

Školský poriadok materskej školy

Školský poriadok vypracovala: Soňa Planková, riaditeľka materskej školy

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

Riaditeľka Materskej školy Zvončín 83 v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“), po prerokovaní s radou školy a v pedagogickej rade vydáva školský poriadok.

Článok I.

Základné ustanovenia Školského poriadku

1. Školský poriadok vydáva riaditeľka materskej školy (ďalej len „MŠ“) a je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne právnymi predpismi: Ústava SR, Zákon NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, (ďalej len „školský zákon“), Zákon NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Zákon NR SR č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, Zákon MZ SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane a podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej (ďalej len „vyhláška o materskej škole“), Vyhláška MZ SR č. 75/2023 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a nepedagogických zamestnancov Materskej školy Zvončín 83, usmernenia MŠVVaŠ SR a zriaďovateľa školy.
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom MŠ, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov školy.
3. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti (§ 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona) o:
 - a) výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení (ďalej len „zákonný zástupca“) v MŠ, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
 - b) prevádzke a vnútornom režime MŠ,
 - c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,

- d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý MŠ spravuje
- e) podrobnosti aj o iných veciach, nevyhnutných na zabezpečenie plynulej a kvalitnej výchovy a vzdelávania.

4. So Školským poriadkom MŠ sú povinní oboznámiť sa všetci účastníci vzdelávania. Neoboznámenie sa so Školským poriadkom MŠ nemôže byť dôvodom na jeho nedodržiavanie, respektíve porušovanie jeho ustanovení.

Článok II.

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami MŠ

Deti majú všetky práva a slobody zaručené vo Všeobecnej deklarácii ľudských práv a v Charte práv dieťaťa. Všetky požiadavky sú v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania.

Odsek 1

Práva a povinnosti detí

1. Dieťa má právo na (§ 144 školského zákona):

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie v materskej škole povinné, v materskej škole, ktorá je štátnou školou
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- d) inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovnovzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,

- j) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- k) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených v § 24 školského zákona,
- l) náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi; toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu (§ 17 zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov),
- m) 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,
- n) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne edukačné publikácie, multimediálne pomôcky a špeciálne kompenzačné pomôcky;
- o) deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o azyl a Slovákov žijúcich v zahraničí, sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky,
- p) na prijatie na predprimárne vzdelávanie v materskej škole od školského roka nasledujúceho po školskom roku, v ktorom dieťa dovŕši tretí rok veku.

2. Dieťa je povinné

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ
- c) chrániť v medziach svojich možností a schopností pred poškodením majetok školy, ktorý MŠ využíva na výchovu a vzdelávanie
- d) chrániť pred poškodením učebné pomôcky, ktoré mu boli bezplatne zapožičané
- e) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť ako aj zdravie a bezpečnosť osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- f) ctiť si ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov MŠ
- g) rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi MŠ a dobrými mravmi
- h) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak školský zákon neustanovuje inak

Odsek 2

Práva a povinnosti zákonných zástupcov

1. Zákonný zástupca dieťaťa má právo (§ 144 ods.5 školského zákona):

- a) vybrať pre svoje dieťa MŠ, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovnovzdelávacej sústavy,
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona o výchove a vzdelávaní
- c) oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom MŠ, Školským poriadkom,
- d) byť informovaný o výchovno–vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa a o výchovno – vzdelávacej činnosti v triede, ktorú dieťa navštevuje
- e) na poskytnutie informácií o centrách pedagogicko–psychologickej a špeciálno–pedagogickej prevencie a poradenstva
- f) zúčastňovať sa na výchovno–vzdelávacej činnosti po predchádzajúcom súhlase riaditeľa MŠ
- g) vyjadrovať sa k výchovno–vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy

2. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) poskytnúť MŠ osobné údaje svojho dieťaťa a svoje identifikačné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona pre potreby školského registra a informovať MŠ o zmenách v osobných údajoch,
- b) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v MŠ
- c) dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- d) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- e) informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

f) s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,

g) prihlásiť dieťa na povinné predprimárne vzdelávanie a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do MŠ pravidelne, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom,

h) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v MŠ, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine,

i) dodržiavať prevádzkový čas a režim MŠ, prichádzať v čase vymedzených hodín tak, aby nenarušal výchovno-vzdelávaciu činnosť s deťmi a pracovné povinnosti zamestnancov, spravidla do 8.00 hod.,

j) nahraďiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniť,

k) privádzať do MŠ len zdravé dieťa a odovzdať ho priamo službukonajúcemu pedagogickému zamestnancovi, informovať ho o akýchkoľvek zdravotných problémoch dieťaťa. 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.

l) predložiť triednemu učiteľovi potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ak bolo odoslané na vyšetrenie pedagogickým zamestnancom,

m) predložiť MŠ písomnú žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa zo zdravotných alebo z iných závažných dôvodov, a to najmenej 1 týždeň pred prerušením dochádzky dieťaťa do MŠ, dochádzka nemôže byť prerušená dieťaťu, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie,

n) uhrádzať poplatky súvisiace s dochádzkou dieťaťa do MŠ na základe rozhodnutia zriaďovateľa MŠ,

o) podpísať písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie (tzv. potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia) po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní (§ 24 ods. 8 zákona 355/2007 Z. z.). V prípade nepriaznivej epidemiologickej situácie dané nariadenie regulujú nariadenia MŠVVaŠ SR.

p) neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá najviac sedem po sebe nesledujúcich vyučovacích dní, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca (§ 144 ods.10 až 14 školského zákona); vo

výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch MŠ môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. „Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca bez predloženia potvrdenia od lekára. ; ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

q) 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 riaditeľa,

r) rešpektovať, že počas pobytu v MŠ dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),

s) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v MŠ s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby so zriaďovateľom MŠ

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhej osoby, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú 8 rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Zákonný zástupca a ani jeho dieťa nesmú byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaní za to, že podá na iného pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca MŠ sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania. Zákonný zástupca dieťaťa, ktorý sa domnieva, že jeho práva alebo právom chránené záujmy boli dotknuté v dôsledku nedodržania zásady rovnakého zaobchádzania, môže sa domáhať právnej ochrany na súde podľa osobitného predpisu. MŠ podľa školského zákona nesmie dieťa postihovať alebo znevýhodňovať preto, že uplatňuje svoje práva. Postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických a právnických osôb upravuje Zákon NR SR č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

V prípade, ak má MŠ 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 o dieťa, bude MŠ 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.

Odsek 3

Osobitné povinnosti a práva pedagogických zamestnancov

1. **Pedagogickí zamestnanci sú povinní** ustavične skvalitňovať a prehlbovať účinnosť výchovno- vzdelávacieho procesu, za výsledky ktorého zodpovedajú. V tomto smere najmä:

- a) zabezpečujú súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývin detí,
- b) postupujú podľa schválených základných pedagogických dokumentov a pedagogicko-organizačných pokynov na daný školský rok,
- c) plnia vyučovaciu činnosť a činnosť výchovnej práce v rozsahu vyučovacej činnosti a výchovnej činnosti stanovenej osobitným predpisom a vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou,
- d) zvyšujú úroveň svojej práce vzdelávaním, samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov, ak to vyžaduje potreba, sú povinní zúčastniť sa počas prázdnin (zimných alebo jarných), školení alebo konzultácií a pod.,
- e) spolupracujú so zákonnými zástupcami detí a s verejnosťou,
- f) chránia a rešpektujú práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- g) zachovávajú mlčanlivosť a chránia pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišli do styku; povinnosti zachovávať mlčanlivosť môže pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca zbaviť zákonný zástupca dieťaťa alebo ministerstvo školstva na žiadosť orgánov činných v trestnom konaní a súdov,
- h) rešpektujú individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- i) podieľajú sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,

j) podieľajú sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu.

