

Materská škola Kecerovce 374

Školský poriadok materskej školy Kecerovce

Dokument	Školský poriadok materskej školy Kecerovce 374
Počet listov	52 str.
Platnosť od	01.09.2026
Vydáva	Mgr. Emília Horváthová

Obsah

1. Charakteristika materskej školy	3
2. Práva a povinnosti detí a zákonných zástupcov	5
3. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy	11
4. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím	37
5. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy	44
6. Záverečné ustanovenia	45
Dodatok č. 1 – Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní.....	48

Úvod

Školský poriadok Materskej školy, Kecerovce 374 vydáva riaditeľka materskej školy v súlade s § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy, Kecerovce 374.

Školský poriadok upravuje podrobnosti o výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy, prevádzku a vnútorný režim materskej školy, podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred rizikovým správaním, diskrimináciou alebo násilím a podmienky nakladania s majetkom materskej školy.

Školský poriadok je záväzný pre deti, zákonných zástupcov, zástupcov zariadení, zamestnancov materskej školy a ďalšie fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľky materskej školy nachádzajú v jej priestoroch.

1. Charakteristika materskej školy

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí (§ 28 ods. 1 školského zákona).

Materská škola je šesťtriedna s celodennou výchovou a vzdelávaním vo veku od troch do šesť rokov, poskytuje deťom aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania.

Do triedy s celodennou výchovou a vzdelávaním možno zaradiť aj dieťa, ktorému sa poskytuje poldenná výchova a vzdelávanie. Do triedy s poldennou výchovou a vzdelávaním možno zaradiť aj dieťa, ktorému sa poskytuje celodenná výchova a vzdelávanie; takému dieťaťu sa v odpoľudňajších hodinách poskytuje výchova a vzdelávanie v triede s celodennou výchovou a vzdelávaním.

Novostavba materskej školy je samostatná budova, ktorá sa nachádza oproti murovanej budove Základnej školy. Nachádza sa v jednoposchodovej samostatne stojacej budove. Je zariadená v zdravotne vhodnom prostredí, kde je chránená pred zdraviu škodlivými faktormi vonkajšieho prostredia, najmä hlukom a zdrojmi znečistenia ovzdušia. Priestorové usporiadanie, funkčné členenie školy a vybavenie zodpovedá veku, zdravotnému stavu, telesným rozmerom a psychosomatickému vývoju detí.

Areál materskej školy je oplotený. Vstup do areálu je možný cez 2 samostatné bráničky po prístupových chodníkoch, s bezbariérovým prístupom. Súčasťou materskej školy je pozemok slúžiaci ako školský dvor, s upraveným trávnatým pozemkom, výlučne pre deti navštevujúce materskú školu. Zásobovanie materskej školy a vjazd ku kotolni sú zabezpečené cez samostatnú bránu. Parkovanie pre personál materskej školy a rodičov detí je možné na príľahlom parkovisku. Materská škola je bez právnej subjektivity. Zriaďovateľom a prevádzkovateľom je obec Kecerovce.

INTERIÉR MATERSKEJ ŠKOLY:

Dispozícia I. NP:

- 2 samostatné vstupy s prístupom na schodisko,
- vstupná chodba.
- 2 triedy so samostatnými šatňami, s hygienickým zariadením – detské umývadlá a WC,
- kancelária pre vedúcu školskej kuchyne, so s umývadlom, samostatnou predsieňou, WC,
- ekonomat – miestnosť pre upratovačku,
- šatňa zamestnancov kuchyne,
- jedáleň pre deti,
- prípravovňa a výdajňa jedál,
- kuchyňa,
- samostatný vstup pre zamestnancov kuchyne s chodbou,
- sklad zeleniny, škrabka,
- WC, umývadlo a sprcha pre zamestnancov kuchyne,
- suchý sklad potravín,
- ekonomat pre kuchyňu,
- miestnosť pre odpad z kuchyne,
- sklad pomôcok,
- kotolňa.

Dispozícia II. NP:

- 2 schodiská,
- spojovacia chodba,
- 4 triedy so samostatnými šatňami, s hygienickým zariadením - detské umývadlá a WC,
- šatňa pre pedagogických zamestnancov,
- kancelária riaditeľky materskej školy, so samostatnou predsieňou, WC a umývadlom,
- ekonomat pre upratovačku.

Šatne a hygienické zariadenia pedagogických, nepedagogických, prevádzkových pracovníkov sú samostatné. Vykurovanie je ústredné, peletový kotol.

