

**Materská škola - Nová Ves nad Žitavou č. 55, 951 51**

# **Školský poriadok**

**Školský poriadok Materskej školy v Novej Vsi nad Žitavou je vypracovaný v súlade s § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní ( školský zákon) v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, Pracovného poriadku pre pedagogických a odborných zamestnancov a zákona 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve s prihliadnutím na špecifické podmienky školy.**

**Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:**

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy
- prevádzke a vnútornom režime školy
- podmienkach prijatia do školy
- podmienkach pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje

## **A. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy, práva a povinnosti zamestnancov**

### **A.1 Práva a povinnosti detí**

Deklarácia ľudských práv a Charta práv dieťaťa zaručuje deťom všetky práva a slobody. Deti sú povinné dodržiavať platné zákony spoločnosti i osobitné požiadavky školy a správať sa podľa nich v škole a na podujatiach organizovaných školou. Všetky požiadavky sú v súlade s princípmi a cieľmi výchovno-vzdelávacieho procesu.

#### **Dieťa má právo na:**

- Rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- Bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách
- Vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom č.245/2008 o výchove a vzdelávaní
- Individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav
- Úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- Poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- Výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- Organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- Úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- Na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
- 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, má právo používať špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

### **Dieťa je povinné:**

- Neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- Dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy
- Chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie
- Chrániť pred poškodením učebné pomôcky
- Pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať
- Konat' tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- Ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy
- Rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

## **A.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí**

### **Zákonný zástupca dieťaťa má právo**

- Vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti
- Voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy

- Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznáním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona
- Oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom
- Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
- Zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy
- Vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

### **Zákonný zástupca dieťaťa je povinný**

- Vytvoriť podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností.
- Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- Dbat' na sociálne a kultúrne zázemie svojho dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
- Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
- Rešpektovať a dodržiavať vzájomnú úctu vo vzťahu rodič – učiteľ, učiteľ - rodič.
- Nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniło.
- Prevziať si svoje dieťa z materskej školy do 16,00 h.
- Oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa v škole, neprítomnosť doložiť dokladmi v súlade so školským poriadkom.

- Predložiť písomnú žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa zo zdravotných alebo iných závažných dôvodov.
- Oznámiť škole v prípade výskytu ochorenia (parazitárneho ochorenia- vši, hlísty a i., respiračné ochorenia- ovčie kiahne, pneumokové infekcie, invazívne pneumokokové infekcie, invazívne meningokokové infekcie, chrípka a akútne respiračné ochorenia, črevné ochorenie) túto skutočnosť v záujme ochrany ostatných detí a zamestnancov.
- Pri pohybe po budove materskej školy z hygienických dôvodov nevstupovať do priestorov sociálnych zariadení a využívať zvončeky na privolanie pedagogického zamestnanca.
- Predložiť rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky dieťaťa do 15. mája daného školského roku, alebo predložiť písomnú žiadosť o rezerváciu miesta v škole k nasledujúcemu školskému roku pre dieťa, u ktorého je predpoklad odkladu povinnej školskej dochádzky.
- Predložiť triednemu učiteľovi potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ak bolo odoslané na vyšetrenie pedagogickým zamestnancom.
- Ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu choroby trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predkladá potvrdenie od lekára.
- Oznámiť zmenu pri napĺňaní rodičovských práv a povinností (rozvod, zverenie dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu a pod.).

**Výkon práv a povinností musí byť v súlade s dobrými mravmi, nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.**

**Zákonný zástupca a ani dieťa nesmú byť s súvislosťou s výkonom svojich práv postihovaní za to, že podá na iného pedagogického zamestnanca školy sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania. Zákonný zástupca dieťaťa, ktorý sa domnieva, že boli dotknuté jeho práva alebo právom chránené záujmy v dôsledku nedodržania zásady rovnakého zaobchádzania, môže sa domáhať právnej ochrany na súde podľa osobitného predpisu. Škola podľa školského zákona nesmie dieťa postihovať alebo znevýhodňovať preto, že uplatňuje svoje práva.**

**Tieto práva sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní.**

### **A.3 Povinnosti všetkých zamestnancov**

Zamestnanci sú povinní konať v súlade s verejným záujmom a plniť všetky povinnosti ustanovené zákonom č.552/ 2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme a zákonníka práce. Okrem práv a povinností uvedených v Pracovnom poriadku zamestnancov školy je zamestnanec povinný podľa pokynov organizácie vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu. Pred nástupom do zamestnania sa preukázať pracovnou zmluvou a zdravotným preukazom.

#### **Základné povinnosti zamestnancov:**

- Pracovať svedomite a riadne podľa svojich síl, vedomostí a schopností, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi a uplatňovať ich podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia, rešpektovať a chrániť ľudskú dôstojnosť a ľudské práva
- Konať a rozhodovať nestranne a zdržať sa pri výkone práce vo verejnom záujme všetkého, čo by mohlo ohroziť dôveru v nestrannosť a objektivnosť konania a rozhodovania
- Zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť k rozporu záujmov.
- Byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času.
- Dodržiavať právne predpisy a ostatné predpisy vzťahujúce sa na prácu ním vykonávanú, ak bol s nimi riadne oboznámený.
- Hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré mu zveril zamestnávateľ a chrániť jeho majetok pred poškodením, stratou, zničením a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa.
- Zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel pri výkone zamestnania a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám.

- Dodržiavať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci podľa § 132 – 135 Z. p., § 14 Zákona NR SR č.330/1996 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a ostatných právnych predpisov.
- Oznámiť ihneď zmeny v osobných pomeroch a iné údaje, ako uzatvorenie manželstva, rozvod, narodenie alebo úmrtie člena rodiny, zmenu bydliska, okolnosti majúce význam pre nemocenské a zdravotné poistenie, dôchodkové zabezpečenie, materský príspevok a pod.
- Neprítomnosť v práci z dôvodu ochorenia, alebo iných závažných príčin, ihneď hlásiť vedeniu školy.
- V období, v ktorom má podľa osobitného predpisu nárok na náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti, dodržiavať liečebný režim určený ošetrovujúcim lekárom
- Nástup na PN hlásiť deň vopred /ak je to možné/, aby sa zabezpečil riadny chod prevádzky.
- Opustiť pracovisko počas pracovnej doby možno len so súhlasom nadriadeného s vyplnenou priepustkou, maximálne na 3 hod., potom žiadať celodenné ošetrovanie.
- Zmeny služieb, alebo výmeny si možno uskutočniť len v závažných prípadoch po predchádzajúcom súhlase vedenia školy.
- Pred nástupom na dovolenku vyplniť dovolenkový lístok
- Oznámiť nadriadenému vedúcemu zamestnancovi, prípadne orgánu činnému v trestnom konaní stratu alebo poškodenie majetku vo vlastníctve alebo správe zamestnávateľa.

## **A.4 Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov**

### **Práva pedagogických zamestnancov :**

- právo na zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb,
- právo na ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,

- právo na účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,
- práva na predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,
- právo na výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem, stratégií a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie sa a sebarozvoj detí, a rozvoj ich kompetencií,
- právo na profesijný rozvoj za podmienok ustanovených zákonom NR SR č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a v jazyku v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,
- právo na objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

#### **Povinnosti pedagogických zamestnancov:**

- Chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu, zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí, výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku.
- Rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie.
- Stimulovať rozvoj dieťaťa a objektívne hodnotiť rozvoj osobnosti dieťaťa a jeho spôsobilosti.
- Pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej (edukačnej) činnosti, podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní - realizácii školského vzdelávacieho programu.
- Poskytovať dieťaťu alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo (konzultácie) alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním.
- Pravidelne informovať dieťa alebo ich zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú.
- Riadiť sa Organizačným poriadkom Materskej školy, Nová Ves nad Žit., Pracovným poriadkom zamestnávateľa, Prevádzkovým poriadkom materskej školy, Rokovacím poriadkom pedagogickej rady a platnou legislatívou.
- Dodržiavať Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie a Školský vzdelávací program Zvedavkovia.
- Spolupracovať s pedagogickými zamestnancami a ostatnými zamestnancami MŠ

- úzko spolupracovať s triednou učiteľkou na vedení triednej agendy a pedagogickej dokumentácie v triede v zmysle legislatívy.
- Spolupracovať so subjektmi, ktoré sa podieľajú na edukácii dieťaťa.
- Pedagogickí zamestnanci sú povinní neustále skvalitňovať a prehĺbovať účinnosť výchovno-vzdelávacieho procesu za výsledky ktorého zodpovedajú.
- Učiteľka prichádza do školy včas, pred začatím miery vyučovacej povinnosti. Po príchode do školy sa zapíše do knihy príchodov, pri odchode zo školy zapisuje čas odchodu.
- Zabezpečuje výchovu, vzdelávanie a starostlivosť o zdravý vývoj detí.
- Postupuje podľa schválených základných pedagogických dokumentov a pedagogicko-organizačných pokynov na daný školský rok
- Zvyšuje úroveň svojej práce vzdelávaním, samoštúdiom, alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov
- Triednu knihu a evidenciu dochádzky detí zapisuje denne, po skončení miery vyučovacej povinnosti.
- Po skončení výchovno – vzdelávacej práce skontroluje poriadok v triede.
- Plánuje výchovno – vzdelávaciu činnosť, pripravuje sa zodpovedne, včas.
- Učebné pomôcky si pripravuje včas dopredu.
- S učebnými pomôckami a zariadením školy zaobchádza spôsobom na ktorý sú určené, k ochrane spoločného vlastníctva a bezpečnosti pri práci vedie aj deti.
- Všíma si zdravotný stav detí, úpravu zovňajšku, podporuje správne návyky, kultúrne stolovanie a kultúrny spôsob života.
- Dbá na bezpečnosť detí, zodpovedá za ich zdravie od prevzatia dieťaťa od rodiča/zákonného zástupcu až do odovzdania druhému pedagógovi, rodičovi/zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe, staršej ako 10 rokov.
- V prípade úrazu poskytuje prvú pomoc, ostatné učiteľky preberajú zodpovednosť za deti, ktorých učiteľka poskytuje prvú pomoc poranenému dieťaťu. Úraz je potrebné zapísať do knihy úrazov. Učiteľka o úraze oboznámi rodičov/zákonných zástupcov dieťaťa.