2. Pri starostlivosti o deti sú pedagogickí zamestnanci povinní najmä:

a) viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri školských podujatiach (napr. plaveckom výcviku, exkurziách a výletoch, v škole v prírode a pod.),

b) viesť deti v škole k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím

c) dodržiavať stanovené metodické postupy,

d) v záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať so zákonnými zástupcami detí; na požiadanie zákonných zástupcov informovať ich na stretnutiach, prípadne na individuálne dohodnutej schôdzke o správaní detí, a to ústne alebo písomne

e) spolupracovať s ostatnými zamestnancami MŠ

3. Každý pedagogický zamestnanec má okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti právo na:

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

b) ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,

c) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti; pedagogickou činnosťou sa rozumie súbor pracovných činností vykonávaných priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou a ostatnými činnosťami s ňou súvisiacimi; neodborným zasahovaním sa rozumie zásah do výkonu pedagogickej činnosti osobou, ktorá vo vzťahu k pedagogickému zamestnancovi nemá postavenie nadriadeného zamestnanca alebo kontrolného orgánu,

d) úctu, rešpekt a dodržiavanie ľudských práv pri komunikácii s externým prostredím, preto v prípade, ak partner v komunikácii vystupuje agresívne, vulgárne, útočne, výhražne alebo je evidentne pod vplyvom omamných látok, má pedagogický zamestnanec povinnosť komunikáciu alebo jej pokračovanie odmietnuť,

e) účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch MŠ,

f) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,

g) všeobecnú aj osobitú ochranu pred útokmi, ktoré sú priestupkami, trestnými činmi alebo zásahmi do jeho práva, na ochranu osobnosti a jej prejavov, ktoré nastanú počas výkonu pedagogickej alebo odbornej činnosti alebo v súvislosti s tým; pedagogický zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.

h) výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,

i) vzdelávanie a profesijný rozvoj za podmienok ustanovených zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

j) objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti,

Odsek 4

Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

1. Zákonní zástupcovia detí, pedagogickí a prevádzkoví zamestnanci MŠ sa v rámci korektných vzájomných vzťahov riadia nasledovnými pravidlami:

a) vytvárajú adekvátne pracovné podmienky, priaznivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov v rámci kolektívu MŠ, navzájom spolupracujú rámci združenia rodičov,

b) poskytujú odborné konzultácie o výchove a vzdelávaní dieťaťa, pri konzultáciách jednajú taktne, na profesionálnej úrovni v rámci všeobecných zásad spoločenského vystupovania a komunikácie. Konzultácie prebiehajú vo vopred dohodnutom čase medzi učiteľkou a zákonným zástupcom. Pedagogický zamestnanec nerieši otázky dotýkajúce sa výchovy, vzdelávania a zdravotného stavu dieťaťa v prítomnosti iných zákonných zástupcov.

c) uplatňujú iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu v spolupráci s ostatnými zamestnancami (nezamieňať si s prenesením svojich povinností na druhých) v rámci pracovných a spoločenských vzťahov,

d) pri vzájomnej komunikácii vystupujú slušne, taktne, v rámci všeobecných zásad spoločenského správania a efektívnej komunikácie pričom berú na vedomie spoločnú zodpovednosť za výsledok komunikácie,

e) komunikácia medzi zákonným zástupcom a pedagogickým zamestnancom prebieha na stretnutiach (konzultáciách) vo vopred dohodnutom termíne v pracovnom čase zamestnanca výhradne v priestoroch MŠ,

f) prejavujú otvorenosť, konštruktívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií (so zákonným zástupcom, s kolegyňami) snažia sa o taktné riešenie. Zákonní zástupcovia a zamestnanci MŠ nikdy neriešia konfliktné alebo sporné situácie pred deťmi,

g) zákonní zástupcovia nikdy nevstupujú do triedy bez sprievodu zamestnanca MŠ alebo bez povolenia od vedúceho zamestnanca MŠ,

h) zákonní zástupcovia nikdy neriešia situáciu s cudzím dieťaťom (ani formou dobre mysleného dohovoru), nežiadajú od detí iných zákonných zástupcov informácie osobného charakteru, ako je adresa, telefónne číslo rodičov a podobne; v prípade potreby sa s požiadavkou na nadviazanie kontaktu s ďalším zákonným zástupcom obrátia na triedneho učiteľa, ktorý stretnutie zorganizuje,

i) rešpektujú pravidlá, nariadenia, príkazy zamestnávateľa a priameho nadriadeného,

j) dodržiavajú pracovnú disciplínu, pedagogickí zamestnanci sa nikdy nevzdávajú od detí, ak je to nutné na potrebný čas poveria dozorom prevádzkového zamestnanca,

k) dodržiavajú 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) nesú osobnú a právnu zodpovednosť za porušenie pravidiel vyplývajúcich z platnej legislatívy, za nesplnenie príkazov a úloh nadriadeného a vyplývajúcich z interných predpisov,

m) uplatňujú toleranciu, vzájomné rešpektovanie a úctu voči všetkým osobám v MŠ, asertívnym správaním predchádzajú možnému vzniku stresových, konfliktných situácií,

2. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ sú určené týmito zásadami a princípmi:

a) vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,

b) uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,

c) presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,

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

Odsek 5

Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov dieťaťa

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

a) počas konania o rozvode alebo úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov MŠ dbá o riadne napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu (napr. že každý zákonný zástupca má právo priviesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť);

b) počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva MŠ neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby poskytnú pedagogickí zamestnanci nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému, relevantnému úradu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov. Vedenie MŠ neposkytne hodnotiace stanovisko na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov;

c) pedagogickí zamestnanci rešpektujú, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. MŠ 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; MŠ pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;

d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, bude MŠ riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;

e) priestory MŠ nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje;

f) priestory MŠ môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody;

g) riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť MŠ, riadenie MŠ a poškodzovať dobré meno MŠ na verejnosti

Odsek 6

Ochrana pedagogických zamestnancov pred sociálno-patologickými javmi a prejavmi v správaní, diskrimináciou alebo násilím

1. Ochrana pedagogického zamestnanca sa rieši v súlade s § 3 ods. 1 písm. a) až c) zákona 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v nadväznosti na znenie § 3 ods. 7 písm. f) zákona 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

2. Ide o zvýšenú ochranu pedagogického zamestnanca v súvislosti s výkonom práce vo verejnom záujme, inak sú jeho práva chránené všeobecne ako práva každej fyzickej osoby právnymi predpismi občianskeho práva, správneho práva a trestného práva.

3. Pedagogický zamestnanec za porušenie svojho práva na ochranu pred nežiaducimi prejavmi môže považovať:

- a) akékoľvek konanie s cieľom získať zvýhodnené postavenie, pozíciu, ktorou sa porušuje rovnocenný prístup a rovnocenné zaobchádzanie s ktorýmkoľvek iným účastníkom vzdelávania,
- b) nevhodné správanie, porušovanie povinností účastníkov vzdelávania alebo zneužívanie rodičovských práv zákonnými zástupcami,
- c) požadovanie neoprávnených alebo neprimeraných výhod alebo úľav,
- d) poukazovanie na iných a požadovanie rovnakého prístupu v neodôvodneným prípadoch,
- e) zasahovanie do pracovnej činnosti pedagogického zamestnanca neoprávnenými požiadavkami vedúcimi k vytvoreniu nerovnoprávnych podmienok pri výkone jeho pracovnej činnosti,
- f) zovšeobecňujúce jednostranné hodnotenia činnosti, prejavu, postoja pedagogického zamestnanca bez poznania motivácie konania a možnosti pedagogického zamestnanca sa k nemu vyjadriť,
- g) vyžadovanie pozornosti v čase, kedy sa pedagogický zamestnanec venuje inému druhu svojej pracovnej činnosti alebo zásah do jeho pracovnej činnosti a vyžadovanie si okamžitej pozornosti,