Herňa: je vybavená nábytkom určeným pre predškolský vek rozloženým v priestore tak, aby mali deti možnosť individuálne, skupinovo aj frontálne vykonávať činnosti, aktivity, hry. Hrové kútiky poskytujú deťom možnosť samostatne, aktívne a kreatívne sa prejavovať v rôznorodých činnostiach. Elipsa slúži na realizáciu lokomočných cvičení a spoločnej komunikácie.

Organizácia v spálni: Ležadlá pravidelne rozkladajú prevádzkoví zamestnanci. Sú drevené, stohovateľné, zodpovedajú veku detí, hygienickému, zdravotnému a bezpečnostnému hľadisku, so zabezpečením dostatočného vetrania paplónov a vankúšov. Ich rozmiestnenie ponúka deťom pocit súkromia a spokojnosti. Sú rozložené v dostatočnej vzdialenosti. Hygienické zariadenie je vybavené piatimi umývadlami s prívodom tečúcej teplej a studenej pitnej vody a piatimi toaletnými misami, pisoárom, poličkami na uloženie dentálnych pomôcok a zavesenia uterákov. Pre osobnú hygienu pedagogických a nepedagogických, prevádzkových pracovníkov je hygienické zariadenie umiestnené.

Jedáleň: je samostatná miestnosť na prízemí, kde sú umiestnené stoly a stoličky zodpovedajúce deťom predškolského veku. Počas podávania stravy sú stoly prikryté gumenými obrusmi. Deti pri jedle používajú kompletný príbor, riad na teplé a studené jedlo je keramický, nápoje sa podávajú v plastových pohároch s uškom.

Do šatne sa vstupuje z chodby, kde sa nachádzajú detské šatňové skrinky s úložným priestorom na obuv a lavičky.

Areál školy je oplotený, priestranný, trávnatý na ktorom sú umiestnené preliezačky, šmýkačky, hojdačky, pieskovisko. Jeho priestranstvo je využiteľné na hry kruhové, loptové a iné, ako aj na cvičenie, hlavne v jarných a letných mesiacoch.

2. Práva a povinnosti detí a zákonných zástupcov.

2.1 Práva a povinnosti detí.

Dieťa má právo na :

- rovnoprávny prístup k vzdelaniu,
- bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu v školskom zákone ustanovenom
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti 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 a psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov najmä podľa § 28b a § 23
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Povinnosti dieťaťa :

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa vzdelávacieho procesu,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy,
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
 - pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní, ak tento zákon neustanovuje inak,
 - ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
 - rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi materskej školy a dobrými mravmi.

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa má právo :

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu materskej školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,

- oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a Školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy.

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa je povinný :

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie, dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovno-vzdelávacieho procesu,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť výchovno-vzdelávacieho procesu v materskej škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti, a dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine,
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľa.
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).
- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom;
- v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola

kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov,

- v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately
- Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba!
- pravidelne a v plnej dohodnutej výške uhrádzať všetky poplatky za dochádzku dieťaťa do materskej školy, stravné a iné podľa stanovených pravidiel v článku 3 ods. 5.

Porušenie povinností zákonného zástupcu a postup materskej školy

Za porušenie školského poriadku zo strany zákonného zástupcu alebo splnomocnenej osoby sa považuje najmä nerešpektovanie povinností a organizačných pravidiel ustanovených týmto školským poriadkom. Každá situácia sa posudzuje individuálne podľa jej závažnosti, opakovania a vplyvu na bezpečnosť, ochranu zdravia a riadny priebeh výchovy a vzdelávania.

Opakované privádzanie dieťaťa alebo jeho preberanie mimo určeného času bez predchádzajúcej dohody s materskou školou, opakované nevyzdvihnutie dieťaťa do času skončenia prevádzky materskej školy, neoznámenie dôvodu neprítomnosti dieťaťa alebo nerešpektovanie pravidiel ospravedlňovania neprítomnosti, ak sa na dieťa vzťahujú, nerešpektovanie pravidiel odovzdávania a preberania dieťaťa alebo pokus o prevzatie dieťaťa osobou, ktorá na to nie je oprávnená, nerešpektovanie pokynov zamestnancov materskej školy vydaných na zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a riadneho chodu materskej školy, úmyselné poškodzovanie majetku materskej školy, neinformovanie materskej školy o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, príchod osoby, ktorá má dieťa prevziať, v stave, pri ktorom vznikne dôvodná obava, že nie je schopná bezpečne prevziať starostlivosť o dieťa.

Pri menej závažnom alebo prvom porušení materská škola zákonného zástupcu na porušenie upozorní a požiada ho o nápravu. Pri opakovanom alebo závažnom porušovaní môže riaditeľka zákonného zástupcu preukázateľne písomne upozorniť. Ak vznikne podozrenie na ohrozenie dieťaťa alebo

porušenie právnych predpisov, materská škola postupuje podľa príslušných právnych predpisov a podľa okolností kontaktuje príslušný orgán.

