňa v kalendárnom mesiaci bezhotovostnou platbou.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov v hmotnej núdzi
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu
- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku

Ochrana osobných údajov:

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

Osobnými údajmi sú údaje týkajúce sa určenej alebo určiteľnej fyzickej osoby, pričom osobou je osoba, ktorú možno určiť priamo, alebo nepriamo, najmä na základe použiteľného identifikátora alebo na základe jednej, či viacerých charakteristík, alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú, fyziologickú, psychickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu.

Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy, povinná osoba sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo s predchádzajúcim súhlasom dotknutej osoby.

Ak informácie, ktoré povinná osoba získala od tretej osoby na plnenie úlohy na základe osobitného zákona, podľa ktorého sa na povinnú osobu vzťahuje povinnosť mlčanlivosti alebo iná prekážka ochraňujúca informácie pred zverejnením alebo zneužitím, ktoré však možno priamo súvisia s jej úlohami.

Zákonní zástupcovia dieťaťa vyjadria svoj súhlas, alebo nesúhlas so zverejnením osobných údajov na začiatku školského roka, prostredníctvom ktorého dajú materskej škole povolenie pracovať s osobnými údajmi dieťaťa, fotkami, nahrávkami a informácia v rozsahu v akom je to uvedené v predmetnom tlačive. (príloha 9)

Triedna učiteľka si na základe tohto súhlasu vytvorí prehľad o tom, s ktorými osobnými údajmi môže pracovať a s ktorými nie.

Predmetný súhlas sa udeľuje do skončenia dochádzky dieťaťa do MŠ. Počas tejto doby majú zákonní zástupcovia možnosť akýkoľvek bod súhlasu písomne odvolať. Za ochranu osobných údajov v našej MŠ je zodpovedná firma osobnyudaj.sk.

Škola je oprávnená spracúvať údaje o oboch rodičoch, a to aj v prípade, ak je dieťa zverené do osobnej starostlivosti len jednému z nich.

Školská jedáleň pri materskej škole

Administratívna pracovníčka školskej jedálne: Mária Kuliková

Konzultačné hodiny: podľa potreby zákonných zástupcov

V zmysle § 140 č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), v znení neskorších predpisov:

- zákonný zástupca dieťaťa uhrádza finančný príspevok na stravovanie vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v súlade s finančnými pásmami určenými Ministerstvom školstva bez úhrady režijných nákladov na výrobu a výdaj jedál a nápojov
- príspevok na nákup potravín pre dieťa materskej školy vo veku od 2-4 je spolu na jeden deň 1,70 € a pre deti vo veku 5-6 rokov je 1,70€.

Finančný príspevok sa uhrádzajú mesačne vopred bezhotovostnou platbou. Ak zákonný zástupca dieťaťa príspevok neuhradí do 20. dňa vopred v kalendárnom mesiaci bezhotovostnou platbou , dieťa nemôže nastúpiť do MŠ do dňa , kým si nesplní svoju povinnosť o zaplatení príspevku na stravu.

Vnútoraná organizácia materskej školy

Organizácia tried a vekové zloženie detí

Trieda:

1. trieda: 2- až 6 - ročné deti

Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá službukonajúca učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (alebo inej splnomocnenej osobe) alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. Dieťa od rodičov osobne preberá učiteľka v ranných hodinách do 8:00 hod. Budova sa po 8 :00 hod. zamyká.

Rodič preberá dieťa v čase od 12⁰⁰ do 12³⁰ alebo od 15⁰⁰ do 16⁰⁰ hod.

Ak rodič potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku. Rodič, príp. zákonný zástupca môže písomne poveriť na prevzatie dieťaťa aj inú osobu, avšak staršiu ako 10. rokov.

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné písomne (fotokópiu úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy. Dieťa nemôže prichádzať do triedy samotné, učiteľka ho preberá priamo od rodiča, ktorý v prípade potreby odovzdáva učiteľke potrebné informácie o dieťati.

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

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

- zvýšená teplota
- dusivý kašeľ
- hnisavý výtok z očí či z nosa
- užívanie antibiotík – učiteľky v MŠ nemôžu podávať deťom žiadne lieky

- pomočovanie
- voš detská
- infekčné a prenosné choroby
- črevné ťažkosti – hnačka, zvracanie.

Učiteľky sú povinné do materskej školy prijať len zdravé dieťa.

Ak dieťa počas dňa ochorí, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje rodiča dieťaťa. Pri chorobe rodič oznámi predpokladaný čas neprítomnosti dieťaťa a jeho dôvod. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce pracovné dni, predloží rodič dieťaťa potvrdenie od lekára (§ 144 ods.9 a 10 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní). V prípade neprítomnosti dlhšej ako päť po sebe nasledujúcich dní, ktoré neboli zapríčinené chorobou, pri opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy predloží rodič vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (§ 24 odst. 8 Zákona 355/07 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia).

Tlačivo -potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia sa nachádza na chodbe materskej školy.

(Príloha č6)

Organizácia stolovania a podávanie stravy

Jedlo sa deťom podáva v jedálni. Strava sa podáva tri krát za deň

Desiata 8.45 – do 9.15

Obed sa podáva 11.30- 12.15

Olovrant sa podáva 14.45- 15.15

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca ZŠS a kuchárky. Za hygienu a kultúru stravovania zodpovedajú učiteľky MŠ . Zároveň spoločne zodpovedajú za pitný režim detí a zisťovanie počtu stravníkov.

Najmladšie deti používajú lyžicu, deti strednej vekovej skupiny aj vidličku, neskoršie si zvykajú i na nôž. Deti najstaršej vekovej skupiny - predškolyáci používajú celý príbor.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľ deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje, nenúti ich jesť.

Pitný režim počas dňa zabezpečujú učiteľky podľa individuálnych potrieb detí. Každé dieťa má v triede na tento účel vlastný pohár. Za hygienu a čistotu pohárov zodpovedá kuchárka.