- h) vnucovanie subjektívnych názorov a predstáv o priebehu pracovnej činnosti pedagogického zamestnanca,
- i) vyžadovanie činností vedúcich k osobnému prospechu alebo k uľahčeniu vlastnej činnosti bez ohľadu na názor alebo postoj pedagogického zamestnanca,
- j) nátlak na pedagogického zamestnanca s cieľom dosiahnuť osobný cieľ alebo prospech bez ohľadu na ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania,
- k) porovnávanie a poukazovanie na rozdiely v neopodstatnených prípadoch alebo pri neporovnateľných skutočnostiach,
- l) požadované poskytnutie neoprávnených informácií alebo osobných údajov týkajúcich sa iného účastníka výchovy a vzdelávania bez jeho vedomia,
- m) požadované poskytovanie informácií o inom účastníkovi výchovy a vzdelávania so zámerom získať osobnú výhodu, zdiskreditovať alebo dehonestovať ho,
- n) vyžadovaním úkonov alebo činností, ktoré sú v rozpore s platnou rezortnou legislatívou alebo nad rámec pracovných povinností pedagogického zamestnanca,
- o) vyžadovanie výkonu pracovných činností mimo pracovný čas pedagogického zamestnanca alebo mimo jeho pracovisko s výnimkou činností určených v pracovnom poriadku na výkon mimo pracoviska alebo za výkonom ktorých bol zamestnanec mimo pracovisko vyslaný,
- p) presadzovanie osobného názoru ako pravidla alebo povinnosti pedagogického zamestnanca,
- q) návrhy metodických postupov, metodické pokyny a usmernenia od osôb, ktoré nemajú pedagogické, špeciálnopedagogické alebo psychologické vzdelanie,
- r) ukladanie úloh osobami, ktoré nie sú v organizačnom poriadku na to oprávnené alebo osobami, ktoré neboli iným spôsobom týmto úkonom poverené (napríklad uznesením pedagogickej rady a podobne),
- s) zhotovovanie obrazového, zvukového alebo iného záznamu bez súhlasu pedagogického zamestnanca alebo inej dotknutej osoby,
- t) ponižovanie, ohováranie, verejné i neverejné vyhrážanie, obmedzenie alebo pozbavenie osobnej slobody alebo voľného pohybu, fyzické napadnutie, poškodenie vecí, podnecovanie alebo navádzanie inej osoby na spáchanie vyššie uvedených skutkov,
- u) akékoľvek konanie nešpecifikované vyššie, ktorým sa niekto snaží porušiť právo na rovnaké zaobchádzanie, narušiť osobnú rovnováhu jednotlivca, konanie vedúce k porušeniu práva na ochranu osobnosti.

4. Zamestnanec MŠ bezodkladne oznámi riaditeľovi MŠ výskyt nežiadúceho prejavu vo vzťahu k svojej osobe alebo k inej osobe, ak bol svedkom takéhoto konania alebo ak sa o takomto konaní inak dozvedel.

5. Postup zamestnanca v prípade, ak vyhodnotí situáciu ako porušenie práva na ochranu pred nežiaducimi prejavmi:

- a) pedagogický zamestnanec sám upozorní osobu, ktorá koná nežiaducim spôsobom na nevhodnosť jej prejavov a požiada ju, aby od tohto konania upustila (každú takúto situáciu oznámi bezodkladne svojmu priamemu nadriadenému),
- b) ak osoba od nežiaduceho konania nepustí a napriek upozorneniu v ňom pokračuje, presunie sa pedagogický zamestnanec na pokračovanie rozhovoru k priamemu nadriadenému; ak sa účastník komunikácie odmietne presunúť, pedagogický zamestnanec z komunikácie odchádza,
- c) ak situáciu nevyrieši priamy nadriadený zamestnanca, vstupuje do komunikácie riaditeľ MŠ (v jeho neprítomnosti štatutárny zástupca riaditeľa MŠ),
- d) ak sa situácia napriek predchádzajúcim krokom nevyrieši, vyhotoví sa o situácii písomný záznam a použije sa ako podanie na ďalšie konanie v nezainteresovanej inštitúcii podľa povahy porušenia práva pedagogického, napríklad. odbor školstva okresného úradu v sídle kraja, úrad práce sociálnych vecí a rodiny, štátna školská inšpekcia, obec v priestupkovom konaní, policajný zbor alebo prokuratúra; pred oslovením policajného zboru alebo prokuratúry sa strany pokúsia spor urovnať prostredníctvom mediátora.

6. Pedagogický zamestnanec má právo dať sa vo veci porušenia svojho práva zastúpiť odborovou organizáciou, profesijným združením alebo organizáciou, verejným ochrancom práv, mimovládnu organizáciou alebo inou fyzickou alebo právnickou osobou poskytujúcou potrebnú formu pomoci.

Článok III.

POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Odsek 1

- 1) Povinné predprimárne vzdelávanie v MŠ trvá jeden školský rok.
- 2) 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 bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou

individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,

- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do MŠ, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona

3) Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľ MŠ rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu.

4) Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej MŠ, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú MŠ. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej MŠ, ak ho riaditeľ tejto MŠ prijme alebo prijme prestupom, ak je dostatok kapacít.

5) Riaditeľ spádovej MŠ je povinný prednostne prijať na povinné predprimárne vzdelávanie deti s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

6) Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin.

7) Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

Odsek 2

Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

1) Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ MŠ podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

2) Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ MŠ kompetenciu rozhodnúť sám. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa 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 a
- informovaného súhlasu

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ MŠ podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania.

3) Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ 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.

Odsek 3

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

1) Dieťa môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť aj formou individuálneho (predprimárneho) vzdelávania, ktoré povoľuje riaditeľ kmeňovej MŠ. Individuálne predprimárne vzdelávanie sa rozumie ako ekvivalent povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti. Dieťa pri plnení individuálneho predprimárneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej MŠ.

2) O povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia písomne požiadať riaditeľa MŠ, do ktorej bolo dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie. Individuálne vzdelávanie v kmeňovej MŠ sa povoľuje dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a

a) jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej MŠ

b) jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiada.

3) Ak zákonný zástupca dieťaťa požiada o povolenie individuálneho vzdelávania podľa písm. a), prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené

individuálne vzdelávanie, zabezpečuje kmeňová MŠ, ktorej riaditeľ rozhodol o povolení individuálneho vzdelávania, v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

4) Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa písm. b), zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

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

6) Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľovi kmeňovej MŠ písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

7) Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:

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

b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,

c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,

d) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona,

e) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa

8) Kmeňová MŠ, 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 MŠ zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej MŠ v priebehu mesiaca marec; kmeňová MŠ v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania. Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania budú MŠ vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určili.

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

a) na žiadosť zákonného zástupcu,

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

c) na návrh hlavného školského inšpektora,

d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania alebo

e) ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej MŠ na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania

10) Riaditeľ kmeňovej MŠ rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej MŠ

Odsek 4

Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov, ak ide o predprimárne vzdelávanie

Zákonný zástupca, ak ide o 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, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže riaditeľ MŠ rozhodnúť o oslobodení od povinnosti dochádzať do MŠ, 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. 5 školského zákona riaditeľ MŠ rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. e) zákona č. 596/2003 Z. z.

o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie, sa neposkytuje žiadne

vzdelávanie ani v MŠ ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

Odsek 5

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

1) 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 vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.

2) Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ MŠ 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.

Článok IV.

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MŠ

Odsek 1

Vymedzenie prijímania detí na predprimárne vzdelávanie v MŠ

1) Zápis a prijímanie detí do MŠ

a) na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú deti v súlade § 59 a 59a školského zákona.

b) na predprimárne vzdelávanie do MŠ sa prijímajú deti spravidla od troch rokov veku; výnimočne, ak je v MŠ voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na

predprimárne vzdelávanie v MŠ nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

c) na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.

d) na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti priebežne, alebo pre nasledujúci školský rok. Priebežne sa prijímajú deti vtedy, ak je v MŠ voľná kapacita.

e) riaditeľ MŠ po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín podávania žiadostí na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní na budove MŠ a inom verejne prístupnom mieste spravidla od 1.mája do 31.mája príslušného kalendárneho roku.

V prvom rade riaditeľ MŠ akceptuje podmienky prijímania detí stanovené školským zákonom. Okrem týchto, zákonom stanovených podmienok, riaditeľ MŠ určuje ostatné podmienky prijímania detí, ktoré prerokuje v pedagogickej rade MŠ a dohodne so zriaďovateľom. Ostatné podmienky prijímania detí do MŠ nesmú byť v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. v rozpore so školským zákonom, s antidiskriminačným zákonom atď.) a nesmú byť diskriminujúce a obmedzujúce práva dieťaťa alebo zákonných zástupcov.