- Učiteľka spolupracuje s rodičmi/zákonnými zástupcami detí
- Nepoužíva nepedagogické tresty.
- Pracovný čas učiteľiek v dvojzmennej prevádzke je 37,30 hod. týždenne. Miera vyučovacej povinnosti učiteľky MŠ je 28 hod. týždenne. Zostatok času učiteľka využíva na prípravu na ďalší deň, vedie písomnosti, dotvára interiér MŠ, zhotovuje pomôcky, vykonáva poradenskú činnosť, individuálne štúdium, mimoškolskú činnosť a ostatné povinnosti vyplývajúce z pracovnej náplne.
- Učiteľka počas priamej práce s deťmi neodchádza z triedy. Vo výnimočnom prípade musí zabezpečiť dozor pri deťoch dospelou osobou.
- Učiteľka je povinná byť na pracovisku v čase určenom na priamu prácu s deťmi, v čase porád, v čase určenom na zastupovanie, v čase rodičovských stretnutí, v čase uskutočňovania kultúrnych akcií a mimoriadnych aktivít. Dodržiava pracovný čas stanovený Zákonníkom práce.
- Pri stolovaní dbá na kultúru stolovania, uplatňuje humánny prístup k deťom.
- Vo svojom konaní musí postupovať rozvážne, nie unáhle a nerozmyslene. Musí dbať, aby sa nepoškodilo dobré meno učiteľa. Stmeluje pedagogický kolektív. Svojím konaním, rozhodovaním, vyjadrovaním a správaním nenarúša medziľudské vzťahy ani pracovnú atmosféru školy a poskytuje záruku správnej výchovy detí.
- Dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov - počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv bude MŠ dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu - každý rodič má právo priviesť a vyzdvihnúť dieťa do a z MŠ.
- Pedagogickí zamestnanci počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávajú neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogický zamestnanec poskytne nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko súdu - ak si ho vyžiada - a to písomne. Obsah písomného stanoviska nesmie byť poskytnutý ani jednému zákonnému zástupcovi.
- V prípade narušených vzťahov zákonných zástupcov dieťaťa pedagogickí zamestnanci rešpektujú len rozhodnutie súdu.

- V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, materská škola rieši všetky náležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa zastupovať v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti, informovaného súhlasu a pod.)

U **rozvedených manželov** v prípade zákazu alebo obmedzenia styku s dieťaťom jedného z rodičov je potrebné doložiť **riaditeľke** overenú **fotokópiu súdneho rozhodnutia**, ako i v prípade striedavej starostlivosti ..

## **Triedny učiteľ**

- v zmysle § 37, ods. 2 zákona 138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch triedny učiteľ

**a)** koordinuje výchovu a vzdelávanie v príslušnej triede, **b)** zodpovedá za vedenie príslušnej pedagogickej dokumentácie, **c)** zodpovedá za utváranie podmienok na rozvoj pozitívnych sociálnych väzieb medzi deťmi alebo žiakmi navzájom, medzi deťmi alebo žiakmi a zamestnancami školy, **d)** spolupracuje so zákonnými zástupcami, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami, **e)** poskytuje deťom, žiakom a zákonným zástupcom poradenstvo vo výchove a vzdelávaní.

Ďalej zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy, spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami. Zákonným zástupcom poskytuje triedny učiteľ pedagogické poradenstvo. Triedny učiteľ utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami materskej školy, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.

- Zapisuje priebeh VVČ do triednej knihy – denne!
- Vede evidenciu dochádzky dieťaťa do MŠ.
- Vede osobný spis dieťaťa.
- Vede Vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa – ku dňu nástupu do MŠ a potom po každých piatich dňoch neprítomnosti dieťaťa v MŠ..

- Vede pedagogickú diagnostiku o dieťati.
- Sleduje školskú spôsobilosť dieťaťa.

**Triedna učiteľka zabezpečuje:**

- Vede triednu agendu, dokumentáciu s organizovaním krúžkov, výletov, exkurzií, výcvikov, vystúpení, fotografovania, divadelných predstavení, knižných ponúk, tvorivých dielní a ostatných aktivít poriadaných pre deti – informovaný súhlas zákonných zástupcov, zoznamy detí, financie, platby, objednávky ( napr. pracovné zošity, knihy, fotografovanie a pod.)
- Každodenný kontakt s rodičmi – ráno pri príchode do MŠ, popoludní pri odchode z MŠ.
- Eviduje príslušnú dokumentáciu o dieťati.
- Spolupracuje s príslušným poradenským zariadením (CPP, logopédom).
- Vypracováva individuálny vzdelávací plán v spolupráci s príslušným poradenským zariadením.
- Vytvára podmienky pre deti s pokračovaním PPV.
- Spolupracuje s učiteľom 1. ročníka ZŠ.

## **B/ Charakteristika školy**

Materská škola je trojtriedna, poskytuje celodennú a poldennú formu vzdelávania deťom spravidla od troch do šesť rokov, deťom s pokračovaním PPV, deťom s podpornými opatreniami. Je umiestnená v účelovej budove prízemného typu. Pozostáva zo vstupnej časti, šatne pre deti, umyvárne a detských toaliet, jedálne, dvoch tried, spálne, riaditeľne a kuchyne – t. č. Výdajne pre deti a zamestnancov MŠ. Kuchyňa má aj samostatný vchod so vstupnou časťou a toaletou pre personál. V pivničných priestoroch sa nachádza kotolňa, sklad, archív.

Areál MŠ je dostatočne veľký, vybavený drevenými preliezkami, šmýkalkou, pieskoviskom, prístreškom. V rokoch 2009-2021 prešiel interiér ako i exteriér školy výraznou rekonštrukciou.

## **C/ Prevádzka školy**

Prevádzka MŠ je v pracovných dňoch od 6.30 hod. do 16.00 hod.

Konzultačné hodiny s riad. školy: denne od 11.00 - 13.00 hod., prípadne dohodou.

Prevádzka školy každoročne je prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom MŠ - Obcou v Novej Vsi nad Žitavou.

**Prevádzka materskej školy počas školských letných prázdnin je so súhlasom zriaďovateľa za uvedených podmienok:**

- V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená z ekonomických (čerpanie dovolení) a hygienických dôvodov na šesť týždňov. Zmeny a prerušenie prevádzky určuje zriaďovateľ po konzultácii s riaditeľkou školy. V tomto období podľa plánu vykonáva upratovačka veľké upratovanie a dezinfekciu priestorov MŠ, všetci pracovníci si čerpajú dovolenky. Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi riaditeľka MŠ zákonným zástupcom dieťaťa oznamom na viditeľnom mieste a to dva mesiace vopred.
- Počet prihlásených detí je najmenej v počte 10 a viac,
- Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.
- Prevádzka počas školských prázdnin po dohode s rodičmi môže byť obmedzená napr. aj na poldennú formu výchovy a vzdelávania.

V čase zimných prázdnin je prevádzka prerušená spravidla medzi sviatkami, v čase jarných prázdnin prevádzka sa neprerušuje.

## **D/ Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ**

### **1. Prijímanie detí do MŠ**

Deti sa do MŠ zapisujú k začiatku školského roka v mesiaci apríl - máj prostredníctvom elektronickej prihlášky, alebo v priebehu školského roka priamo v MŠ pokiaľ je voľná kapacita školy.

Pri prijímaní detí k začiatku školského roka zverejní riaditeľka zápis v mesiaci marec príslušného roka na hlavnom vchode budovy MŠ, vývesnej tabuli obce, webovej stránke MŠ a oznamom v miestnom rozhlase. Podávanie prihlášok v priebehu roka je potrebné priniesť vyplnenú prihlášku (tlačivo je k dispozícii v MŠ) spolu s lekársym potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa súčasťou ktorého je aj potvrdenie o povinnom očkovaní dieťaťa.