Ak zákonný zástupca žiada, aby sa dieťaťu nepodávala určitá potravinu, musí postupovať nasledovne:

Odovzdá učiteľke alebo vedúcej školskej jedálne písomnú žiadosť, kde uvedie, na ktorú potravinu je dieťa alergické a k žiadosti priloží stanovisko odborného lekára.

Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu materskej školy.

Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyzických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole –

HARMONOGRAM DENNÝCH AKTIVÍT

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

Prevádzka materskej školy je denne od 7⁰⁰ do 16⁰⁰ hod.

7:00

- Príchod detí do MŠ, privítanie,
- Hry a činnosti podľa výberu detí
- Zdravotné cvičenia

8:30 - 9:00

- Činnosti zabezpečujúce životosprávu /hygiena, desiata /

9:00 – 11:30

- **Ranný kruh,**
- **Vzdelávacie aktivity**
- **Pobyt vonku**

11:30 -12:30

- Činnosti zabezpečujúce životosprávu /hygiena, obed/

12:00 – 14:30

- Osobná hygiena, príprava na odpočinok
- Odpočinok podľa potreby detí
- Pohybové a relaxačné cvičenia

14:30 - 15:00

- Činnosti zabezpečujúce životosprávu /hygiena, olovrant/

15:00 - 16:00

- **Vzdelávacie aktivity**
- **Kružková činnosť**
- **Hry a činnosti podľa výberu detí**

Denný poriadok je mierne upravený v heterogénnej skupine , je pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia a splnomocnené osoby v čase od 7⁰⁰ do 8⁰⁰ hod. a od 15⁰⁰ do 16⁰⁰hod. Pred vstupom do šatne si očistia obuv na rohoži. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k poriadkumilovnosti a k samostatnosti.

Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič tiež za stále pripravené oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Za estetickú úpravu v šatni zodpovedajú učiteľky, za hygienu určená prevádzková zamestnankyňa.

Učiteľka mladšej vekovej skupine detí pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby.

Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má vlastný hrebeň a uterák zavesený na háčiku podľa pridelenej značky dieťaťa v umyvárni.

Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa.

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

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

Organizácia v jedálni

Desiata:

- od 8³⁰ do 9⁰⁰

Obed:

- od 11³⁰ do 12⁰⁰

Olovrant:

- od 14³⁰ do 15⁰⁰

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

Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť v jedálni zodpovedá riaditeľka materskej školy a učiteľka. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.

Deti 3 ročné používajú pri jedle lyžičku, 4–5 ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5–6 ročné používajú celý príbor. V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

Pobyt detí vonku

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

Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa neodporúča vynechať pobyt vonku. Realizuje sa každý deň. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie).

Pobyt vonku učiteľka realizuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítlačlivý. Činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenia kriedovým pastelom na betón, veľké kartóny atď.

Vychádzky

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

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

Organizácia počas prepravy autobusovou dopravou (výlety, športové akcie)

Na prepravu detí počas výletu, exkurzie možno využiť verejnú dopravu. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe PPŠ najviac na jeden deň v týždni s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. pred uskutočnením výletu pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom školy organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Za bezpečnosť detí pri preprave autobusom je zodpovedná učiteľka, ktorá vykonáva v daný deň priamu prácu s deťmi. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít a doloží písomný informovaný súhlas zákonných zástupcov detí s účasťou detí a možnosťou autobusovej prepravy.

Pri nástupe do autobusu pomáha jedna učiteľka nastupovať deťom a organizuje umiestnenie detí na miesta, ďalšie sústredujú deti pred autobusom a dbajú o bezpečnosť detí – pri výstupe v obrátenom poradí. Deťom s nevoľnosťou pred cestou poskytnú po dohovore s rodičmi lieky proti kinetóze a majú k dispozícii igelitové vrecká. Učiteľky dbajú o to, aby sa deti povyzliekali z vrchného odevu, a tým sa zamedzilo prehriatiu organizmu. Deti počas cesty nekonzumujú žiadnu stravu.

Pri organizácii **poldenných výletov** autobusovou dopravou sa výletu zúčastňujú všetky učiteľky materskej školy. Kuchárky pripravujú do termosiek nápoje a zabezpečia dostatok

pohárov (alebo iný pitný režim- napr. džúsy), desiatu zabalia tak, aby spĺňala hygienické požiadavky. Pribalí sa tiež dostatok hygienických obrúskov. Učiteľky zabezpečia vhodné množstvo pomôcok k hrám, deky na odpočinok detí. Pri organizácii výletov platia všetky bezpečnostné opatrenia ako pri pobyte vonku.

Pobyt na školskom dvore

Učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi ako prvá, skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu môže použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim.

V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11⁰⁰ do 15⁰⁰ hod. obmedzuje na minimum.

Organizácia v spálni

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

Obmedzenie, prípadne prerušenie prevádzky

Počas školských prázdnin (okrem letných) budú rodičia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku materskej školy. Pokiaľ záujem nepresiahne 25%, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená (napr. vianočné, jesenné, veľkonočné, jarné prázdniny) a zamestnanci si budú čerpať riadnu dovolenku.

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného úradu verejného zdravotníctva. **V rámci šetrenia finančných prostriedkov a z ekonomických dôvodov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy, riaditeľka môže rozhodnúť spolu so zriaďovateľom o prerušení prevádzky MŠ.**

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Rodičia, príp. iní rodinný príslušníci majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 12⁰⁰ do 12³⁰ hod., prípadne v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, 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 rodič v predchádzajúcom čase upozornený.

Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa

4. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Podľa § 8 ods. 1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu dieťaťa podľa § 8 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

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

V triede s poldennou výchovou a vzdelávaním zabezpečuje predprimárne vzdelávanie jedna učiteľka. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí.

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

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

- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

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

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

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

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

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

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

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Materská škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

2. Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonal dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu.

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

3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou materskej školy.

4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykonáva pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako štyri dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

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

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

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

7. Záznam o registrovanom úrazu dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má materská škola vybavené úrazové poistenie žiakov.

Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka materskej školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

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

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu presne podľa návodu výrobcu alebo dezinsekčným sprayom,
- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť,

- Matrace, používané v materskej škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min, 3 až 4 dni nepoužívať,
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru,
- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

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

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

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

5.Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od budovy má zriaďovateľ, riaditeľka materskej školy a nepedagogická zamestnankyňa, ktorá ráno odomyká a popoludní zamyká. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budov zodpovedajú iní, riaditeľkou poverení prevádzkoví zamestnanci. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivé a neznáme osoby a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

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

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

Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne poverená prevádzková zamestnankyňa.

6.Povinné predprimárne vzdelávanie (PPV)

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

-dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,

-dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,

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

-nedovŕši päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, t. j. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona,

-dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona

Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Pre dieťa, ktoré dosiahne 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. Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona. Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne. Ide o všeobecnú povinnosť ustanovenú školským zákonom.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme alebo prijme prestupom, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne. Riaditeľ spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (ide o deti umiestnené buď v „kamenných“ centrách pre deti a rodinu = bývalé detské domovy alebo v ich organizačných zložkách, v profesionálnych rodinách).

Riaditeľ materskej školy je povinný prednostne prijať na predprimárne vzdelávanie deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu a má zároveň všeobecnú povinnosť

prednostne prijať aj ďalšie deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, ktorých zákonný zástupca si vybral inú, ako spádovú materskú školu, alebo aj deti, ktoré majú trvalý pobyt v obci, v ktorej nie je zriadená žiadna materská škola.

Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy sa dieťa prijíma prestupom podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. (t. j. nie „bežné“ prijatie „do školy“ podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z.), ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti. Aj ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu dieťaťa, rozhoduje riaditeľ tejto vybratej materskej školy o jeho „prijatí prestupom“ s ohľadom na aktuálne kapacitné možnosti danej materskej školy. Nič však nebráni zákonnému zástupcovi, aby dieťa „ponechal“ v materskej škole, ktorú dieťa navštevovalo pred presťahovaním.

Riaditeľ materskej školy podľa § 59 ods. 7 školského zákona do 15. júla zašle zoznam detí prijatých na povinné predprimárne vzdelávanie obci, v ktorej majú trvalý pobyt. Zoznam obsahuje meno, priezvisko, dátum narodenia, adresu trvalého pobytu prijatého dieťaťa.

Vzhľadom na to, že dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, do ktorej sa hlási, riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy.

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je pre neho predprimárne vzdelávanie povinné, sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľa danej materskej školy – teda bez novej žiadosti. Skutočnosť, že dané dieťa od určitého školského roku plní povinné predprimárne vzdelávanie, sa vyznačí v osobnom spise dieťaťa.

Inak sa postupuje v situácii, ak sa zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rozhodne, že dieťa prihlási na predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, ako je tá, do ktorej bolo jeho dieťa prijaté pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Upozornenie: Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prihlási do inej materskej školy, ako je tá, do ktorej bolo jeho dieťa prijaté pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, v ním vybranej materskej škole požiada o prijatie svojho dieťaťa prestupom.

Dieťa pokračujúce v povinnom predprimárnom vzdelávaní

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k dieťaťu, u ktorého sa na základe záverov diagnostického vyšetrenia preukáže, že pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania bude na prospech jeho osobnostného rozvoja a rozvoja jeho kľúčových kompetencií, nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.

Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, je žiaduce, aby spolupracovala so zákonnými zástupcami.

Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast (príloha č.10)
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu(príloha č.11)

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

Ak pôjde o dieťa, ktoré v príslušnom školskom roku plní povinné predprimárne vzdelávanie v jednej materskej škole a jeho zákonný zástupca sa rozhodne, že ešte v priebehu školského roka (napr. v apríli alebo máji) požiada o jeho prijatie prestupom do inej materskej školy, a v materskej škole, do ktorej bude prijaté prestupom má dieťa zároveň od nasledujúceho školského roka aj pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, takého dieťa

musí byť najskôr v priebehu príslušného školského roka do „novej“ materskej školy prijaté na základe žiadosti o prijatie prestupom. Zákonný zástupca už riaditeľovi tejto „novej“ materskej školy predloží aj:

-písomný súhlas príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,

-písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a

-informovaný súhlas zákonného zástupcu,

aby riaditeľ príslušnej materskej školy vedel, že do materskej školy prijíma na zostávajúcu časť školského roka dieťa, ktoré by malo od nasledujúceho školského roka pokračovať aj v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

V tomto prípade riaditeľ „novej“ materskej školy, vydá v priebehu príslušného školského roka dve rozhodnutia:

-rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom, (podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z.), a po vydaní rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom následne vydá aj

-rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. od nasledujúceho školského roka a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

Ak pôjde o dieťa už pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v niektorej materskej škole a zákonný zástupca sa rozhodne vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, riaditeľ „novej“ materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, rozhodne o prijatí tohto dieťaťa prestupom. Rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania riaditeľ „novej“ materskej školy opätovne nevydáva, pretože o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania už právoplatne rozhodol riaditeľ materskej školy, ktorú dieťa navštevovalo pred prestupom; skutočnosť, že dané dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania zaznamená v osobnom spise dieťaťa.

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

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Školský zákon umožňuje, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou.

Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:

- byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo
- už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak bolo do nej prijaté už pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

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

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona (ktorého zákonný zástupca z vlastného rozhodnutia má záujem, aby dieťa plnilo povinné predprimárne vzdelávanie individuálnou formou), žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania 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, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa § 28b ods. 4 školského zákona,
- ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca.

Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa 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 podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) 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.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší:

- na žiadosť zákonného zástupcu,
- na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- na základe návrhu hlavného školského inšpektora,
- ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania alebo

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

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) až e) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy.

Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.

Ak bude mať dieťa zrušené individuálne vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28b ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, od nasledujúceho vyučovacieho dňa po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie doručené zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

Osobitné formy plnenia PPV

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

-individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa tohto zákona (ďalej len „individuálne vzdelávanie“),

-vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,

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

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

-individuálne vzdelávanie v zahraničí,

-podľa individuálneho učebného plánu,

-vzdelávanie v Európskych školách.