Úsek predprimárneho vzdelávania má stanovené nasledovné kritériá, ktoré zohľadňuje pri prijímaní detí na predprimárne vzdelávanie na základe zvýšeného záujmu rodičov o umiestnenie dieťaťa v MŠ:

- 1) či má dieťa v MŠ súrodenca;
- 2) či sa jedná o dieťa, o ktoré sa stará osamelý rodič;
- 3) vek dieťaťa zostupne;
- 4) či dieťa dovŕšilo vek tri roky k 01.09. daného školského roku.

f) dieťa sa do MŠ prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní (§ 57 ods. 13 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov). Žiadosť podaná bez potvrdenia o zdravotnom stave nie je kompletná a nemôže byť akceptovaná. Ak sa do MŠ prijíma dieťa, ktoré má zariadením poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej

spôsobilosti. MŠ v žiadosti nesmie získavať údaje v rozpore s § 11 ods. 6 školského zákona. Na podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania, v ktorých sa rozhoduje v správnom konaní, teda aj na žiadosti na prijatie do MŠ sa vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa. Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa sa nevyžaduje, ak:

- jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, nie je explicitne určený, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad neoverenou kópiou rozhodnutia súdu),
- jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, nie je explicitne určený, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad potvrdením od všeobecného lekára zákonného zástupcu, ktoré nie je schopný sa podpísať) alebo
- vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje nie je explicitne určený).

g) o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie rozhoduje riaditeľ MŠ v zmysle § 5 ods. 14 zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. O prijatí dieťaťa rozhodne riaditeľ MŠ do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.

h) ak riaditeľ MŠ dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do MŠ

i) najvyšší počet detí v triede MŠ je ustanovený v § 28 ods. 9 školského zákona č. 245/2008 Z. z.

j) v priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prestúpiť do inej MŠ. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ MŠ, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca.

2) Prijímanie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt

a) Prijatiu zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom MŠ. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa.

b) Podmienky adaptačného pobytu dieťaťa v MŠ upravuje príslušná legislatíva. Ten môže mať rôznu dĺžku – jednu, dve a najviac štyri hodiny. O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z rodinného prostredia (nemusia ísť len o deti napr. 3-ročné, lebo často 25 krát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5-ročné, ktoré boli doposiaľ stredobodom pozornosti jeho blízkych). Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať MŠ celodenne, za predpokladu, že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo si dieťa rýchlo „zvyklo“ na MŠ. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu, začne dieťa navštevovať MŠ pravidelne v dohodnutom čase. V súlade s ustanovením príslušného zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace; adaptačný pobyt nemožno predlžovať.

c) Podľa § 6 ods. 1 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 341/2023 Z. z. (ďalej len „vyhláška o materskej škole“): „Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom materskej školy. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom materskej školy pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.“

d) V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ MŠ podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, ale len ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

e) Podľa § 59a ods. 5 školského zákona „povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne“. Doba denného pobytu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,

počas adaptačného pobytu, je minimálne štyri hodiny, ale môže to byť aj viac. Závisí to od úspešnosti a rýchlosti adaptácie dieťaťa na prostredie MŠ.

f) Podmienky diagnostického pobytu dieťaťa v MŠ nesmie byť dlhší ako tri mesiace (§ 59 ods. 8 školského zákona). O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „deti so ŠVVP“). Máme na mysli najmä tie deti, ktorých zákonní zástupcovia riaditeľa MŠ na ich zdravotné znevýhodnenie upozornia už pri podávaní žiadosti o prijatie do MŠ. Diagnostický pobyt slúži aj na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej MŠ.

3) Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ môže vydať riaditeľ školy podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z.

- bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody alebo
- na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu

Vtedy riaditeľ MŠ rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu o prerušenie dochádzky. Zákonný zástupca najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámi riaditeľovi MŠ, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v MŠ.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľa MŠ bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do MŠ, tak riaditeľ MŠ, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do. Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky:

- znížená adaptačná schopnosť dieťaťa,
- absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení,
- ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď.

Pri opätovnom nástupe dieťaťa už zákonný zástupca nepodáva písomnú žiadosť o prijatie do MŠ.

Rozhodnutie o prerušení dochádzky môže riaditeľ MŠ vydať aj pri neplnení povinnosti zákonného zástupcu súvisiacich s úhradou príspevkov za dochádzku a stravovanie. V tomto rozhodnutí uvedie čas dokedy bude dochádzka prerušená – do vyrovnania nedoplatkov za stravu a dochádzku. V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do MŠ môže riaditeľka MŠ na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do MŠ

4) Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

Podľa § 28d ods. 6 školského zákona riaditeľ MŠ môže rozhodnúť po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak **nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**, ak:

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

5) Deti so ŠVVP v MŠ

Deti so ŠVVP sa považuje dieťa, ktoré má diagnostikou v zriadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP. Sú to 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**
- deti, ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti **vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia**.

Do „bežnej“ MŠ 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 MŠ 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“ MŠ sú dve.

Z hľadiska prijímania detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním do MŠ sú dôležité aj ustanovenia § 145 ods. 1 a 2 školského zákona, v ktorých sa uvádza, že práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní 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. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

V súvislosti s prijímaním detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním riaditeľ MŠ:

- vždy pred vydaním rozhodnutia dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na ich rozhodnutie,
- spolu s rozhodnutím poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať MŠ o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa [§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona],
- informuje zákonných zástupcov o tom, že ak nebudú MŠ 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 pristúpi k vydaniu rozhodnutia:
 - **prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ z podnetu riaditeľa MŠ, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, alebo**
 - **o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie** z dôvodu, že MŠ 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.
- mať uloženú **komunikáciu** so zákonnými zástupcami **zaznamenanú písomne a riadne evidovanú v osobnom spise dieťaťa.**

O zaradení dieťaťa ako dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ MŠ:

- 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 MŠ:

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

6) Zaradovanie detí do tried

Riaditeľ MŠ zaraďuje deti do jednotlivých tried na začiatku školského roka, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried.

Počas školského roka môže riaditeľ MŠ preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Zákonnému zástupcovi v takomto prípade oznámi dôvod a termín preradenia osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľa a jeho rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Zákonní zástupcovia sú povinní pri nástupe dieťaťa do MŠ poskytnúť všetky osobné údaje, potrebné k riadnej evidencii dieťaťa v súlade s § 11 ods. 6 školského zákona: dátum a miesto narodenia, bydlisko, rodné číslo, štátna príslušnosť, národnosť, informácie týkajúce sa fyzického zdravia a duševného zdravia, mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky.

Odsek 2

Vnútoraná organizácia MŠ

1)Prevádzka MŠ

Čas prevádzky MŠ: od 7,00 do 16,30 hod. Tento čas je hraničný. To znamená, že ani pred týmto časom, ani po jeho uplynutí, nesmú byť deti v MŠ. Posledný vstup do budovy MŠ je ráno o 7,50 hod. a popoludní o 16,20 hod.

MŠ poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie, v prípade záujmu zákonných zástupcov detí poskytuje MŠ aj poldennú výchovu a vzdelávanie v dohodnutom čase.

Konzultačné hodiny - riaditeľka MŠ: utorok a štvrtok od 11,00 do 12,00 hod. po predchádzajúcom dohovore.

Konzultačné hodiny – učiteľky MŠ: utorok a štvrtok od 11,00 do 12,00 hod. po predchádzajúcom dohovore.

Konzultačné hodiny – vedúca ŠJ: utorok a štvrtok od 12,00 do 13,00 hod. po predchádzajúcom dohovore.

Čas prevádzky MŠ je odsúhlasený zriaďovateľom – Obec Zvončín.

Školský rok sa člení na obdobie školského vyučovania a obdobie školských prázdnin, ktoré sa na MŠ podľa § 150 ods. 2 školského zákona nevzťahujú.

MŠ pred jednotlivými školskými prázdninami v priebehu školského roka bude zisťovať predbežný záujem zákonných zástupcov detí o dochádzku detí do MŠ, aby mohla včas aktuálne reagovať na prípadný znížený záujem zákonných zástupcov o dochádzku ich dieťaťa do MŠ.

V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ spravidla od 1. júla do 15. júla daného kalendárneho roka a prerušená pre deti sú až do 31. augusta daného kalendárneho roka.

V tomto období čerpajú zamestnanci dovolenku na zotavenie. Pred nástupom detí do MŠ vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu vnútorných i vonkajších priestorov, pedagogickí zamestnanci pripravujú dokumentáciu a triedy pre deti k novému školskému roku po odsúhlasení zriaďovateľom.

Podľa § 1 ods. 4 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole: Prerušenie prevádzky MŠ alebo obmedzenie prevádzky MŠ počas mesiacov júl a august podľa § 150a zákona sa oznamuje dva mesiace vopred a prevádzka MŠ sa prerušuje nepretržite najmenej na tri týždne. Informácia o dočasnom prerušení alebo obmedzení prevádzky MŠ sa zverejní bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom.