Do MŠ sa prijímajú deti od troch rokov (výnimočne aj od dvoch rokov podľa kapacity školy) s osvojenými základnými hygienickými návykmi. Prednostne sa prijímajú deti na **povinné predprimárne vzdelávanie**, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky, deti pokračujúce v povinnom predprimárnom vzdelávaní (garantované miesto v spádovej MŠ, s trvalým pobytom v obci) a deti, ktoré do konca augusta príslušného roka dosiahli 4 roky.

Do MŠ možno prijať deti so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami, pričom sa najvyšší počet v triede môže znížiť. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie špeciálneho pedagóga a psychológa (podrobnejšie v časti č.5).

## Ostatné podmienky prijímania detí do MŠ

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do Materskej školy - Nová Ves nad Žitavou, po prijatí všetkých detí, pre ktoré bude od školského roku RRRR/RR predprimárne vzdelávanie povinné, budú na základe žiadosti zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia do naplnenia kapacity materskej školy prednostne prijaté deti:

- ktorých súrodenci sú už prijatí do MŠ, Nová Ves nad Žitavou aj v školskom roku RRRR/RRRR,
- deti, ktoré dovŕšia vek 4, 3 roky do augusta RRRR/RR
- deti s trvalým pobytom v obci,
- ktoré majú osvojené základné hygienické a samoobslužné návyky a sú primerane samostatné (nemá plienky, fľašu, cumlík, samostatne sa naje lyžicou, napije z pohára, používa WC, umyje si ruky, oblečie základné časti odevu, obuje sa ),
- dvojročné deti sa prijímajú výnimočne podľa kapacity školy s osvojenými hygienickými návykmi. V prípade ak sa zistí, že dieťa neovláda základné hygienické návyky, riaditeľka rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ. Rozhodnutie o prijatí dvojročných detí je vydané koncom augusta z dôvodu možného prihlásenia starších detí do tohto termínu.

## **2. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, prerušenie dochádzky dieťaťa, zanechanie predprimárneho vzdelávania, prijatie prestupom**

### **Prerušenie dochádzky dieťaťa**

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľ materskej 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 z dôvodu:**
  - zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa
  - zo zdravotných dôvodov dieťaťa
  - rodinné dôvody, alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy, môže riaditeľ materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí je uvedená doba, na ktorú bude dieťa prijaté. Čas „do“ musí byť totožný s časom, dokiaľ má prerušenú dochádzku to dieťa so zníženou adaptačnou schopnosťou. Zákonný zástupca dieťaťa so zníženou adaptačnou schopnosťou v dostatočnom časovom predstihu (napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času, dokiaľ má dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy) písomne oznámi riaditeľke, či bude dieťa pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

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

Rozhodnutie o prerušení dochádzky do materskej školy nemožno vydať, ak ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie (ani na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa, ani na základe podnetu riaditeľa materskej školy).

## **Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania**

Podľa § 28d ods. 6 školského zákona riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť 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.

Rozhodnutie o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, riaditeľ vydá po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu.

## **Zanechanie vzdelávania**

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, zákonný zástupca dieťaťa sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie. Ak sa zákonný zástupca, či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy.

Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy dňom:

- ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené písomné oznámenie o zanechaní vzdelávania alebo
- dňom uvedeným v písomnom oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však
- ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.

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

## **Prijímanie dieťaťa prestupom do inej MŠ**

V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca. Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa prestupom, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

### 3. Povinné predprimárne vzdelávanie

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 materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadov uvedených v § 28a ods. 3 školského zákona.

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.

Riaditeľ spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo. Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy musí byť dieťa prijaté, ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti. Ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu, o jeho prijatí rozhoduje riaditeľ tejto vybratej materskej školy. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, do ktorej sa hlási, samozrejme len za predpokladu, že v danej materskej škole je voľná kapacita. Riaditeľ materskej školy, do ktorej

bolo dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prijaté, je povinný oznámiť túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu daného dieťaťa.

### **Dieťa pokračujúce v povinnom predprimárnom vzdelávaní**

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

Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu

k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že pokračovanie

v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich

kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky

v základnej škole. Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, vyžaduje sa jej úzka spolupráca so zákonnými zástupcami.

Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ materskej školy kompetenciu rozhodnúť sám. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaného súhlas zákonného zástupcu.

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f)

zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa. Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

## **Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**

Školským zákonom sa ustanovilo, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda v materskej škole, ale aj inou, individuálnou formou.

Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.

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

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

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

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

Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.

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

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

Zákonný zástupca, ak pôjde o deti, ktoré síce dosiahnu päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého budú deti plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak majú nepriaznivý zdravotný stav, ktorý im neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môžu požiadať riaditeľa spádovej materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priložia:

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

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

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

Rozhodnutie o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa vydáva len deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a sú deťmi so zdravotným znevýhodnením podľa § 28a ods. 6 školského zákona a neposkytuje sa im žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.

Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona (ktorého zákonný zástupca z vlastného rozhodnutia má záujem, aby dieťa plnilo povinné predprimárne vzdelávanie individuálnou formou), žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:

- 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 § 28b ods. 4 školského zákona,
- e) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca. Individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona môže zabezpečovať zákonný zástupca dieťaťa len prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie; takouto osobou môže byť aj sám zákonný zástupca. Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca, je v priebehu mesiaca marec povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole. Kmeňová materská škola, využívajúc najvhodnejšie stratégie, pomôcky a nástroje v priebehu mesiaca marec, v čase, ktorým môže byť niekoľko hodín, jeden aj viac dní, posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní ňou určený obsah individuálneho vzdelávania. Posúdenie plnenia obsahu individuálneho vzdelávania sa uskutoční formou rešpektujúcou osobitosť predprimárneho vzdelávania, s elimináciou stresu a napätia. Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší: a) na žiadosť zákonného zástupcu, b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa, c) na základe návrhu hlavného školského inšpektora, d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania alebo e) ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní.

## **Zanedbávanie riadneho plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za zanedbanie 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 (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“). Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu. Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa., najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

## **4. Adaptačný a diagnostický pobyt**

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 domu (a to vôbec nemusí ísť len o deti napr. 3-ročné, lebo často krát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5-ročné, ktoré boli doposiaľ stredobodom pozornosti jeho blízkych). Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu aj celodenne, za predpokladu, že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo dieťa si rýchlo „zvyklo“ na materskú školu. Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, počas ktorého zákonný zástupca dieťaťa privádza dieťa do MŠ postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny. Dĺžku a formu pobytu stanoví riaditeľka MŠ po dohovore s rodičom dieťaťa a s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. Adaptačný pobyt nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu, začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (na základe dohody zákonného zástupcu s riaditeľom). Riaditeľka v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže na základe žiadosti zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

Príklad:

### **Prvá časť adaptácie – prvé dni**

V adaptačnom pobyte umožniť rodičovi podľa jeho želania pobyt s dieťaťom v materskej škole 1-2 h denne/ v prípadoch ak dieťa neustále plače, odmieta pobyt v MŠ/, dieťa sa oboznámi s prostredím zariadenia a zamestnancami.

### **Druhá časť adaptácie**

Dieťa je v materskej škole bez doprovodu do 10,00 h alebo dopoludnia. Dieťa pri príchode je potrebné odpútať od rodiča, odlúčiť na minimálny čas.

Dieťa sa oboznamuje s kolektívom detí, s denným režimom, kultúrno-hygienickými návykmi, pobytom vonku. Získava návyky kolektívneho správania sa, učí sa sebaobsluhy v prostredí MŠ. V tomto období je potrebné rešpektovať dieťa, jeho potreby a túžby a vedieť ho plne uspokojiť. Pri ľahšom adaptačnom programe sa veľmi pozitívne osvedčuje, ak si dieťa z domu prináša jeho najmilšiu hračku, ktorú pani učiteľka rešpektuje.

### Tretia časť adaptácie

Dieťa zostáva počas celého dňa v MŠ, aj počas popoludňajšieho spánku. V tomto prípade rodič hneď po popoludňajšom spánku prichádza pre dieťa a postupne predlžuje čas adaptácie.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, alebo o ukončení dochádzky (§ 28, ods.18 zákona 245/2008Z.z.o výchove a vzdelávaní).

### Diagnostický pobyt

Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP. Z dôvodu postupnej socializácie a diagnostikovania dieťaťa možno dieťa prijať na **diagnostický pobyt** po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa. Dĺžka diagnostického pobytu nemôže presiahnuť dobu tri mesiace. O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením. Sú to deti, ktorých zákonní zástupcovia riaditeľa materskej školy na ich zdravotné znevýhodnenie upozornia už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy. Diagnostický pobyt má slúžiť 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 materskej škole. Ak obdobie troch mesiacov diagnostického pobytu nebude postačujúce na ukončenie diagnostiky dieťaťa, riaditeľ na základe novej žiadosti, ku ktorej zákonní zástupcovia predložia všetky vyjadrenia požadované podľa § 59 ods. 5 školského zákona, buď opäť prijme dieťa len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z., alebo dieťa prijme podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí zároveň určí diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona. Cieľom diagnostického pobytu je, 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 materskej škole.