O povolení osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania rozhoduje riaditeľ materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa po jeho riadnom prijatí na predprimárne vzdelávanie do spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca (§ 59a ods. 1 školského zákona). V žiadosti zákonný zástupca uvedie:

a) meno, priezvisko a bydlisko dieťaťa,

b) rodné číslo dieťaťa,

c) adresu bydliska v zahraničí,

d) názov a adresu školy, ktorú bude dieťa v zahraničí navštevovať, ak je vopred známa, alebo názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, ktorú bude dieťa navštevovať.

Ak pôjde o vzdelávanie podľa § 23 písm. b) školského zákona (vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky), zákonný zástupca dieťaťa do 30 dní po príchode dieťaťa do krajiny pobytu predloží riaditeľovi spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevuje príslušnú školu. Spádová materská škola alebo iná materská škola, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, poskytuje dieťaťu na základe žiadosti zákonného zástupcu pracovné zošity a pracovné listy.

O plnení povinného predprimárneho vzdelávania osobitným spôsobom, podľa § 23 školského zákona, riaditeľ materskej školy nevydáva rozhodnutie; o tomto spôsobe plnenia povinného predprimárneho vzdelávania urobí len zápis v osobnom spise dieťaťa.

Individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona môže zabezpečovať zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia len prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie. Pre dieťa, ktoré bude mať povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona kmeňová materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia, je v priebehu mesiaca marec povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) školského zákona na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole. Kmeňová materská škola, využijúc najvhodnejšie stratégie, pomôcky a nástroje v priebehu mesiaca marec, v čase, ktorým môže byť niekoľko hodín, jeden aj viac dní, posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní ňou určený obsah individuálneho vzdelávania. Posúdenie plnenia obsahu individuálneho vzdelávania sa uskutoční formou rešpektujúcou osobitosti predprimárneho vzdelávania, s elimináciou stresu a napätia. Pokiaľ si to vzdelávacie, alebo špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa budú vyžadovať na posúdení môže byť prítomná aj osoba zabezpečujúca individuálne vzdelávanie daného dieťaťa, príp. odborní zamestnanci príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

Pri určovaní obsahu individuálneho vzdelávania sa odporúča vychádzať zo školského vzdelávacieho programu kmeňovej materskej školy a z metodických materiálov:

-Povinné predprimárne vzdelávanie: Sprievodca cieľmi a obsahom

-Dieťa hovoriace iným jazykom: Možnosti kompenzačnej podpory v predškolskom vzdelávaní.

V prípade detí, ktoré budú plniť povinné predprimárne vzdelávanie osobitným spôsobom podľa § 23 školského zákona sa posúdenie plnenia obsahu individuálneho vzdelávania môže uskutočniť aj prostredníctvom digitálnych technológií v online priestore.

Riaditeľ kmeňovej materskej školy môže zrušiť individuálne vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona aj na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa a na základe návrhu hlavného školského inšpektora a tiež vtedy, ak sa pri posúdení plnenia obsahu individuálneho vzdelávania v priebehu mesiaca marec zistí, že dieťa neplní kmeňovou materskou školou určený obsah individuálneho vzdelávania. Možnosť, aby fyzická osoba, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa mohla odôvodnene navrhnúť zrušenie individuálneho vzdelávania dieťaťa je nástrojom zabezpečenia vysokej kvality individuálneho vzdelávania. Osoba, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa vie najlepšie posúdiť, či individuálne vzdelávanie napĺňa svoj cieľ a či dieťa v rámci neho napreduje.

Ak by sa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona menila osoba, ktorá ho uskutočňuje, je nevyhnutné, aby o tom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia bezodkladne informoval kmeňovú materskú školu, ktorá posúdi, či „nová“ osoba spĺňa podmienku podľa § 28b ods. 4 školského zákona

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

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

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie.

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 školského zákona riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie, sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie povinného predprimárneho vzdelávania sa podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania¹⁴), ktoré môže vyústiť

do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

Deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie sa nepočítajú hodiny vynechávania predprimárneho vzdelávania, počítajú sa im dni neospravedlnenej neprítomnosti. Podľa toho, či je dieťa prijaté na poldennú alebo na celodennú výchovu a vzdelávanie je ten jeden deň rovnajúci sa minimálne štyrom hodinám (podľa § 59a ods. 5 školského zákona) alebo počtu hodín prevádzkového času danej materskej školy, ak ide o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie.

Ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť 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.¹⁵⁾ 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:

Priestupku sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý

- ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie,
- zanedbáva starostlivosť o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.

Podľa § 37 ods. 3 zákona č. 596/2003 Z. z.: „(3) Za priestupok podľa odseku 1 sa uloží pokuta od 30 eur do 331,50 eur, a to aj opakovane.“ Vo veci, v ktorej podľa § 37 ods. 1 písm.

a) a b) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodla obec, je ako druhostupňový orgán podľa § 10 ods. 5 zákona č. 596/2003 Z. z. explicitne určený regionálny úrad školskej správy.

Vyššie uvedený priestupok podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. rovnako ako aj priestupky podľa § 37 ods. 1 písm. a) a b) prejednáva obec, pričom postupuje podľa zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch a Správneho poriadku.

Podľa § 6 ods. 20 zákona č. 596/2003 Z. z. „Vo veciach, v ktorých v správnom konaní v prvom stupni koná obec, vykonáva štátnu správu v druhom stupni regionálny úrad.“.

Aj napriek tomu, že v žiadnom ustanovení zákona č. 596/2003 Z. z. nie je explicitne určený druhostupňový orgán, ktorý prejednáva priestupky podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z., príslušným druhostupňovým orgánom rozhodujúcim o opravnom prostriedku proti rozhodnutiu obce v tomto konkrétnom konaní vo veci zanedbávania starostlivosti o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako 7 dní v mesiaci je, s postúpením na § 6 ods. 20 zákona č. 596/2003 Z. z., je regionálny úrad školskej správy.