V čase vianočných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená na čas, ktorý bude určený na základe písomného nahlásenia detí ich zákonnými zástupcami, prípadne podľa usmernenia zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci MŠ budú čerpať dovolenku, príp. náhradné voľno. Prevádzkoví zamestnanci môžu vykonávať sanitačné práce po odsúhlasení zriaďovateľom.

V čase jarných prázdnin a ostatných prázdnin v školách sa prevádzka MŠ pri zníženom počte (podľa aktuálneho písomného nahlásenia detí zákonnými zástupcami) obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried.

Prevádzka MŠ môže byť dočasne prerušená, resp. obmedzená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku (§ 2 ods.

3 vyhlášky o materskej škole), z dôvodu odstávky vody, elektrickej energie, z technických dôvodov, z dôvodu rekonštrukčných prác na budove MŠ atď.

Pri rozhodovaní o obmedzení alebo prerušení prevádzky sa prihliada na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov, ale zároveň sa musia brať do úvahy aj špecifické podmienky MŠ. Na základe § 28 ods. 2 školského zákona bude MŠ obmedzenie alebo prerušenie prevádzky MŠ posudzovať individuálne.

V súvislosti so zabezpečením plynulej prevádzky, počas školských prázdnin alebo pri prerušení prevádzky zo závažných dôvodov môžu byť deti spájané v rámci obidvoch tried do jednej triedy.

O obmedzení prevádzky a spojení tried môže riaditeľka rozhodnúť aj v čase zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch. Pri rozhodnutí o spojení tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania a na dodržanie bezpečnostných a hygienických požiadaviek.

V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva alebo Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a školstva SR vydať pokyny, ktorými na určitý čas uprednostní dochádzku niektorých detí do MŠ a naopak, dochádzku niektorých detí do MŠ na určitý čas obmedzí, príp. neumožní, v záujme bezpečnosti a ochrany zdravia detí a zamestnancov MŠ.

2) Dochádzka detí do MŠ a stravovanie

Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ spravidla do 7,50 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke v danej triede. Prevezme ho spravidla po 14,30 hod. od službukonajúcej učiteľky. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí (napr. aby sa neobmedzil pobyt detí vonku a pod.).

Zákonný zástupca denne poskytuje učiteľke informáciu o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa z dôvodu monitorovania a evidencie zdravotného stavu detí. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak na základe konkrétnych príznakov zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Toto zistenie zapíše do ranného filtra. Dieťa podozrivé z ochorenia je možné prijať iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom (§24 ods.9 zákona 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov). Ak dieťa počas dňa v MŠ ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a ihneď informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

V MŠ je zákaz podávania liekov dieťaťu zamestnancami MŠ! Pedagogickí zamestnanci nesmú v MŠ deťom podávať žiadne lieky (okrem antialergík a antiastmatík a v situáciách ohrozujúcich život dieťaťa). Podávanie liekov môže realizovať iba rodič a to vždy v dohodnutom čase. Ak rodič trvá na podaní lieku učiteľkou napr. pri záchvatových stavoch ako je epilepsia, môže to urobiť iba písomne, na základe splnomocnenia. Zodpovednosť za prípadné dôsledky nesie aj vtedy rodič dieťaťa.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred najneskôr do 7,30 hod. v deň odhlásenia, zamestnancovi školskej jedálne telefonicky, sms správou, alebo osobne zápisom do zošita „odhlasovanie zo stravy“, ktorý je umiestnený v šatni na prízemí MŠ, alebo telefonicky, sms správou na telefón v triedach. Telefonické kontakty sú zverejnené v šatniach MŠ. Ak rodič dieťa neodhlási, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle poberá, alebo si môže v prvý deň neprítomnosti dieťaťa obed prevziať od 11.30 do 12.00 hod. v školskej jedálni. Jedlo bude vydané v jednorazovom nevratnom obale, ktorý zabezpečí a prinesie zákonný zástupca dieťaťa. Po tomto čase sa s neprevzatou stravou nakladá v zmysle podmienok nakladania s odpadom.

Deťom je podávaná desiata, obed a olovrant. Ak dieťa navštevuje MŠ na dopoludnie je mu podávaná desiata a obed. Do MŠ nesmie byť deťom individuálne donášaná strava. Deťom je možné individuálne donášať stravu do zariadenia školského stravovania vtedy, ak posúdenie lekára všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo posúdenie lekára so špecializáciou v príslušnom špecializačnom odbore dokladuje, že výživa dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie. Hotovú diétnu stravu po vzájomnej dohode s vedúcou školskej jedálne zabezpečuje zákonný zástupca, pričom musia byť splnené podmienky zakomponované v prevádzkovom poriadku školskej jedálne. Zákonní zástupcovia v prípade nosenia vlastnej diétnej stravy do zariadenia, preberajú plnú zodpovednosť za vhodnosť poskytnutej stravy a dodržanie nutričnej a energetickej hodnoty. Donáška stravy do školského zariadenia je možná len za dodržania nasledovných podmienok:

- zákonní zástupcovia budú stravu pripravenú v domácnostiach prispôbovať jedlám v jedálnom lístku MŠ,
- zákonní zástupcovia budú zodpovedať za zdravotnú nezávadnosť použitých surovín a hotového jedla,

- hotový diétny pokrm dodá zákonný zástupca dieťaťa v uzavretých prepravných umývateľných nádobách (použiteľných na zohriatie) v deň jeho konzumácie,
- v záujme zamedzenia krížovej kontaminácie nádoby na jedlo umýva zákonný zástupca.

3) Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v MŠ

Podľa § 144 ods. 10 až 14 školského zákona a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 120/2024 Z. z. **s účinnosťou od 1. júna 2024:**

- *Neprítomnosť dieťaťa alebo neplnoletého žiaka ospravedľňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.*
- *Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedľňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.*
- *Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti*

Vo všeobecnosti sa za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka na výchove a vzdelávaní podľa § 144 ods. 9 školského zákona uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.

Ďalej § 144 ods. 11 a 12 upravuje podmienky, za ktorých škola ospravedľňuje neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka, ktorá vznikla len **z dôvodu ochorenia**; § 144 ods. 13 sa týka toho, že škola môže vyžadovať doklad odôvodňujúci neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka aj v iných prípadoch,

t. j. nielen ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia (napr. z rodinných dôvodov, nepriaznivých poveternostných podmienok).

Lehoty uvedené v školskom zákone sa vo vzťahu k MŠ **týkajú len povinného predprimárneho vzdelávania**. Teda, ak ide o dieťa MŠ, ktoré **neplní** povinné predprimárne vzdelávanie, vo všeobecnosti sa potvrdenie od lekára nevyžaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa, okrem situácií podľa § 144 ods. 13 školského zákona.

Ak dieťa **plní** povinné predprimárne vzdelávanie a neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne maximálne 14 vyučovacích dní počas mesiaca, ospravedľňuje ju MŠ na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia. Tu je potrebné zdôrazniť, že ide o ospravedľňovanie „**z dôvodu ochorenia**“, nie z akéhokoľvek dôvodu.

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti

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

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

Mesiacom, počas ktorého môže MŠ ospravedlniť súhrnne najviac 14 dní bez predloženia lekárskeho potvrdenia, sa rozumie obdobie od prvého dňa neprítomnosti dieťaťa po deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom toho kalendárneho mesiaca, kedy sa začala neprítomnosť dieťaťa.

Uvedené ospravedľňovanie platí pri ochorení dieťaťa a s tým súvisiacich lekárskech ošetrení alebo vyšetrení. Ak **nadväzujúca neprítomnosť je z iného dôvodu, ako je ochorenie**, škola môže vyžadovať za vyučovacie dni, ktoré nasledujú po ochorení, vo výnimočných a osobitne

odôvodnených prípadoch doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti podľa § 144 ods. 13.

Nadalej platí, že neprítomnosť dieťaťa, ktorá **trvá viac** ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, ospravedlňuje škola **len na základe predloženia potvrdenia od lekára**. Po sebe nasledujúcimi vyučovacími dňami sa na tento účel rozumie aj následnosť prerušená dňami, počas ktorých sa výchova a vzdelávanie v MŠ neuskutočňuje, t. j. víkendy, dni pracovného pokoja alebo obdobie prerušenia prevádzky MŠ

- v prípade víkendu sú piatok a pondelok dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni,
- v prípade prerušenia prevádzky MŠ sú posledný vyučovací deň pred prerušením prevádzky MŠ a prvý vyučovací deň po prerušení prevádzky MŠ dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni.