## 5. Dochádzka detí do MŠ, stravovanie

Rodič privádza dieťa do 8.00 hod. a prevezme po 15.00 hod. Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dohodne rodič s riaditeľkou alebo triednou učiteľkou MŠ.

Deti po príchode preberá učiteľka, ktorá od jeho prevzatia za neho plne zodpovedá až po odovzdanie druhej učiteľke. Prijíma len deti, u ktorých po vykonaní ranného filtra nezistila známky akútneho ochorenia. Ak sa pri rannom filtri zistia príznaky ochorenia, dieťa môže prijať len na základe odporúčenia od ošetrojúceho lekára.

V zmysle zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Ak dieťa chýbalo v zariadení dlhšie ako päť dní, zákonný zástupca dieťaťa predložiť písomné **vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia dieťaťa** nie staršie ako jeden deň, o tom, že dieťa nemá prenosné ochorenie a nebolo mu nariadené karanténne opatrenie.

Odhlásenie zo stravy: dieťa je potrebné vyhlásiť u vedúcej školskej jedálne deň vopred, do 13.30 hod. Ak dieťa nebude odhlásené zo stravy, rodič uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. V prípade ochorenia dieťaťa počas noci, rodič si môže vyzdvihnúť stravu v MŠ a to len 1. deň choroby.

### Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä:

- choroba, - lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, - rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa, - mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, - náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, - mimoriadne udalosti v rodine alebo - účasť dieťaťa na súťažiach.

Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámí riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky do MŠ.

## 6. Ospravedlnenie dieťaťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie

Vo všeobecnosti sa za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa 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.

*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 ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.*

Zákonný zástupca vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:

- dbá o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas,
- oznamuje škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka,
- informuje školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- predkladá doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom.

Vo výnimočnom a osobitne odôvodnenom prípade **môže škola 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 materská škola 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.

Ak bude dieťa neprítomné z iného dôvodu, napr. z rodinných dôvodov; pri ospravedlňovaní 8. dňa zákonný zástupca predloží písomné ospravedlnenie zvlášť za daný deň.

## **7. Úhrada príspevku za dochádzku**

Na čiastočnú úhradu neinvestičných prostriedkov MŠ (s výnimkou mzdových výdavkov ) prispieva rodič alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť.

Výšku príspevku stanovil zriaďovateľ všeobecne záväzným rozhodnutím na:

**7 eur/mesiac**

V zmysle §28 zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má jeden rok pred plnením školskej dochádzky
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu

Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa: a) ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov. Ak rodič uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa písmena a) zriaďovateľ vráti alebo započíta na úhradu na ďalší mesiac.

**Mesačný rodičovský príspevok podľa § 28 zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní je rodič povinný zaplatiť do 10. dňa v mesiaci, na účet zriaďovateľa MŠ – obci.**

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok za stravovanie dieťaťa v ktorejkoľvek banke do 25. dňa v mesiaci, alebo bankovým prevodom.

## 8. Podmienky prijatia detí so ŠVVP:

Deti sa prijímajú v súlade s § 28 ods. 12 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Pokynov na vyplnenie formulára.

Deťmi so ŠVVP sú deti:

- **so zdravotným znevýhodnením**, ktorými sú deti:
  - **so zdravotným postihnutím**, t. j. deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím,
  - **deti choré alebo zdravotne oslabené**,
  - **deti s vývinovými poruchami**,
  - **deti s poruchami správania**,
- **zo sociálne znevýhodneného prostredia**,
- **s nadaním a deti**
  - ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti **vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia**.

Riaditeľka materskej školy pred rozhodnutím o prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa sú vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.).

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

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

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

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

Odporúčania pre riaditeľku materskej školy pri prijímaní detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním:

- vždy pred vydaním rozhodnutia dôsledne **preskúmať všetky podklady a okolnosti**, ktoré by mohli mať vplyv na ich rozhodnutie,
- **spolu s rozhodnutím poskytnúť zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu** o tom, že sú povinní informovať materskú školu 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],
- **informovať zákonných zástupcov** o tom, že ak nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, **po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu** pristúpia k vydaniu rozhodnutia:
  - **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, alebo**
  - **o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie** z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.
- mať uloženú **komunikáciu** so zákonnými zástupcami **zaznamenanú písomne a riadne evidovanú v osobnom spise dieťaťa**.

Základom inkluzívneho vzdelávania detí so ŠVVP je koncepcia tvorivo-humanistického rozvoja osobnosti. Prostredníctvom nej chceme dosiahnuť optimálny rozvoj dieťaťa s podpornými opatreniami, aby sa cítilo zdravé, šťastné, spokojné a úspešné, aby sa mohlo učiť pre seba čo najefektívnejším spôsobom, tempom a metódou, ktorá mu umožní získať čo najviac na úrovni svojho osobného maxima.

Východiskom a základným kurikulárnym dokumentom sú *Vzdelávacie programy pre deti a žiakov so zdravotným znevýhodnením*, ktoré sú zverejnené na stránke NIVAM.

Obsah vzdelávania bude maximálne prispôbený ich individuálnym osobitostiam tak, aby zabezpečil všestranný a harmonický rozvoj dieťaťa, rozvoj individuality, privykanie na zdravý životný štýl, umocnil pocit bezpečia a spokojnosti.

*Odporúčania:*

1. Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa vzdeláva podľa školského vzdelávacieho programu školy. Ak jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby neumožňujú, aby sa vzdelávalo podľa ŠkVP, dieťa sa vzdeláva podľa individuálneho vzdelávacieho programu vypracovaného na základe odporúčaní zariadenia poradenstva a prevencie a po konzultácii so zákonným zástupcom dieťaťa.
2. Individuálny vzdelávací program sa môže priebežne počas školského roka upravovať podľa aktuálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa.
3. S cieľom prekonávať prekážky súvisiace so zdravotným znevýhodnením detí sa odporúča v súlade s právnymi predpismi zabezpečiť napr. pedagogického asistenta (na pomoc súvisiacu priamo s výchovno-vzdelávacím procesom), pomocného vychovávateľa (napr. na pomoc pri osobnej hygiene, samoobslužných činnostiach), prípadne zdravotníckeho pracovníka a vytvoriť ich personálnu podporu.
4. Deťom so zdravotným znevýhodnením umožniť vo výchovno-vzdelávacom procese používanie kompenzačných a iných pomôcok.
5. K žiadosti o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, ktorému jeho zdravotný stav neumožňuje účasť na výchovno-vzdelávacom procese zákonný zástupca priloží vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie.

Denný poriadok bude flexibilný, prispôsobený individuálnym potrebám. Jeho vyváženosť a striedanie činností zabezpečí dieťaťu optimálny biorytmus, bezstresové prostredie a vytvorí časový priestor na učenie hrou.

Riaditeľ zodpovedá za zabezpečenie všetkých náležitostí v súlade s legislatívou:

- správa z odborného vyšetrenia s návrhom na integráciu
- vyplnenie Návrhu na prijatie dieťaťa so ŠVVP
- informovaný súhlas zákonného zástupcu
- schválenie individuálneho vzdelávacieho plánu
- prípadné zníženie maximálneho počtu detí v triede podľa závažnosti postihnutia
- vytvorenie primeraných podmienok na výchovu a vzdelávanie
- zabezpečenie spolupráce s poradenskými zariadeniami
- zachovanie mlčanlivosti ( zákon č. 428/2002Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov).

## **POSTUPY pri prijímaní dieťaťa so ŠVVP**

### **Riaditeľka:**

- dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na rozhodnutie pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa, ako aj o určení formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie (celodenná, poldenná), ako aj z hľadiska jej rozsahu (niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni) a podmienok (napr.s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní),
- zároveň poskytne zákonným zástupcom, spolu s rozhodnutím, v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať materskú školu o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona)
- informuje zákonných zástupcov o tom, že ak tak neurobia, riaditeľ, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich priebeh výchovy a vzdelávania pristúpi napr. k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie, rozsahu alebo podmienok, príp. či pristúpi, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa,
- všetku komunikáciu so zákonnými zástupcami je potrebné zaznamenať písomne a riadne evidovať – v záujme ochrany všetkých aktérov predprimárneho vzdelávania v našej materskej škole.

## **E/ Vnútorná organizácia školy**

### **1. Organizácia triedy a schádzanie detí**

Materská škola dopoludnia je trojtriedna , popoludní dvojtriedna. Vekové zloženie tried: od 2 a ½ r. do 6 r. V čase od 6.30 do 8.00 hod. sa deti schádzajú v jednej triede. O 8.00 sa zamyká hlavný vchod.

### **2. Preberanie/odovzdávanie detí**

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľ materskej školy. Učiteľ materskej školy môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole. Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejaví príznaky ochorenia, učiteľ materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.