Čo sa považuje za ospravedlnené dni a čo za neospravedlnené dni (vychádza sa zo školského zákona, ktorý tieto pojmy presne špecifikuje – ospravedlnenie)

- forma ospravedlnenia: skutočnosť, že dieťa nepríde do MŠ, zvyčajne rodič bez zbytočného odkladu do 24 hod. oznámi MŠ – e-mailom, telefonicky, osobne, ústne... a **následne písomne vždy** – buď napíše ospravedlnenie alebo predloží lekárske potvrdenie. Materská škola má na tento účel vytvorenú ospravedlnenku v papierovej podobe. (Príloha 7)
. Rodič môže ospravedlniť svoje dieťa max 14 dní v mesiaci z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia.
- uvoľnenie z PPPV môže rodič na základe písomnej žiadosti max. 3 dni (alebo podľa uváženia riad. MŠ), z dôvodu napr. na konci školského roka majú objednanú dovolenku, dieťa je objednané na lekárske vyšetrenie a pod.
- riaditeľka MŠ, Hontianska Vrbica umožní ospravedlnenie z PPV v materskej škole z iných dôvodov ako z dôvodu choroby najviac na 5 dní a to v prípade:
- **Letnej a zimnej dovolenky**
- **V prípade odborných vyšetrení, ktoré nasledujú po sebe (logopéd, neurológ, pedopsychiater, CPP a iné špeciálne odborné vyšetrenia...)**

- **V prípade rodinných udalostí (rieši sa individuálne podľa požiadaviek zákonných zástupcov...)**

V čase školských prázdnin rodič neospravedľňuje neprítomnosť dieťaťa (jarné, veľkonočné, jesenné, vianočné a letné...)

*v prípade mimoriadnej situácie alebo núdzového stavu rieši počet dní MŠVVaŠ metodickými usmerneniami

Povinnosti pedagogických zamestnancov: najmä triedny učiteľ, zástupkyňa MŠ, riaditeľka MŠ:

Vychádzať z možnosti priameho kontaktu s rodičom (triedny učiteľ), pri riešení zložitejších situácií komunikuje riaditeľka MŠ. Triedna učiteľka pripravuje pre riaditeľku podklady ako napr. prefotené záznamy o dochádzke detí, zakladá a eviduje ospravedľnenky, vybavuje telefonáty a e-maily s rodičmi, pri riešení záškoláctva pozýva rodičov na rozhovor a vedie písomný záznam z rozhovoru a pod.

Riaditeľka MŠ – pripravuje a odosiela hlásenia na základe podkladov o neospravedľnenej vymeškanej dochádzke zriaďovateľovi, podľa trvalého pobytu dieťaťa.

Hlásenie o neospravedľnenej dochádzke dieťaťa je potrebné na OŠV hlásiť do 5. dňa kalendárneho mesiaca za uplynulý mesiac.

Čo obsahuje hlásenie o neospravedľnenej dochádzke:

- Meno a priezvisko dieťaťa
- Trvalý pobyt dieťaťa
- Dátum narodenia dieťaťa
- Počet neospravedľnených vymeškaných dní (od – do)
- Meno a priezvisko zákonných zástupcov dieťaťa
- Trvalý alebo prechodný pobyt zákonných zástupcov dieťaťa
- Dátum narodenia zákonných zástupcov dieťaťa

- Fotokópia dochádzky za mesiac, v ktorom boli evidované neospravedlnené dni

Záverečné ustanovenia:

- 1.V prípade porušovania školského poriadku aj napriek upozorneniu, môže riaditeľka materskej školy vydať rozhodnutie o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy, v prípade dieťaťa plniaceho PPV môže byť dieťaťu denná forma dochádzky zmenená na dištančnú
- 2.Tento školský poriadok je platný po prerokovaní v pedagogickej rade a na triednych schôdkach rodičov
- 3.Každá zmena v školskom poriadku bude doplnená dodatkom, prerokovaná a schválená na pedagogickej porade a na schôdkach rodičov.

Mgr. Jana Varinská

riaditeľka materskej školy

Školský poriadok je platný od 1.9. 2024

Zároveň sa ruší predchádzajúci Školský poriadok aj s dodatkami

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle:

- 188 ZÁKON z 30. júna 2015, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony
- Zákona NR SR č. 245/2008 výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole a vyhlášky č. 308/2009 Z. z.
- Zákonníka práce 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov,
- Zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov,
- Zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch,
- Zákona 597/2003 Z. z. o financovaní ZŠ, SŠ a školských zariadení v znení neskorších predpisov,
- Zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov,
- Zákona 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov,
- Zákona 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov,

- Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Hontianska Vrbica.
- Dohovoru o právach dieťaťa,
- Deklarácie práv dieťaťa

S obsahom školského poriadku Materskej školy, č. 267, Hontianska Vrbica som bola oboznámená na pracovnej porade dňa 30.8.2024

Zobrali na vedomie:

Pedagogickí pracovníci	Mgr.Jana Varinská
	Andrea Kormos
Pracovníci ZŠS	Mária Kuliková
	Lívia Pastierovičová
Prevádzková pracovníčka	Katarína Labantová

Školský poriadok MŠ bol prerokovaný na pedagogickej a pracovnej porade dňa 30.8.2024

Mgr. Jana Varinská
riaditeľka MŠ

Príloha č.1

Materská škola , Hontianska Vrbica 267 , 935 55

Obec Hontianska Vrbica č.267

935 55

Vec

Žiadosť o schválenie prevádzky materskej školy

Žiadam zriaďovateľa o vyjadrenie súhlasu k časovému rozpätiu prevádzkovej doby – od 7.00 hod. do 16.00 hod. Na návrh riaditeľky materskej školy bol prevádzkový čas prekonzultovaný na pedagogickej rade dňa 28.8.2024 spolu s nepedagogickými zamestnancami na pracovnej porade dňa 28.8.2024 a dňa 11.9.2024 predložený zákonným zástupcom na rodičovskom združení, ktorí svojimi podpismi vyjadrili súhlas s danou dobou.