Vo výnimočnom a osobitne odôvodnenom prípade **môže MŠ vyžadovať** lekárske potvrdenie o chorobe aj ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia **v trvaní menej** ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne menej ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca.

Medzi **výnimočné a osobitne odôvodnené** prípady, kedy MŠ môže vyžadovať potvrdenie od lekára v prípade akejkoľvek neprítomnosti z dôvodu ochorenia, teda aj neprítomnosť, ktorá **nepresahuje** ustanovený počet vyučovacích dní podľa § 144 ods. 11 a 12 školského zákona, **patria najmä** opakovaná neprítomnosť dieťaťa a okolnosti nasvedčujúce tomu, že ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti.

MŠ **v rámci kontroly riadneho plnenia predprimárneho vzdelávania**, v jednotlivých prípadoch bude dôsledne posudzovať dôvody na vyžiadanie si potvrdenia od lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

4) Úhrada príspevkov za dochádzku a stravovanie

V súlade so školským zákonom sa vzdelávanie v MŠ uskutočňuje za čiastočnú úhradu výdavkov. Za pobyt dieťaťa v MŠ prispieva zákonný zástupca povinne na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ na základe Všeobecne záväzného nariadenia č.1/2024 o určení výšky, spôsobu platenia a oslobodenia od platenia príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ a o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Zvončín.

Výšku príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ obec určuje nasledovne:

- a) 15,00 Eur mesačne za jedno dieťa,
- b) deti s plnením povinného predprimárneho vzdelávania úhradu neplatia.

Príspevok za pobyt dieťaťa v MŠ uhrádza jeho zákonný zástupca vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci bezhotovostným prevodom na účet č. IBAN: SK51 7500 0000 0040 2487 4739.

Príspevok za pobyt dieťaťa v MŠ za mesiac september a október príslušného kalendárneho roka sa uhrádza vopred za obidva mesiace najneskôr do 10.9. príslušného kalendárneho roka.

Príspevok za pobyt v MŠ sa neuhrádza za dieťa:

- a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada riaditeľa MŠ a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa príspevok neuhrádza za dieťa, ktoré:

- a) má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo z rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- b) nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka MŠ na viac ako 10 pracovných dní, zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

V prípade neuhrádzania povinných platieb, po predchádzajúcom písomnom upozorení, bude riaditeľom MŠ vydané rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa alebo o prerušení dochádzky až do uhradenia nedoplatkov.

Úhradu nákladov za stravovanie dostane zákonný zástupca podrobne spracovanú a vysvetlenú na zápisnom lístku stravníka – prihláška na stravovanie na daný školský rok od vedúcej ŠJ. Preplatok za stravu je odrátaný a vrátený zákonnému zástupcovi dieťaťa najneskôr do 31.7. príslušného kalendárneho roka. Ak zákonný zástupca nemá včas uhradenú stravu, dieťaťu môže byť po predchádzajúcom ústnom a písomnom upozorení prerušená dochádzka do MŠ až do uhradenia nedoplatkov.

Informácie o odhlasovaní zo stravy a úhrade sú zverejnené na nástenke vo vestibule MŠ, ktorá je venovaná problematike školského stravovania.

5) Preberanie detí

Dieťa od zákonných zástupcov, resp. sprevádzajúcej osoby preberá službukonajúca učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi (alebo inej splnomocnenej osobe). Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť inú osobu. Splnomocnenie má platnosť jeden školský rok.

Zákonný zástupca preberá svoje dieťa v čase od 11.30 do 12.00 alebo od 14.30 do 16.30hod. Ak zákonný zástupca potrebuje dieťa priviezť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku. V čase keď prebieha odpočinok si môže prebrať dieťa len ojedinele, v odôvodnených prípadoch.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. V prípade, že zákonní zástupcovia dieťaťa majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzený styk s dieťaťom, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ. Kópia rozhodnutia je súčasťou osobného spisu dieťaťa.

V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ do času ukončenia prevádzky MŠ, MŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru (najskôr po 15 minútach omeškania), ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

Službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba. Učiteľka je povinná neskoré prevzatie dieťaťa zaznamenať. Uvedený záznam pri preberaní podpisuje zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba. Po prvom neskorom príchode je zákonný zástupca ústne upozornený na dodržiavanie školského poriadku, po ďalšom neskorom príchode je upozornený písomne, po treťom neskorom prevzatí dieťaťa podáva riaditeľ MŠ návrh na predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania.

V prípade, ak má MŠ 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 MŠ 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. n)

Zákonní zástupcovia detí dávajú k dispozícii MŠ svoje osobné telefónne čísla (kontakt za účelom komunikácie), ktoré sú využívané v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, len v prípade ochorenia dieťaťa, potreby neodkladného kontaktu alebo v prípade, že si zákonný zástupca nevyzdvihne dieťa po ukončení prevádzky školy tak, ako je vyššie uvedené.

6) Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

Pedagogický zamestnanec, 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. iného zamestnanca MŠ. Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

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

Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

Trieda lienky – 3-4 ročné deti

7,00 – 7,30 hod.	otvorenie MŠ, schádzanie detí v triede na prízemí, hry a činnosti podľa voľného výberu detí, spoločné diskutovanie
7,30 – 8,10 hod.	schádzanie detí v triedach, hry podľa výberu detí, zdravotné cvičenie
8,15 – 8,30 hod.	činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, desiata)
8,30 – 11,00 hod.	vzdelávacie aktivity, pobyt vonku
11,10 – 11,35 hod.	činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, obed)
11,40 – 14,00 hod.	príprava na odpočinok – hudobné a literárne rozhovory, odpočinok, relaxačné cvičenia
14,10 – 14,25 hod.	činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, olovrant)
14,30 – 16,30 hod.	hry a hrové činnosti detí , edukačné aktivity, pobyt vonku, postupný odchod detí domov, ukončenie prevádzky

Trieda včielky – 4-6 ročné deti

7,00 – 7,30 hod.	otvorenie MŠ, schádzanie detí v triede na prízemí, hry a činnosti podľa voľného výberu detí, spoločné diskutovanie
7,30 – 8,30 hod.	schádzanie detí v triedach, hry podľa výberu detí, zdravotné cvičenie
8,35 – 8,50 hod.	činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, desiata)
8,50 – 11,30 hod.	vzdelávacie aktivity, pobyt vonku
11,40 – 12,05 hod.	činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, obed)
12,10 – 14,25 hod.	príprava na odpočinok – hudobné a literárne rozhovory, odpočinok, relaxačné cvičenia, hygiena
14,30 – 14,45 hod.	činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, olovrant)
14,45 – 16,30 hod.	hry a hrové činnosti detí , edukačné aktivity, pobyt vonku, postupný odchod detí domov, ukončenie prevádzky

Tento univerzálny denný poriadok je upravený v každej triede MŠ, je dostatočne pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí. Poskytuje priestor na pokojný, bezpečný a zmysluplný aktívny pobyt dieťaťa v MŠ. Pre zákonných zástupcov je zverejnený v šatniach jednotlivých tried.

7) Organizácia v šatni

Rodič smie vstupovať len do priestoru šatne. V šatni vedie dieťa k samostatnosti a poriadkumilovnosti pri odkladaní osobných vecí do skrinky. Do ostatných priestorov nie je povolené rodičom vstupovať. V prípade, ak je toto nevyhnutné z dôvodu slabšej adaptácie dieťaťa, je rodič povinný vstúpiť do triedy bosý. Za estetickú úpravu šatne a informačný systém zodpovedajú pedagogickí zamestnanci. Za dodržanie hygienických požiadaviek prevádzkoví zamestnanci. Pri obliekaní detí v mladšej vekovej skupine na pobyt vonku pomáhajú učiteľkám upratovačky. V zimnom období jedna učiteľka postupne preberá oblečené deti a čaká s nimi vonku.