Učiteľ materskej školy odovzdáva dieťa len inému učiteľovi materskej školy, inej fyzickej osobe zabezpečujúcej krúžkovú činnosť, zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

V prípade ak si rodič do 16.00 hod. nevyzdvihne dieťa z MŠ, MŠ bude postupne kontaktovať osoby uvedené v splnomocnení na prevzatie dieťaťa. Ak nikto z nich neprevezme dieťa, MŠ kontaktuje príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately. V žiadnom prípade učiteľka si neberie dieťa domov

### **3. Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup rodičia, ktorí si pred vstupom do budovy dôkladne očistia obuv. Vstupovať do ďalších priestorov majú z hygienických dôvodov zakázané. V prípade potreby môžu upozorniť na svoju prítomnosť zvončením pri dverách jedálne. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami detí k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa, za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľ, za hygienu a uzamknutie budovy upratovačka.

#### **4. Organizácia v umyvárni**

Deti majú spoločnú umyváreň i detské toalety. Každé dieťa má uterák na svojej značke. Za pravidelnú výmenu a vypratie uterákov, suchú podlahu, spláchnutie WC a celkovú hygienu umyvárne zodpovedá upratovačka. Deti sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí k základným hygienickým návykom a sebaobsluže. 5 – 6 – ročné deti poobede realizujú dentálnu hygienu. Za celkovú organizáciu pohybu detí v umyvárni, uzavretie vody a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka. V umyvárni sa triedy striedajú po oddeleniach.

#### **5. Organizácia v jedálni**

Strava deťom sa donáša z kuchyne ZŠ -Nová Ves nad Žitavou.

Jedlo sa deťom podáva 3- krát denne: od 8.50 - desiata

od 11.30 -12.00- obed

15.00 - olovrant

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca školskej jedálne. Za hygienu a kultúru stolovania pomocná kuchárka, ktorá stravu donáša a rozdeľuje. Vedúca školskej jedálne v ZŠ zabezpečuje zisťovanie počtu detí – stravníkov a vydávanie šekov. So všetkými nezrovnalosťami v oblasti stravovania a poplatkov za stravu je potrebné sa obracať na ňu v pracovných dňoch v budove školskej kuchyne v ZŠ od 9.00 do 12.30.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedajú učiteľky. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Malým deťom sa strava nosí na stolíky, 5 – 6 ročné deti si vyzdvihnú druhé jedlo pri okienku. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov spočiatku prikrmuje.

Deti 5 – 6 ročné používajú kompletný príbor, ostatné deti jedia lyžicami, prípadne aj vidličkou. Počas celého dňa majú deti zabezpečený pitný režim. Dieťa po použití odkladá pohár nabok. Za pitný režim a hygienu pohárov zodpovedá upratovačka.

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

odovzdá triednej učiteľke a vedúcej ŠJ písomnú žiadosť, kde uvedie, na ktorú potravinu je dieťa alergické alebo z akého dôvodu nemá byť dieťaťu určitá potravina podávaná, v prípade alergie priloží rodič k žiadosti stanovisko odborného lekára.

Ak dieťa na základe lekárskeho potvrdenia nemôže konzumovať stravu podávanú v MŠ rodič je povinný zabezpečiť dieťaťu celodennú stravu pripravenú doma (desiata, obed, olovrant), pripravenú stravu odovzdá p. upratovačke, ktorá ju uloží do chladničky a v určenom čase vydáva (ohriatu na obed) stravu dieťaťu.

Do MŠ je zakázané nosiť individuálnu stravu z domu, len výnimkám uvedených vyššie.

## **6. Pobyť detí vonku**

Počas pobytu detí vonku je učiteľ povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť a dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia. Vychádzka do dediny a blízkeho okolia sa realizuje spolu – obe triedy, nakoľko pri 3 ročných deťoch musí byť zabezpečený dozor dvoch pedagogických pracovníkov. V triede 3 -4 ročných detí sa uskutočňuje vychádzka samostatne len do areálu miestneho parku. Dĺžka vychádzky sa v tejto vekovej skupine skracuje, pobyt vonku sa realizuje prevažne v areáli školy. Pani učiteľky zodpovedne a starostlivo zvažujú okolnosti prípadného skrátenia pobytu vonku v závislosti od zdravotného stavu detí, ročného obdobia a počasia. Pobyt vonku sa spravidla neuskutočňuje iba v prípade počasia: silný dážď, víchor, mráz pod -10 stupňov, horúčavy ( pobyt na školskom dvore alebo v parku).

Za hygienu hračiek a pieskoviska zodpovedá upratovačka – riadi sa Prevádzkovým poriadkom školy , za výmenu piesku zodpovedá zriaďovateľ. Pani upratovačka denne zametá betónové plochy na školskom dvore, v zime odhrňa sneh na chodníkoch, udržiava čistotu v okolí pieskoviska a prehliada školskú záhradu, odstraňuje nebezpečné predmety, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie detí /rozbité sklo, konáre.../ – Je zodpovedná za uzatvorenie uzáveru vody, odstránenie iných nebezpečných predmetov, vynáša a odnáša s pomocou pani učiteľky záhradné hračky pre deti.

## **7. Organizácia krúžkovej činnosti**

V MŠ sa môže realizovať krúžková činnosť pre deti, ktoré majú rok pred plnením školskej dochádzky, v popoludňajších hodinách – v čase odpočinku, podľa záujmu. Krúžky zabezpečujú kmeňoví zamestnanci, alebo cudzí lektori s informovaným súhlasom zákonných zástupcov detí. Zodpovedajú za obsah, kvalitu krúžkovej činnosti aj bezpečnosť detí. Na začiatku školského roka predložia riaditeľke MŠ plán činností na príslušný školský rok.

## **8. Organizácia v spálni**

Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza. Každé dieťa má posteľné prádlo, ktoré MŠ prideliť na začiatku školského roka. Posteľné prádlo perie rodič jedenkrát do mesiaca, pyžamo každý týždeň. Rodič dbá o šetrné pranie posteľného prádla (prať z prevrátenej strany z dôvodu zachovania farieb) a zašívanie chýbajúcich gombíkov. Za rozkladanie/skladanie a úpravu ležadiel pred a po odpočinku zodpovedá upratovačka.

## **9. Organizácia výletov a exkurzií, školy v prírode**

V súlade so zákonom 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhlášky 541/2021 Z.z. o materskej škole môže MŠ organizovať výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

Výlet, alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na bezpečnostné a hygienické podmienky a fyziologické potreby detí. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia detí a ich rodičov. O poučení vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť verejné hromadné dopravné prostriedky. Podľa § 28, ods. 9, na výlety a exkurzie je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28, ods. 10 zákona. Organizovanie školy v prírode bližšie určuje

Vyhláška MŠ SR č.305/2008 Z. z. o škole v prírode a zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a vyhláška MZ SR č. 526/2007, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

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

Pri organizácii **poldenných výletov** autobusovou dopravou sa výletu zúčastňujú všetky učiteľky materskej školy. Kuchárky pripravia do termosiek nápoje a zabezpečia dostatok pohárov (alebo iný pitný režim- napr. džúsy), desiatu zabalia tak, aby spĺňala hygienické požiadavky. Pribalí sa tiež dostatok hygienických obrúskov. Učiteľky zabezpečia vhodné množstvo pomôcok k hrám, deky na odpočinok detí. Pri organizácii výletov platia všetky bezpečnostné opatrenia ako pri pobyte vonku.

Počas **organizovania predplaveckej výchovy, kurzu korčuľovania, školy v prírode**, a pod. učiteľka zabezpečuje dozor vo vyhranenom priestore pri prezliekaní, prezúvaní a vykonávaní hygieny detí až do odovzdania detí lektorom výcviku. V priebehu výcviku sa učiteľka nevzdďaľuje z vyhradeného priestoru a v prípade potreby je deťom nápomocná. Deti musia mať zabezpečený pitný režim, platia tie isté pokyny ako pri organizácii výletu. Za pedagogický dozor zodpovedá počas organizovania spoločných podujatí učiteľka, poverená riaditeľkou materskej školy.

Uvedené činnosti vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- v škole prírode je počet detí podľa vyhlášky o škole v prírode
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

## **F/ Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí**

V starostlivosti o zdravie, hygienu, bezpečnosť detí zamestnanci MŠ sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, § 132 až 135 a § 170 až 175 Zákonníka práce, zákonom NR SR 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 442 Občianskeho zákonníka, zákonom NR SR č.576/2004 Z. z., Pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky MŠ.

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 4 ods. 1 vyhlášky 541/2021 Z.z. o materskej škole zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá lektor, ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedá aj prevádzkový zamestnanec a to v rozsahu mu určenom v pracovnej náplni.

Školy sú pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinné

- 1/ prihliadať na základné fyziologické potreby detí
- 2/ vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologickým javom
- 3/ zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí
- 4/ viesť evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou: pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze
- 5/ opatrenia proti šíreniu drog

### **1/ prihliadanie na základné fyziologické potreby detí**

Zabezpečovať denne pitný režim – pri pobyte vonku, v triedach je k dispozícii počas celého dňa pitná voda, ktorú zabezpečí prevádzkový zamestnanec.

V interiéri MŠ udržiavať teplotu 22 stupňov Celzia, zodpovedná p. upratovačka.