Schvaľujem - Neschvaľujem

Mgr.Jana Varinská

riaditeľka MŠ

Hontianska Vrbica dňa

Príloha č.2

Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do Materskej školy Hontianska Vrbica.

Meno a priezvisko dieťaťa:

Dátum a miesto narodenia: Rodné číslo:

Štátna príslušnosť: Národnosť:

Zdravotná poisťovňa a číslo :

Adresa trvalého bydliska:

Otec/zákonný zástupca – titul, meno a priezvisko:

Rodné číslo:

Tel. číslo: Adresa trvalého bydliska:

Matka/zákonný zástupca – titul, meno a priezvisko:

Rodné číslo:

Tel. číslo: Adresa trvalého bydliska:

Závazný nástup dieťaťa do materskej školy žiadam(e) od dňa:

VYHLÁSENIE ZÁKONNÉHO(ÝCH) ZÁSTUPCU(OV)

- Zaväzujem(e) sa, že budem(e) pravidelne a v termíne platiť príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy v zmysle § 28 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v sume a za podmienok určených vo Všeobecne záväznom nariadení Obce Hontianska Vrbica.
- V zmysle zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov súhlasím(e) so zberom a spracovaním osobných údajov o mojom dieťati a o identifikácii mojej osoby/našich osôb ako rodičov/zákonných zástupcov pre potreby školy v súlade s § 11 ods. 6 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní.
- Čestne vyhlasujem(e), že dieťa nie je prijaté do inej materskej školy.

Dátum: Podpis(y) rodičov

.....

Lekárske potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa:

Vyjadrenie lekára o zdravotnom stave dieťa podľa § 24 ods. 7 zákona NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a § 3 ods. 3 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole.

- | | | |
|---|-----|-----|
| • Dieťa je spôsobilé navštevovať materskú školu | ÁNO | NIE |
| • Dieťa absolvovalo všetky povinné očkovania | ÁNO | NIE |

Dátum: Pečiatka a podpis lekára:

Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie

Čestné vyhlásenie zákonného zástupcu

Podpísaná/ý:
ako rodič/zákonný zástupca:
Adresa bydliska:.....
Telefón1: e-mail1:

týmto čestne vyhlasujem,

že zadováženie súhlasu/podpisu druhého zákonného zástupcu2 na
podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania môjho dieťaťa, o ktorých sa rozhoduje v správnom konaní,
je **spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou, vec neznesie odklad a podpísanie písomnosti len mnou
ako jedným zákonným zástupcom je v najlepšom záujme môjho dieťaťa.**

Som si vedomá/ý toho, že pokiaľ by mnou uvedené vyhlásenie nebolo pravdivé alebo informácie boli
závažným spôsobom zamlčané, budem znášať všetky z toho vyplývajúce právne následky.

V.....

dňa

.....
podpis zákonného zástupcu

(vyhlasovateľa)

1 uvedie sa aspoň jeden kontakt na účely komunikácie

2 uvedie sa meno a priezvisko druhého zákonného zástupcu dieťaťa
(meno a priezvisko)

(meno a priezvisko dieťaťa alebo nepľnoletého žiaka)

(adresa bydliska zákonného zástupcu - ulica a číslo domu, PSČ, obec

**Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa so ŠVVP
(príloha k rozhodnutiu o prijatí dieťaťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie)**

Svojim podpisom potvrdzujem, že ako zákonný zástupca dieťaťa so ŠVVP (meno dieťaťa):

.....,

narodené dňa:

budem bezodkladne informovať Materskú školu, Hontianska Vrbica
o prípadných zdravotných problémoch môjho dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by
mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa v súlade s § 144 ods. 7 písm. d) školského
zákona.

V Hontianska Vrbica
dňa:

.....

Podpis zákonného zástupcu

Meno a priezvisko žiadateľa, adresa trvalého bydliska

Materská škola
Hontianska Vrbica č. 267 935 55

VEC: Žiadosť o zanechanie vzdelávania dieťaťa v MŠ

Týmto žiadam o zanechanie vzdelávania môjho dieťaťa

.....,

nar.,

bytom

do MŠ Hontianska Vrbica

od

V,

dňa

podpis žiadateľa

Príloha č.6

Písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie – vzor vyhlásenia o bezinfekčnosti

„Vyhlasujem, že dieťa

bytom v

neprejavuje príznaky akútneho ochorenia a že regionálny úrad verejného zdravotníctva ani lekár všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast menovanému dieťaťu nenariadil karanténne opatrenie (karanténu, zvýšený zdravotný dozor alebo lekársky dohľad). Nie je mi známe, že by dieťa, jeho rodičia alebo iné osoby, ktoré s ním žijú spoločne v domácnosti, prišli v priebehu ostatného mesiaca do styku s osobami, ktoré ochoreli na prenosné ochorenie (napr. hnačka, angína, vírusový zápal pečene, zápal mozgových blán, horúčkové ochorenie s vyrážkami). Som si vedomý(á) právnych následkov v prípade nepravdivého vyhlásenia, najmä som si vedomý(á), že by som sa dopustil(a) priestupku podľa § 56 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V Hontianska Vrbica dňa

Meno, priezvisko, adresa, tel. č.

podpis zákonného zástupcu

28) Príloha č. 1 Vyhlášky Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia

Príloha č.7

Ospravedlnenka domáce liečenie max.7 pracovných dní

Ospravedlňujem moje dieťa:..... z dôvodu domáceho liečenia
choroby v trvaní od..... do..... (max.7 dní)

.....

Podpis zákonného zástupcu

Ospravedlnenka domáce liečenie max.7 pracovných dní

Ospravedlňujem moje dieťa:..... z dôvodu domáceho liečenia
choroby v trvaní od..... do..... (max.7 dní)

.....

Podpis zákonného zástupcu

Ospravedlnenka domáce liečenie max.7 pracovných dní

Ospravedlňujem moje dieťa:..... z dôvodu domáceho liečenia
choroby v trvaní od..... do..... (max.7 dní)

.....