Na prezutie je zákonný zástupca povinný dieťaťu zabezpečiť pevnú obuv. Šľapky a tzv. crocsy nie sú z bezpečnostných dôvodov prípustné. MŠ nepreberá zodpovednosť za stratu cenností, rovnako aj za hračky, ktoré si dieťa do MŠ prinesie. Skrinky v šatniach obsahujú len potreby detí, neslúžia ako odkladací priestor pre veci rodičov, nakoľko v prípade spájania môžu skrinky používať aj iné deti. Za žiadne odložené veci v skrinkách MŠ neručí.

8) Organizácia v umyvárni

Každá trieda má samostatnú umyváreň. Každé dieťa má svoj vlastný uterák. Tieto predmety sú uložené na vešiakoch označených značkou totožnou so značkou skrinky v šatni. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie, suchú podlahu zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec. Pranie uterákov /1x za týždeň/ zabezpečuje MŠ prostredníctvom rodičov. Deti sa v umyvárni spravidla zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

9) Organizácia pri jedle a stravovaní

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, vyvesenie a skladbu jedálneho lístka, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálo-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnnej praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.

Počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.

Z hľadiska správnej životosprávy a fyziologických potrieb detí sa dodržiavajú doporučené časové intervaly medzi jednotlivými jedlami a pitný režim § 8 ods. 2 písm. d) vyhlášky č. 527/2007 o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež. Čas jedla – desiata, obed a olovrant sú v MŠ stabilné.

MŠ má samostatnú jedáleň. Jedlo sa podáva deťom v jedálni po triedach.

Pre deti z triedy lienok na prízemí je výdaj jedla v jedálni nasledovný:

Desiata: 8.15 – 8.30

Obed: 11.10 – 11.35

Olovrant: 14.10 – 14.25

Pre deti z triedy včielok na poschodí je výdaj jedla v jedálni nasledovný:

Desiata: 8.35 – 8.50

Obed: 11.40 – 12.05

Olovrant: 14.30 – 14.45

Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedajú pedagogickí zamestnanci, ktorí vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľ deti nenásilne usmerňuje, dokrmovanie je možné len na základe žiadosti zákonného zástupcu. Učiteľka nenúti deti jesť. Deti 3 – 4 ročné používajú pri jedle lyžicu, deti 4 – 5 ročné používajú vidličku, deti 5 – 6 ročné používajú kompletný príbor.

Pitný režim (mimo stravovania) je zabezpečený v zmysle § 8 ods. 2 písm. e) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež podávaním pitnej vody a výživovo hodnotných nápojov hygienicky vyhovujúcim spôsobom. Deti majú k dispozícii svoje poháre, ktoré sú priebežne počas dňa umývané upratovačkou. Deti sa obsluhujú samé alebo na požiadanie ich obsluží učiteľka. Umývanie pohárov počas dňa zabezpečuje upratovačka a rovnako aj po odchode detí z MŠ.

10) Organizácia a realizácia pobytu vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, vzdelávacie aktivity, v rámci školského dvora, obecnej záhrady alebo v blízkom okolí. Počas pobytu detí 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.

Na vychádzke sa pedagogickí zamestnanci riadia vyhláškou MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole § 7 ods. 4, na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od 4 do 5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako 3 roky, s deťmi vo veku od 3 do 4 rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Pobyt vonku sa realizuje na základe Nariadenia vlády SR č. 362/2006 o podrobnostiach o požiadavkách na výchovné a výchovno-vzdelávacie zariadenia pre deti a mladistvých § 8 ods. 2, za každého počasia s výnimkou mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok.

Pobyt detí sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, preto je povinnosťou rodiča deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať. Počas letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom, aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné. Za uvedené sú zodpovední zákonní zástupcovia detí. Ak majú deti v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť.

Pitný režim zabezpečujú prevádzkoví zamestnanci podávaním pitnej vody. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších i odpoľudňajších hodinách. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 obmedzuje na minimum.

Prevádzkoví zamestnanci kontrolujú bezpečnosť areálu školského dvora denne pred odchodom detí na pobyt vonku a zabezpečujú likvidáciu nebezpečných predmetov.

Podmienky, za ktorých sa pobyt vonku nerealizuje alebo sa realizuje len v obmedzenom čase: silný mráz, prudký vietor, hustá hmla, dážď, búrka, alebo silné sneženie so zníženou viditeľnosťou, šmykľavý terén alebo veľké množstvo neodhrnutého topiaceho sa snehu, náhle zhoršenie počasia a nedostatočné oblečenie detí, ktoré by mohlo spôsobiť ochorenie detí.

Dieťa, z bezpečnostných dôvodov, nesmie počas vychádzky používať dáždňík. Pedagogický zamestnanec je pred odchodom na pobyt vonku povinný dôkladne skontrolovať oblečenie každého dieťaťa s ohľadom na poveternostné podmienky.

11) Organizácia v spálni a čase odpočinku

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

Z dôvodu psychohygieny dieťaťa sa popoludňajšieho odpočinku zúčastňujú všetky deti. Zmyslom odpočinku je regenerácia psychických a fyzických síl detí. Odpočinok sa chápe ako činnosť, pri ktorej si dieťa uvoľňuje napätie, cíti sa dobre, je spokojné. Popoludňajší odpočinok sa môže postupne skracovať s pribúdajúcim vekom detí a je prispôbený ich individuálnym potrebám, nie však menej ako 30 minút.

So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými, je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam.

Odpočinok trvá približne od 12.00 hod. do 14.15 hod.

Posteľná bielizeň sa vymieňa každé dva týždne, pranie je zabezpečené prostredníctvom rodičov. Ak sa dieťa pomôci v priebehu tohto cyklu, posteľnú bielizeň perie zákonný zástupca, ktorý v priebehu 2 dní prinesie vypranú a vyžehlenú posteľnú bielizeň späť do MŠ.

Pyžamá sa vymieňajú každý týždeň, prevažne v piatok, alebo podľa potreby detí, pranie si zabezpečujú zákonní zástupcovia.

12) Organizácia doplnkových aktivít

Každá naplánovaná aktivita, ktorá sa v MŠ organizuje je na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

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

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie poverený pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.

Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

Na základe informovaného súhlasu zákonných zástupcov a po dohode so zriaďovateľom, MŠ realizuje aj záujmový krúžok. Naša MŠ poskytuje pre deti krúžok oboznamovanie s anglickým jazykom prostredníctvom Bilingvi Trnava. Rodič dieťa na krúžok prihlasuje na základe prihlášky. Počas krúžkovej činnosti preberá zodpovednosť za bezpečnosť detí lektor. Deti preberá a odovzdáva pedagógovi v osobnom kontakte. Za obsahovú náplň krúžkovej činnosti, za vedenie plánov zodpovedá lektor. Náklady za krúžok pre prihlásené deti hradí zákonný zástupca. Krúžková činnosť sa realizuje po 12,00 hodine a po minimálne 30 min. odpočinku detí.

13) Úsporné opatrenia v prevádzke MŠ

a) Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do MŠ, z dôvodu zvýšenej chorobnosti, môže riaditeľ školy rozhodnúť o spájaní jednotlivých tried.

b) Spájanie sa uskutočňuje aj počas účasti pedagógov na vzdelávaniach, počas PN, čerpania RD, návštevy lekára a pod. ak počet detí v triede neprevyšuje počet 24 detí (v zmysle školského zákona).

c) O tom, že sú deti delené do iných tried sú rodičia informovaní písomným oznamom. Do tejto triedy učiteľ prevedie deti a ich osobné veci a prevádzkoví zamestnanci prenesú posteľné prádlo. Delenie detí je riešené operačne a to v závislosti od počtu prítomných detí a preto zmeny v zaradení dieťaťa do náhradnej triedy sa môžu meniť podľa aktuálnej situácie.

14) Podmienky účasti zákonných zástupcov detí na výchove a vzdelávaní

a) V zmysle § 28 ods. 15 školského zákona sa predprimárne vzdelávanie v MŠ sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľa aj s priamou účasťou zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní.

b) Pri takejto požiadavke je zákonný zástupca povinný predložiť riaditeľovi písomnú žiadosť s odôvodnením. Po preskúmaní žiadosti riaditeľ vydá písomný súhlas/nesúhlas. V stanovisku sú presne vymedzené práva a povinnosti zákonného zástupcu pri jeho účasti na výchove a vzdelávaní tak, aby svojou prítomnosťou nenarušal výchovno-vzdelávací proces v danej triede.

Článok V.