Z hľadiska zabezpečenia základných fyziologických potrieb detí vyvážené striedať aktívne činnosti s oddychovými, zabezpečiť pravidelné stravovanie s dostatočným časovým odstupom medzi podávaním stravy, dbať na neprehrievanie organizmu pri aktívnych činnostiach, v letnom období zabezpečiť zvýšený prísun podávania tekutín, vyhýbanie sa letnému slnečnému žiareniu

v kritických hodinách /11 – 15 hod./. prihliadať na vekové ako i individuálne osobitosti detí. Umožniť deťom ísť na toaletu v akomkoľvek čase, upevňovať správne hygienické návyky. Vytvárať časový priestor na hru i učenie, dodržiavať zásady zdravej životosprávy, zaisťovať bezstresové prostredie.

## **2/ vytváranie podmienok na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologickým javom**

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa a § 153, ods. 1 písmeno c) zákona 245/2008 Z. z. sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu problém riešiť bezodkladne v spolupráci s vedením školy a centrom výchovnej a psychologickéj prevencie, prípadne s pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

## **3/ zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia**

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, pracovným poriadkom, školským poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy.

### **Bezpečnostné opatrenia:**

Budovu uzatvoriť o 8.00 hod., v daných hodinách sprístupniť cez obed od 12.00 – 12.15 hod. a budovu otvoriť o 15.hod.

Učiteľky nevydajú dieťa žiadnej cudzej osobe, iba na splnomocnenie, pokiaľ túto skutočnosť zákonný zástupca neoznámí učiteľke osobne vopred.

Učiteľky zodpovedajú za to, aby sa deti nedostali do priestorov v zariadení, kde nemajú nad nimi priamy dohľad (šatne, chodby,...)

Pri pobyte vonku venovať deťom a okoliu zvýšenú pozornosť.

Učiteľka nedopustí, aby neznáme osoby fotografovali a filmovali deti počas pobytu v materskej škole.

Žiadna cudzia osoba sa nesmie pohybovať po budove bez sprievodu.

V zmysle §12 vyhlášky Ministerstva spravodlivosti SR č. 207/2016 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti výkonu rozhodnutia vo veciach maloletých súd požiada riaditeľ školy o súčinnosť spravidla 24 hodín pred výkonom rozhodnutia. Súčinnosťou riaditeľa sa rozumie poskytnutie informácie o priebehu výchovno-vzdelávacieho procesu v čase výkonu rozhodnutia, možnosti

odňatia dieťaťa v takých priestoroch, aby priebeh výkonu rozhodnutia bol čo najviac šetrný a bol najmenšou ujmovou pre dieťa, aby pri výkone neboli prítomné iné deti a ich zákonní zástupcovia.

Škola je povinná poskytovať súčinnosť orgánom sociálnoprávnej ochrany deti a sociálnej kurately (orgánom ochrany) a zariadeniam zriadeným na výkon rozhodnutia súdu pri výkone opatrení sociálnoprávnej ochrany deti a sociálnej kurately u detí. V prípadoch podozrenia na porušovanie zdravého osobnostného vývinu deti je nevyhnutné zabezpečiť ich ochranu a bezodkladne riešiť vzniknutý problém v súčinnosti vedenia školy so zákonnými zástupcami dieťaťa, so školským psychológom, odbornými zamestnancami príslušného centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, podľa potreby aj s príslušným pediatrom, sociálnym kurátorom alebo policajtom.

Prostredie materskej školy musí byť upravené tak, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by ohrozovali ich bezpečnosť.

Lieky, čistiacie a dezinfekčné prostriedky musia byť uložené tak, aby deti nemali k nim prístup, za čo zodpovedajú učiteľky a upratovačka. Elektrické zásuvky, musia byť chránené krytom, za čo zodpovedá upratovačka ako i za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ v rozsahu určenej pracovnej náplne. Deti ktoré sa znečistia, umýva a preoblieka upratovačka.

Hračky a predmety v triede sú učiteľky povinné udržiavať v dobrom stave, musia spĺňať bezpečnostné kritéria. Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne. Učiteľka nenecháva deti bez dozoru, počas pracovnej doby sa im maximálne venuje. V prípade nutnosti poverí dozorom inú zamestnankyňu školy.

V prípade akútneho prenosného ochorenia dieťaťa zabezpečiť nad ním dočasný dohľad, izoláciu od ostatných detí a bez meškania informovať zákonného zástupcu (zákon 355/2007 o ochrane zdravia, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

V MŠ učiteľky nie sú oprávnené podávať akékoľvek lieky. V prípade liekov na alergiu je potrebné dohodnúť podávanie na základe individuálnej dohody s rodičom na isté časové obdobie, ako i s informovaným súhlasom rodiča, odporúčanie lekára. Po podaní lieku učiteľka urobí záznam do osobného spisu dieťaťa. V žiadnom prípade nepodávajú sa výživové doplnky, probiotiká, očné, nosné kvapky a pod.

#### **4/ viest' evidenciu úrazov**

V prípade úrazu poskytnúť prvú pomoc a konzultovať s lekárom. Oznámenie o úraze podá rodičovi učiteľka, pri ktorej sa úraz stal a zaeviduje ho u riaditeľky školy hneď po ošetrení dieťaťa.

**Evidencia úrazov** - základné ošetrovanie poskytne ihneď učiteľka, ktorej sa v čase jej pracovného času stal úraz na mieste úrazu. Ostatné kolegyně preberajú zodpovednosť za deti deliacej sa triedy. Úraz i drobný je potrebné zapísať do zošita úrazov (v deň úrazu) a spíša sa záznam o úraze (do 24 hodín). Učiteľka je povinná oboznámiť zákonného zástupcu s úrazom (kedy, prečo a ako sa úraz stal, ako bolo dieťa ošetrované) a odovzdať záznam o úraze k podpisu. Ak sa stane vážnejší úraz, po poskytnutí základného ošetrovania sa telefonicky kontaktuje so zákonným zástupcom, dohodne sa na následnom ošetrovaní v zdravotníckom zariadení. Na ošetrovanie lekárom dieťa sprevádza učiteľka, pri ktorej sa úraz stal. Zistí si zdravotnú poisťovňu dieťaťa z jeho osobného spisu. Úraz nahlási riaditeľka materskej školy do troch dní zriaďovateľovi – Obci Nová Ves nad Žit. s vyplnenými tlačivami.

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

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

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

### **Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí**

Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov, evidencia obsahuje:

meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,

deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,

svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,

počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,  
zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,  
zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možno, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považuje sa tento úraz za registrovaný školský úraz.

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

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

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

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

## **5/ Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog**

Zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred šírením legálnych a nelegálnych drog, monitorovať zmeny a v prípade opätovného podozrenia z ohrozovania detí drogou bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, s centrom protidrogovej prevencie a príslušným policajným zborom. Preventívne vystríhať deti pred nebezpečenstvom drogy v rozhovoroch ako aj pri práci s metodickým materiálom. Upozorňovať deti na nebezpečenstvo náklady, na možnosť ochorenia, nebrať sladkosti od cudzích ľudí, nechytat' nebezpečné predmety (sklo, striekačky).

## **Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:**

Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.

Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.

V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy.

Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.

V priestoroch školy a školského areálu je prísne zakázané požívať alkoholické nápoje a iné psychotropné látky .

V priestoroch školy je prísny zákaz fajčenia (zákon 377/2004 o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

## **V škole sa zakazuje v zmysle zákona č. 245/2008 /školský zákon/:**

- činnosť politických hnutí a ich propagácia,
- nepovoľuje sa reklama, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania alebo ďalšími negatívnymi činnosťami spojenými s výchovou a vzdelávaním, reklama a predaj výrobkov ohrozujúcich zdravie, psychický alebo morálny vývin detí
- zakazuje sa zverejňovanie akýchkoľvek plagátov a oznamov v priestoroch školy bez vedomia vedenia školy
- zakazuje sa poskytovanie alebo sprístupňovanie informácií alebo zneužívanie informačných prostriedkov, ktoré by mohli viesť k narušeniu mravnosti.

## **G/ Ochrana spoločného a osobného majetku**

Budova MŠ je zabezpečená bezpečnostným alarmom, vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúč od budovy vlastní riaditeľka materskej školy a upratovačka. Upratovačka zodpovedá za zamykanie budovy, spustenie alarmu. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budovy zodpovedá upratovačka.

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

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien.

Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná vypnúť didaktickú techniku a počítače zo zdroja, zanechať triedu v poriadku.

Na konci týždňa učiteľka zodpovedá za odpratanie a uloženie pomôcok na pôvodné miesto v triede, v ktorej daný týždeň pracovala. Všetci zamestnanci zodpovedajú za ochranu majetku školy.

Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené miesto.

Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje upratovačka.

## **H/ Ochrana osobných údajov**

V nadväznosti na prijatie nariadenia Európskeho parlamentu a Rady EÚ 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov - GDPR) a následne nového zákona o ochrane osobných údajov č. 18/2018 Z. z. (ďalej len „ZOOÚ“), ktorý nahrádza pôvodný zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov, stojí pred každou organizáciou úloha zosúladenia súčasného stavu ochrany osobných údajov vo svojich informačných systémoch s požiadavkami, ktoré im v tejto oblasti predpisujú vyššie spomínané záväzné právne normy. Účinnosť oboch týchto právnych noriem nadobúda dňom 25. mája 2018.