Podpis zákonného zástupcu

Súhlas so spracovaním osobných údajov

v zmysle čl. 6 ods. 1 písm. a) Nariadenia EP a Rady EÚ č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov, ďalej len „Nariadenie GDPR“).

Ja, dole podpísaný zákonný zástupca:

meno a priezvisko zákonného zástupcu č.1:

meno a priezvisko zákonného zástupcu č.2:

DIEŤAŤA: meno a priezvisko:

dátum narodenia:

týmto dávam/-e Prevádzkovateľovi: **MATERSKÁ ŠKOLA Hontianska Vrbica, so sídlom Hontianska Vrbica 267**, (ďalej len: „Prevádzkovateľ“) dobrovoľný súhlas na spracúvanie jeho/jej osobných údajov za účelom:

1. **Súhlasím / Nesúhlasím** so zverejňovaním fotiek a mena môjho dieťaťa v uzavretej skupine messenger,
2. **Súhlasím / Nesúhlasím** s uvedením osobných údajov dieťaťa (meno, priezvisko, dátum narodenia, trieda, škola) na súpisku pre rôzne školské, aj mimoškolské súťaže, ktoré sú potrebné na zaradenie dieťaťa do jednotlivých súťažných kategórií aj podľa veku;
3. **Súhlasím / Nesúhlasím** s uvedením a sprístupnením osobných údajov dieťaťa (meno, priezvisko, trieda, škola, dátum narodenia) na účely poistenia, ubytovania, cestovných zliav na školských výletoch, kurzoch, či iných akciách;
4. **Súhlasím / Nesúhlasím** s uvedením a sprístupnením osobných údajov dieťaťa (meno, priezvisko, trieda) pre zisťovanie záujmu o dochádzku dieťaťa do materskej školy počas školských prázdnin v čase keď je prevádzka materskej školy obmedzená
5. **Súhlasím / Nesúhlasím** s uvedením a sprístupnením osobných údajov dieťaťa (meno, priezvisko, trieda, škola) pre zľavy do múzea, divadla, kina, ZOO a iných inštitúcií navštívených počas výchovno-vzdelávacieho procesu;
6. **Súhlasím / Nesúhlasím** so zverejňovaním literárnych, výtvarných, hudobných diel, respektíve ručných prác, ako aj s uvedením osobných údajov dieťaťa (meno, priezvisko, trieda, škola, veku) na rôzne súťaže detí.
7. **Súhlasím / Nesúhlasím** so zverejňovaním osobných údajov dieťaťa (meno, priezvisko, trieda, škola) pri zverejňovaní výsledkov dosiahnutých v rôznych školských súťažiach;
8. **Súhlasím / Nesúhlasím** so zverejňovaním fotografie, mena, priezviska, triedy, histórie priebehu výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa pri zverejňovaní v kronike MŠ
9. **Súhlasím / Nesúhlasím** so zverejnením mena a priezviska na výtvarných prácach a pracovných listoch na nástenke a chodbe, zverejňovanie dátumov narodenia detí na triednych narodeninových kalendároch a mena dieťaťa na skrinkách detí, pohárikoch, označenia uterákov a pod.

10. **Súhlasím / Nesúhlasím** so zverejnením tabla s fotkou môjho dieťaťa na verejnom mieste (napr. obchody v Hontianskej Vrbici)

Doba trvania súhlasu:

Predmetný súhlas sa udeľuje do skončenia výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa v Materskej škole Hontianska Vrbica. Súhlas so spracovaním osobných údajov obsiahnutých v bodoch 5., 7. a 8. platí, kým trvá ich účel spracovania. Dovtedy majú zákonní zástupcovia možnosť akýkoľvek bod súhlasu písomne a/alebo elektronicky odvolať. Po skončení predmetnej doby bude súhlas uchovaný v MŠ Hontianska Vrbica po dobu stanovenú v registratúrnom pláne/poriadku.

Povinné informovanie:

Spracúvanie osobných údajov sa riadi nariadením GDPR a zákonom SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len: „zákon o ochrane osobných údajov“).

Vyhlásenia zákonných zástupcov:

Zákonní zástupcovia svojim vlastnoručným podpisom vyhlasujú a potvrdzujú, že sa pred podpisom oboznámili so všetkými informáciami uvedenými v tomto dokumente, najmä s právami dotknutej osoby podľa čl. 12 až čl. 23 Nariadenia GDPR. Uvedené informácie sú pre zákonných zástupcov zrozumiteľné a ich obsahu porozumeli.

Dátum:

vlastnoručný podpis zákonného zástupcu č.1

Dátum:

vlastnoručný podpis zákonného zástupcu č.2

Upozornenie: Ak niektorý zo zákonných zástupcov dieťaťa nemôže tento súhlas podpísať, oboznámi s uvedenou skutočnosťou aj druhého zákonného zástupcu v zmysle zákona č. 36/2005 Z. z. zákona o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Príloha č. 9

Materská škola Hontianska Vrbica č.267,935 55

Plnomocenstvo

**na prebratie dieťaťa z materskej školy
v školskom roku 2020/2021**

Ja (zákonný zástupca)
rodič dieťaťa
narodeného dňa
bytom
splnomocňujem tieto osoby na prebratie menovaného dieťaťa z Materskej školy, Hontianska Vrbica č.267:

P. č.	Meno a priezvisko splnomocnenca	Bydlisko splnomocnenca	Vzťah splnomocnenca k dieťaťu (sestra, starká...)	Telefonický kontakt splnomocnenca	Plnomocenstvo prijal (vlastnoručný podpis splnomocnenca)

Poučenie:

Podľa § 7 ods. 8 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.

Po prevzatí dieťaťa z materskej školy splnomocnenou osobou zodpovednosť za dieťa preberá splnomocnená osoba.

Dňa

podpis zákonného zástupcu dieťaťa (splnomocniteľ)

podpis zákonného zástupcu dieťaťa (splnomocniteľ)

Príloha č.10

Adresa ambulancie:

MUDr.