Podmienky na zistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím

MŠ je pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinná:

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologickým javom,
- realizovať „ranný filter“,
- zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí s osobitým dôrazom na pobyt vonku a vychádzky,
- poskytovať nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- viesť evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných MŠ; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze.

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci MŠ riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 7 vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole, § 146 až 150 a § 151 Zákonníka práce, zákonom NR SR č. 140/2008 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, zákonom NR SR č. 277/1994 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom NR SR č. 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom NR SR č. 355/2007 Z. z. 45 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhláškou MZ SR č. 75/2023 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, vyhláškou MZ SR č. 525/2007 o podrobnostiach o požiadavkách na telovýchovno-športové zariadenia, Pracovným poriadkom pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a nepedagogických zamestnancov Materskej školy Zvončín 83 a internými pokynmi riaditeľa školy.

Odsek 1

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 4 ods. 1 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzдание zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia. Pri obliekaní a sebaobsluže detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec.

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti MŠ a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zriaďovateľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- na športový výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods.9 školského zákona.

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

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a zamestnanci školskej jedálne, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Kontrola bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných prostriedkov je súčasťou vnútornej školskej kontroly.

Ak zamestnanec zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí a dospelých, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď zriaďovateľovi, ktorý nahlási vzniknutý stav kompetentným zamestnancom.

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:

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

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ.

Pedagogický zamestnanec MŠ môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ – po vykonaní ranného filtra. Učiteľka dieťa odmietne prevziať do MŠ, ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- má zvýšenú teplotu 37,5 po troch opakovaných meraniach,
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

MŠ nemá povinnosť písomne žiadať od lekára potvrdenie o zdravotnom stave, ktoré učiteľka MŠ odmietla prevziať po zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ (na základe realizácie „ranného filtra“).

Ak dieťa neprejde „ranným filtrom“, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie (MŠ následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára) alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.

V čase krízovej situácie MŠ pri hodnotení zdravotného stavu detí postupujú v súlade s vyhláškami Úradu verejného zdravotníctva SR.

Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v MŠ. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa.

Všetci zamestnanci sú zodpovední za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v MŠ, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužívajú voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

Odsek 2

Postup v prípade úrazu dieťaťa

Ak dieťa utrpí úraz v MŠ počas prevádzky, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v Knihe drobných úrazov, tento záznam dá podpísať rodičovi. Ak dieťa utrpí úraz v MŠ počas prevádzky, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, učiteľka ihneď skontaktuje zákonného zástupcu dieťaťa, s ktorým dohodne ďalší postup. Ak je rodič nezastihnuteľný, zabezpečí odvoz dieťa na ošetrovanie. Opakovane sa pokúša skontaktovať so zákonným zástupcom. Po návrate spíše záznam v evidencii úrazov, zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada ktorúkoľvek zamestnankyňu o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov a súčasne poskytuje dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje odvoz do nemocnice, učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Úraz zaznamená v evidencii úrazov a správu odovzdá rodičom.

Odsek 3

Opatrenia v prípade zaznamenania výskytu pedikulózy

Ak zákonný zástupca zistí zavšivenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť bezodkladne učiteľke na triede, ktorá informuje priameho nadriadeného, z dôvodu povinnosti hlásiť hromadný výskyt pedikulózy na odbor epidemiológie RÚVZ Trnava. Zároveň učiteľka diskrétno oboznámi ostatných rodičov o výskyte pedikulózy a sledovaní si svojho dieťaťa. Pri výskyte u ďalších detí je túto skutočnosť nutné oznámiť v MŠ. Ak sa pedikulóza vyskytne v materskej škole počas prevádzky, učiteľka okamžite dieťa izoluje a kontaktuje zákonného zástupcu dieťaťa. Ten je povinný navštíviť lekára a dodržiavať lekárske postupy. Na základe potvrdenia diagnózy B 85 – zavšivavenia je potrebné vylúčiť dieťa z kolektívu až do ukončenia liečby.

Prijatie dieťaťa späť do MŠ je možné len na základe predloženia potvrdenia od príslušného pediatra o uzdravení dieťaťa. Osobnú a posteľnú bielizeň dieťaťa je nutné vyprať pri vysokej teplote a vyžehliť, predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi je potrebné ošetriť prípravkom na lezúci hmyz.

Odsek 4

Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú všetci zamestnanci MŠ a zákonní zástupcovia detí povinní:

- rešpektovať Deklaráciu práv dieťaťa, uznávať tieto práva a snažiť sa dosiahnuť ich dodržiavanie cestou opatrení uskutočňovaných postupne v súlade s týmito právami,
- vo výchove a vzdelávaní rešpektovať princípy zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie, prípravy na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia a znášanlivosti, rovnosti muža a ženy, priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami a náboženskej tolerancie, zákazu poskytovania alebo sprístupňovania informácií alebo zneužívania informačných prostriedkov, ktoré by mohli viesť k narušovaniu mravnosti alebo k podnecovaniu k národnostnej, rasovej a etnickej nenávisti alebo k ďalším formám intolerancie, zákazu používania všetkých foriem telesných trestov a sankcií vo výchove a vzdelávaní.

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

Každá osoba je povinná dodržiavať prísny zákaz fajčiť, užívať alkoholické nápoje a psychotropné látky v priestoroch budovy MŠ ako i v priestoroch školského dvora.

Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:

- a) prihliada na základné fyziologické potreby detí,
- b) vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
- c) poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

Odsek 5

Ochrana osobných údajov

Osobné údaje detí a ich zákonných zástupcov sú využívané v súlade so znením zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a internej bezpečnostnej dokumentácie v súlade s GDPR. Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi zriaďovateľa a s osobnými údajmi narábajú v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia a pracovnej náplne. Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch sú uložené mimo dosahu nepovolaných osôb a chránené pred ich zneužitím v osobných spisoch dieťaťa.

Na začiatku dochádzky dieťaťa do MŠ dáva jeho zákonný zástupca informovaný súhlas na spracovanie osobných údajov a udeľuje škole súhlas/nesúhlas so spracovávaním fotografií a videonahrávok na účely prezentácie MŠ a pod.

Článok VI

Podmienky nakladania s majetkom MŠ

Majetok MŠ je majetkom zriaďovateľa - Obce Zvončín. Všetci zamestnanci sú povinní s ním zaobchádzať šetrne, hospodárne a efektívne. Vchod do MŠ je zaistený bezpečnostnou zámkou. Kľúč od budovy vlastní všetci zamestnanci MŠ. Za uzamknutie budovy v priebehu prevádzky i po jej skončení zodpovedajú upratovačky MŠ. V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Článok VII

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok MŠ Zvončín je záväzný pre všetky deti navštevujúce MŠ, ich zákonných zástupcov a všetkých zamestnancov MŠ. V prípade porušenia školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvodená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred písomne upozornená. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom - vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu školského poriadku, oboznámení všetci zamestnanci MŠ a zákonní zástupcovia detí. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku. Dodržiavanie školského poriadku je záväzné pre všetkých zamestnancov MŠ, deti a ich zákonných zástupcov.

Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole – v každej šatni jednotlivých tried a na webovej stránke obce <https://www.zvoncin.sk/obec-2/infrastruktura/skolstvo/dokumenty/>

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

Školský poriadok bol prerokovaný: na zasadnutí pedagogickej rady dňa 09.09.2024.

So Školským poriadkom boli oboznámení zákonní zástupcovia detí na rodičovskom stretnutí dňa 11.9.2024.

Školský poriadok bol prerokovaný a odsúhlasený na Rade školy pri MŠ Zvončín 83 dňa 8.10.2024.

Tento Školský poriadok materskej školy je platný od 1.9.2024 a nadobúda účinnosť dňom 1.9.2024.

Derogačná klauzula: Vydaním tohto Školského poriadku materskej školy sa ruší Školský poriadok materskej školy vydaný 22.8.2022.

Vo Zvončíne, dňa 1.9.2024

Soňa Planková
riaditeľka MŠ

Ing. Monika Velická PhD.
predseda rady školy

Príloha č. 1

Podpisový hárok zamestnanci Materskej školy

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom účinným dňa 1.9.2024 a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

Zamestnanec

pracovná pozícia

podpis

Príloha č. 1

Podpisový hárok zákonní zástupcovia Materskej školy

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom účinným dňa 1.9.2024 a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

Meno, priezvisko zákonný zástupca

meno, priezvisko dieťaťa

podpis