Pre zabezpečenie spomínaných úloh vypracovalo MŠVVaM SR pre priamo riadené organizácie MŠVVaM SR, vysoké školy a školy a školské zariadenia v regionálnom

školsťve metodické usmernenie k zabezpečeniu ochrany osobných údajov vo svojich informačných systémoch v zmysle GDPR a nového zákona o ochrane osobných údajov. Súčasťou usmernenia sú odporúčané vzorové súhlasy dotknutých osôb na zverejňovanie osobných údajov detí, zákonných zástupcov, zamestnancov.

Naša MŠ predloží všetkým zákonným zástupcom Súhlas so spracovaním osobných údajov spracovaným podľa odporúčaného vzoru vydaného MŠVVaM SR ako i v rámci Bezpečnostného projektu Obce v Novej Vsi nad Žitavou. Súhlasy o ochrane osobných údajov dotknutých osôb budú súčasťou osobných spisov detí a zamestnancov.

Dokumentácia školy, ktorá zahŕňa osobné údaje detí, zákonných zástupcov a zamestnancov sa po skončení dennej prevádzky bude odkladať do zamknutej miestnosti.

## **Záverečné ustanovenia**

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov školy, ako i zákonných zástupcov detí. V prípade porušenia budú vyvozené dôsledky.

Všetci zamestnanci a zákonní zástupcovia detí sú povinní preukázateľne sa oboznámiť s ním (viď v prílohe - Podpisový hárok).

Vydaním nového školského poriadku sa ruší platnosť predchádzajúceho školského poriadku.

**Spracovateľ ŠP:** .....

**podpis riad. MŠ**

**Školský poriadok bol prerokovaný na PP dňa 28. 08. 2024:**

**RŠ dňa:** .....

**podpis predsedu RŠ**

**Vydaný dňa: 30. 08. 2024**

## **Príloha č. 1**

**k Školskému poriadku  
MŠ – Nová Ves nad Žitavou 55,951 51**

**ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU  
SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ**

**školský rok 2024/2025**

## Článok 1

### Všeobecná časť

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

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

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

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

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

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

- a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
- b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
- c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram
- d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
- e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”<sup>1</sup>

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní<sup>32</sup>.

---

<sup>1</sup> Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In [Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.](#) <sup>32</sup> [Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní](#) (MŠVVaŠ SR, 2023)

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie*“<sup>2</sup>. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu*<sup>2a)</sup> a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná<sup>2b)</sup> pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“<sup>3</sup>

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

- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

## Článok 2

### Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

#### Štandardy postojov a hodnôt

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských

---

<sup>2</sup> § 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

<sup>3</sup> § 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „2a) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. 2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.). Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.).“

vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi a poslucháčmi.

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru<sup>4</sup>. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

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

### **Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:**

- Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR<sup>5</sup>.

#### **a) Štandardy priestorovej desegregácie:**

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddelovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone<sup>6</sup>.

---

<sup>4</sup> [Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru](#) bol vytvorený v roku 2018 Radou Európy, ktorej členským štátom je od roku 1993 aj SR. Pre SR má status odporúčania pri vytváraní vzdelávacích stratégií a metodík na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií.

<sup>5</sup> [Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní](#) (MŠVVaŠ SR, 2023)

<sup>6</sup> Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužívané pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi.

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

#### **b) Štandardy organizačnej desegregácie:**

- ☐ Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov<sup>38</sup>.
- ☐ Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program<sup>7</sup>, individuálny učebný plán<sup>8</sup> alebo poskytnuté podporné opatrenia<sup>9</sup>.
- ☐ Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- ☐ Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole<sup>10</sup>. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

#### **c) Štandardy sociálnej desegregácie**

- ☐ Škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.

---

Sú to: „pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti“ [§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.](#) <sup>38</sup> [§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. \(antidiskriminačný zákon\)](#)

<sup>7</sup> [§ 7a zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

<sup>8</sup> [§ 26 zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

<sup>9</sup> [§ 145a zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

<sup>10</sup> Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné [na webovom sídle ministerstva](#).

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

**PLÁN UPLATŇOVANIA ŠTANDARDOV DODRŽIAVANIA  
ZÁKAZU SEGREGÁCIE**



|               |                                |
|---------------|--------------------------------|
| Organizácia:  | Materská škola                 |
| EDUID ŠaSZ:   | 100005971                      |
| Adresa:       | Nová Ves nad Žitavou 55,951 51 |
| Právna forma: | bez právnej subjektivity       |



|                                          |                                      |
|------------------------------------------|--------------------------------------|
| Názov vnútorného predpisu:               | Desegregačný a inkluzívny plán školy |
| Vypracoval:                              | Kolektív MŠ                          |
| Vnútorný predpis schválený dňa:          | 25.9.2025                            |
| Vnútorný predpis nadobudol platnosť dňa: | 1.10.2025                            |

***Materská škola Nová Ves nad Žitavou 55, vydáva Desegregačný a inkluzívny plán, ktorý zahŕňa desegregačné štandardy a vymedzuje rovnaké príležitosti pre všetky deti materskej školy.***

## I. Identifikácia a analýza aktuálneho stavu

1. Do všetkých priestorov našej materskej školy, určených pre deti, je umožnený rovný, (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Materská škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
2. Materská škola v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnym úradom verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín detí neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
3. Materská škola má nastavený denný program a režim dňa tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí.
4. Všetky skupiny detí materskej školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy.
5. Úpravy je možné realizovať len u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, alebo poskytnuté podporné opatrenia.
6. Všetky skupiny detí majú umožnený rovnaký prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu.
7. Materská škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
8. Materská škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky deti podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
9. V našej materskej škole neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny detí na základe akéhokoľvek dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
10. Materská škola umožňuje všetkým deťom, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré organizujeme, alebo sú nám sprostredkované a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.

## II. Ciele a vízia plánu

| Oblasť                        | Opatrenie                                                                                                                           | Popis aktivít                                                                                       | Zodpovednosť                     | Termín    |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------|
| Vzdelávanie ped. zamestnancov | Prehlbovanie, rozširovanie a inovovanie profesijných kompetencií ped. zamestnancov, pri desegregácii a inkluzívnej edukácie v škole | Plánovanie, koordinovanie, realizovanie vzdelávania zamestnancov, implementovanie informácií do VVČ | Pedagogickí zamestnanci          | August    |
|                               | Zabezpečovaním vzdelávania PZ a OZ k aktuálnym témam spoločnosti prispievať k nadobúdaniu a rozšíreniu kompetencií zamestnancov     | Plánovanie, koordinovanie, realizovanie vzdelávania zamestnancov                                    | Pedagogickí zamestnanci          | celoročne |
|                               | Aktívnou účasťou v dostupných projektoch vytvárať podnetné prostredie pre implementáciu desegregačného plánu školy                  | Zapájanie sa do výziev                                                                              | Pedagogickí zamestnanci          | celoročne |
| Edukačné aktivity             | Zaradovaním cielených aktivít budovať rovesnícke vzťahy bez predsudkov                                                              | Kruh priateľstva, ranný kruh, pestré edukačné pomôcky pripomínanie významných dní                   | Pedagogickí zamestnanci          | celoročne |
|                               | Podporovať a rozvíjať jazykový a sociálny                                                                                           | Jazykové hry, rozprávky, rozvoj slovnej zásoby, posilňovanie sebadôvery                             | Pedagogickí zamestnanci, logopéd | celoročne |

|                        |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                    |                         |           |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|
|                        | rozvoj detí z menej podnetného prostredia                                                                                                                                  |                                                                                                                                                    |                         |           |
|                        | Pripomínaním významných dní vytvárať pozitívnu a podnetnú klímu v školskom a mimoškolskom prostredí                                                                        | Aktívna účasť na školských a mimoškolských aktivitách – súťaže, prehliadky, vystúpenia, besedy, výstavy, výroba pozdravov a jednoduchých darčiekov | Pedagogickí zamestnanci | celoročne |
|                        | Preventívnymi opatreniami eliminovať výskyt detských ochorení, výskyt súvisiaci s vírusovými a infekčnými ochoreniami                                                      | Edukačné aktivity, prednášky, besedy                                                                                                               | Pedagogickí zamestnanci | celoročne |
| Spolupráca s rodinou   | Informačné stretnutia, dielne, brigády                                                                                                                                     | Komunitné stretnutia, spoločné podujatia, tvorivé dielne, spoločné brigády                                                                         | Pedagogickí zamestnanci | 2x ročne  |
|                        | Využívaním rôznorodosti komunikačných platforiem sprístupňovať informácie smerujúce k zákonným zástupcom s cieľom zabezpečenia zrozumiteľnosti a sprístupnenia komunikácie | Komunikácia prostredníctvom web školy, oznamy v tlačenej podobe, osobné stretnutia                                                                 | Pedagogickí zamestnanci | celoročne |
| Spolupráca s komunitou | Rozvíjanie gramotnosti, sociálnych zručností prostredníctvom školských a mimoškolských aktivít                                                                             | Spoločné aktivity s obcou, ZŠ, OUI, MsK, obecná knižnica, záchranné zložky                                                                         | Pedagogickí zamestnanci | celoročne |

|                    |                                                                                                          |                                                                                |                         |           |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|
|                    | Prostredníctvom spolupráce s OÚ, zamestnancov ZPP zabezpečovať poradenstvo rodičom priamo v prostredí MŠ | Vystúpenia, besiedky, stretnutia, výstavy, prezentácia, zapájanie sa do súťaží | Pedagogickí zamestnanci | celoročne |
| Zber spätnej väzby | Využívaním rôznorodosti diagnostických nástrojov sledovať, monitorovať osobnostný rast dieťaťa           | Osobné portfólio dieťaťa, diagnostické hárky                                   | Pedagogickí zamestnanci | celoročne |