Vec

Súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Na základe posúdenia zdravotného stavu dieťaťa, narodeného súhlasím/nesúhlasím s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Tento súhlas sa vydáva podľa § 28a ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

V.....

Dňa:.....

.....

pečiatka a podpis lekára

Príloha č.11

Informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole

Podľa § 28a ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov dieťa, ktoré po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Vydaniu rozhodnutia o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania predchádza predloženie nasledovných dokladov zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia:

- písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaný súhlas zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia nepredloží všetky tri doklady alebo jeden z dokumentov (z poradenského zariadenia alebo od všeobecného lekára pre deti a dorast) bude nesúhlasný, riaditeľ materskej školy vo veci vydania rozhodnutia o pokračovaní v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ani nezačne konanie.

Informovaný súhlas zákonného zástupcu

Ja, zákonný zástupca (titul, meno a priezvisko zákonného zástupcu) *

(otec).....(matka)

.....

dieťaťa (meno, priezvisko, dátum narodenia, miesto trvalého pobytu)

.....
.....

prehlasujem, že som bol/bola zrozumiteľne informovaný/informovaná a súhlasím s tým, aby moje dieťa:

1. pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v školskom roku
2. Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne od školského roka plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.
3. Počas školského roku..... budem dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania môjho dieťaťa, pretože som si vedomý právnych dôsledkov toho, ak by moje dieťa neospravedlnene vynechalo viac ako päť dní v mesiaci.
4. Počas pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania môjho dieťaťa budem poskytovať materskej škole súčinnosť vo veciach výchovy a vzdelávania, budem s ňou spolupracovať a budem rešpektovať jej odporúčania a pokyny a podľa potreby budem spolupracovať s príslušným poradenským zariadením; materskú školu budem bezodkladne informovať o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli mať nepriaznivý vplyv na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania môjho dieťaťa.

Som si vedomý/vedomá právnej zodpovednosti za svoje rozhodnutie a dobrovoľne som sa a rozhodol/rozhodla, aby moje dieťa pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v školskom roku 2021/2022.

Potvrdzujem, že som bol/bola oboznámený/oboznámená s obsahom informovaného súhlasu a bol/bola som riadne poučený/poučená o dôsledkoch svojho súhlasu.

V, dňa

.....

.....

podpis zákonných zástupcov*

*v prípade právoplatného jedného zákonného zástupcu sa vyžaduje len jeden

Príloha č.12

Vyjadrenie Rady školy pri MŠ Hont.Vrbica k školskému poriadku .

Školský poriadok školy

SCHVAĽUJE - NESCHVAĽUJE

Dňa:

Mgr.Miroslava Labovská

predseda Rady školy.

Dodatok č. 1 k školskému poriadku vydanému 1.9.2024

ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Článok 1

Všeobecná časť

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

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

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

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

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

Článok 29 ods. 1:

Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

- a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
- b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
- c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram
- d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
- e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”³²

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní³³.

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu

„zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“³⁴. 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.“³⁵

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, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno- patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov

a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

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

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru³⁶. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,
- Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.

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

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

- Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR³⁷.

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone³⁸.
- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebieha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov³⁹.
- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia 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 žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program⁴⁰, individuálny učebný plán⁴¹ alebo poskytnuté podporné opatrenia⁴².
- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole⁴³. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli

byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

- Škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Škola alebo školské zariadenie organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi.
- Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V škole alebo školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov a poslucháčov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Škola alebo školské zariadenie pri hodnotení žiakov alebo poslucháčov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

Článok 3

Záverečné ustanovenie

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

V Hontianska Vrbica
29.1.2025

Mgr. Jana Varinská
riaditeľka školy

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 29.1.2025
Prerokované s radou školy dňa: 29.1.2025

⁴³ Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné [na webovom sídle ministerstva](#).

Materská škola Hontianska Vrbica č. 267, 935 55 Hontianska Vrbica

Dodatok č. 2 k školskému poriadku vydanému 1.9.2024

Vykonávanie priebežnej a súvislej pedagogickej praxe v MŠ

Naša materská škola poskytuje prax študentom z Pedagogickej a sociálnej akadémie v Leviciach a študentkám vysokých škôl (Nitra....)

Študentky sú vždy oboznámené triednou učiteľkou o organizácii práce v MŠ, s harmonogramom denných aktivít a pod. Vedením školy sú oboznámené s BOZP predpismi. Pri súvislej pedagogickej praxi je študentka pridelená riaditeľke v materskej škole, pričom s ňou postupuje podľa pokynov stanovených školou. Učiteľke, ktorá vedie študentku prináleží príplatok, ktorý jej hradí vysielajúca škola študentky. Študentka si vedie vlastnú evidenciu dochádzky (tlačivo MŠ) – prideli jej ho riaditeľka MŠ. Praxujúce študentky počas výchovno – vzdelávacieho procesu a náčuvov nepreberajú zodpovednosť za deti a učiteľka nesmie praxujúce študentky nechať samé s deťmi.

Mgr Jana Varinská
riadielka MŠ

Prerokované na pedagogickej rade: 25.1.2025

Prerokované v Rade školy:25.1.2025

Materská škola Hontianska Vrbica č. 267, 935 55 Hontianska Vrbica

Dodatok č. 3 k školskému poriadku vydanému 1.9.2024

Princípy výchovy a vzdelávania detí v materskej škole

V zmysle ustanovenia § 3 písm. u) školského zákona v znení zákona č. 290/2024 Z. z. účinného od 1. januára 2025, ktoré dopĺňa jestvujúce princípy výchovy a vzdelávania podľa školského zákona, ktoré sú založené aj na princípoch politickej, náboženskej a ideologickej neutrality. V školách a v školských zariadeniach je zakázaná propagácia konkrétnych politických strán a hnutí, politikov a ideológií.

Mgr. Jana Varinská
riaditeľka MŠ

Prerokované na pedagogickej rade:29.1.2025

Prerokované v Rade školy:29.1.2025