**Vízia : - inkluzívna škola, kde sa každé dieťa cíti akceptované a má rovnaké šance na úspech.**

**1. Cieľ:**

- Hlavným cieľom je vytvoriť inkluzívne a spravodlivé prostredie pre všetky deti bez ohľadu na ich sociálne, etnické, ekonomické alebo iné rozdiely.
- Hlavným poslaním je odstrániť existujúce bariéry a nerovnosti ktoré môžu viesť k segregácii a zabezpečiť rovnaké príležitosti pre všetky deti.
- Vytvorenie prostredia, kde sa deti z rôznych prostredí stretávajú, učia sa spolu a rozvíjajú vzájomné pochopenie a rešpekt. To prispieva k rozvoju interkultúrnych kompetencií a k znižovaniu predsudkov.
- Naším cieľom je zabezpečiť, aby MŠ bola dynamickým a otvoreným miestom, kde sa každé dieťa cíti bezpečne, rešpektované a hodnotené.
- Chceme vytvoriť prostredie, v ktorom je rozmanitosť prirodzená. Priestor, kde sa deti učia jeden od druhého a rozvíja sa multikultúrne prostredie.
- Vytvoriť individuálny pedagogický prístup, ktorý zohľadňuje jedinečné potreby každého dieťaťa.

**2. Priorita:**

- Podpora rovnosti vo vzdelávaní ako prioritná oblasť – zabezpečiť asistentov učiteľa do tried kde je to potrebné, aby sa mohli realizovať podporné opatrenia pre dosiahnutie lepších výsledkov vo VVČ pre všetky deti bez rozdielu.
- Zaručiť, že všetky deti majú prístup k rovnakým vzdelávacím zdrojom, kvalifikovaným učiteľom a moderným pedagogickým metódam.
- Oblasť rozvoja (napr. inkluzívne vzdelávanie ako oblasť, na ktorú sa škola chce sústrediť)

### **3. Možnosť zlepšenia napr. identifikácia možností na zlepšenie spolupráce s rodičmi:**

- Podpora aktívneho zapojenia rodičov, komunity do VVČ a procesu desegregácie – pomoc rodičov pri školských akciách.
- Chceme, aby naša materská škola nebola miesto len pre vzdelávanie ale aj pre sociálne interakcie, kultúrne podujatia a komunitné aktivity.
- Chceme, aby predsudky a diskriminácia boli aktívne potláčané a riešené, aby sa deti spolu s rodičmi učili kriticky myslieť o sociálnych otázkach a stali sa aktívnymi občanmi, ktorí sú schopní presadzovať spravodlivosť a rovnosť.

## **III. Kroky na zlepšenie aktuálnej situácie**

***Oblasti spolupráce : Dieťa - Rodič - Škola.***

***Determinanty: dieťa- šťastné dieťa, rodič- spokojný rodič, pedagóg- špecialista.***

### ***Zlepšenie aktuálnej situácie – plán konkrétnych činností***

#### ***1. Zamerané na dieťa***

- a) zmena v prístupe začleňovania detí do tried podľa individuálnych potrieb detí
- b) realizovať diagnostický proces by mal v kroku získavania anamnestických údajov zachytávať osobnú, rodinnú, sociálnu, školskú anamnézu, ale aj anamnézu širšieho okolia, diagnostiku priebežne prehodnocovať,
- c) podporovať realizáciu kreatívnych skutkov v jednotlivých triedach napr. urobiť dobrý skutok (dieťa - dieťa) - s cieľom eliminácie prehlbovania sociálneho napätia, netolerancie a vylúčenia,
- d) využívať rôzne formy aktivít na zisťovanie klímy v skupine detí ( ranné kruhy, hry, modelové situácie)
- e) vytváranie podnetného prostredia pre deti vyžadujúce špeciálny výchovno-vzdelávací prístup

#### ***2. Zamerané na rodičov***

- a) podporiť informovanosť rodičov (v jazyku priateľskom k rodinám a na mieru ich potrebám),
- b) vytvárať priateľskú a otvorenú komunikáciu s rodičmi , zintenzívniť spoluprácu s rodičmi detí - konzultácie, osobné rozhovory, možnosť participácie na inklúzii

### **3.Zamerané na pedagogických zamestnancov**

- a) zabezpečiť vzdelávanie v oblasti inklúzie pre pedagogických zamestnancov,
- b) individuálny prístup ped. asistenta v triedach so začlenenými deťmi, odborná pomoc,
- c) určiť koordinátora pre plnenie plánu uplatňovania zákazu segregácie v školách,
- d) zaradiť aktualizčné vzdelávanie do Plánu profesijného rozvoja pedagogických a odborných zamestnancov,
- e) získavanie odborných materiálov napomáhajúcich uplatňovať princípy desegregácie.

**Termín:** úlohy celoročné

**Zodpovední:** všetci pedagogickí zamestnanci

### **IV. Podpora a spolupráca**

- zriaďovateľ
- materská škola
- NIVAM, VÚDPaP
- ZPP
- Úrad práce sociálnych vecí a rodiny

### **V. Očakávané výsledky:**

- šťastné dieťa- zabezpečovanie zdravého emocionálneho prostredia s cieľom dosiahnutia maximálneho spoločenského statusu,
- dosiahnutie sociálnej inklúzie pri začlenení sa do bežného života,
- spokojný rodič- odstránenie nedôvery a pretrvávajúce obavy zo vzťahu k väčšinovému obyvateľstvu,
- pedagóg, špecialista- eliminácia nepripravenosti pedagógov na prítomnosť diverzifikácie.
- rozvoj pozitívnych vzťahov, spolupráce rodiny a školy školskými a mimoškolskými aktivitami,
- prezentácia školy na verejnosti a šírenie dobrého mena,
- zapojenie do projektov a výziev podporujúcich inkluzívne prostredie v školách,
- efektívne využívanie podporných opatrení.

### **VI. Zdroje a financovanie**

V procese realizácie stanovených cieľov v Pláne uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sú zdroje a financie zadefinované nasledovne:

- Ľudské zdroje (vlastné) – pedagogickí a odborní zamestnanci, školský podporný tím.
- Učebné materiály (vlastné).
- Vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov

## **VII. Komunikácia a zdieľanie výsledkov**

- Informovanie zúčastnených strán o všetkých aktivitách a výsledkoch plánu ( formou web stránok školy, fotodokumentáciou, podaním správy koordinátora na zasadnutí pedagogickej rady...).
- Pedagogickí a odborní zamestnanci si poskytujú cielenú spätnú väzbu a konzultujú problémy spojené s dopadmi priestorovej segregácie.
- Vzájomná výmena skúseností na zasadnutiach MZ, aktualizáčnom vzdelávaní.
- Transparentná komunikácia školy s rodičmi , zriaďovateľom a zúčastnenými organizáciami.
- Legislatívne východiska.
- Dokumenty školy ( ŠKVP, Školský poriadok, Plán školy.....).
- Swot analýza.
- Evalvácia, autoevalvácia

### **Ospravedlňovanie detí v školskom roku 2026/2027**

MŠ – Nová Ves nad Žitavou 55 podľa dostupných informácií nepresiahla referenčnú hodnotu vo veci ospravedlňovania detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie v školskom roku 2025/26. Z uvedeného dôvodu riaditeľka materskej školy určuje na školský rok 2026/27 **miernejší režim ospravedlňovania** podľa § 144 ods. 16 školského zákona.

Ospravedlňovanie je rozpracované v Školskom poriadku v časti:

**D/ Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ , v bode 6 Ospravedlňovanie dieťaťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie**

V Novej Vsi nad Žitavou, 24.08.2026

## DOKLAD O SCHVÁLENÍ ČASU PREVÁDZKY MATERSKEJ ŠKOLY

Prevádzka MŠ na školský rok 2026/27 - **čas prevádzky počas pracovných dní od 6.30 hod. – 16.00 hod.** - bola prerokovaná a schválená so zriaďovateľom MŠ - v zastúpení starostkou obce Mgr. Máriou Korčokovou a riaditeľkou MŠ Dagmar Kramárovou dňa 28. augusta 2026.

.....

pečiatka a podpis starostky obce

.....

pečiatka a podpis riad. MŠ

V Novej Vsi nad Žitavou, 28. augusta 2026