Uvedené porušenia samy osebe nepredstavujú nové dôvody na predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania. O predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania možno rozhodnúť iba v prípadoch ustanovených školským zákonom a len ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

2.3 Zamestnanci MŠ

Zamestnanci materskej školy sú povinní dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy, školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy v rozsahu súvisiacom s ich pracovným zaradením.

Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú výchovu a vzdelávanie, ochranu života a zdravia detí, rešpektujú ich individuálne potreby, ľudskú dôstojnosť a práva a vytvárajú bezpečné, podnetné a nediskriminačné prostredie.

- Zamestnanci zachovávajú mlčanlivosť o skutočnostiach týkajúcich sa detí a ich zákonných zástupcov, chránia osobné údaje a pri komunikácii postupujú vecne, profesionálne a s rešpektom.
- Zamestnanci bezodkladne oznamujú riaditeľke skutočnosti, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť, zdravie alebo priaznivý vývin dieťaťa, a postupujú podľa príslušných právnych predpisov a vnútorných postupov školy.
- Podrobnosti o pracovnom čase, dovolenke, prekážkach v práci, priepustkách a ďalších pracovnoprávných povinnostiach zamestnancov upravuje pracovný poriadok a ďalšie pracovnoprávne predpisy materskej školy.

Materská škola bude objektívne podporovať plnenie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov nasledovne:

Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť).

Zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezájaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi.

Rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.

V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informácie a bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.

Priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje.

Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

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

3. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy.

Zriaďovateľom Materskej školy je Obec Kecerovce. Materská škola je šesťtriedna. Do triedy materskej školy zaraďuje riaditeľka materskej školy po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou deti rovnakého veku alebo deti rozdielneho veku. Pri zaradení do príslušnej triedy sa zohľadňuje aj zaradenie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami s prihliadnutím na podmienky materskej školy.

Pri zaradovaní detí do tried riaditeľka prihliada najmä na kapacitu materskej školy, počet tried, vekové zloženie prijatých detí, individuálne potreby detí a na rovnomerné zaradovanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ak to kapacita jednotlivých tried umožňuje.

Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom spravidla od troch do šiestich rokov veku a deťom pokračujúcim v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Prevádzka MŠ je v pracovných dňoch od 07:00 hod. do 16:30 hod.

Uvedený čas je hraničný, tzn. že ani pred týmto časom, ani po jeho uplynutí nesmú byť deti v materskej škole.

Učiteľky sa denne striedajú podľa vypracovaného týždenného pracovného harmonogramu.

Úradné hodiny: denne od 11:00 - 12:00 hod., príp. podľa predchádzajúceho dohovoru alebo podľa potreby po telefonickom alebo osobnom dohovore s rodičom.

Účasť zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnených osôb na výchove a vzdelávaní sa môže uskutočniť po predchádzajúcej dohode a so súhlasom riaditeľky materskej školy podľa § 28 ods. 17 školského zákona, za podmienok, ktoré nenarušia výchovno-vzdelávaciu činnosť, bezpečnosť detí ani ochranu osobných údajov.

Pracovný čas pedagogických zamestnancov: pozostáva z času, počas ktorého pedagogickí zamestnanci vykonávajú priamu VVČ s deťmi a z času, počas ktorého vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou. Rozsah vyučovacej a výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov je stanovený základným úväzkom, ktorý je pre učiteľov materských škôl 28 hodín týždenne.

Nepedagogickí zamestnanci materskej školy : pani upratovačky zodpovedajú za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a školského dvora, za ochranu zdravia detí a to v plnom rozsahu im určenej v pracovnej náplni. Harmonogram denných pracovných činností a ďalších prác potrebných na zabezpečenie plynulosti chodu materskej školy v súvislosti s dodržiavaním bezpečnostných a hygienických predpisov sú uvedené v prevádzkovom poriadku. Pani upratovačky sú taktiež nápomocné pri vykonávaní sebaobslužných činností detí, taktiež na základe individuálnych požiadaviek pedagogických zamestnancov.

Prevádzku materskej školy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť zo závažných organizačných dôvodov, z technických dôvodov, z hygienicko-epidemiologických dôvodov, na základe odporúčania príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva alebo na návrh riaditeľky školy z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. Prevádzku školy môže v prípadoch ustanovených školským

zákonom dočasne obmedziť alebo prerušiť aj orgán miestnej štátnej správy v školstve alebo ministerstvo školstva. O obmedzení alebo prerušení prevádzky riaditeľka vopred informuje zákonných zástupcov detí.

Počas mesiacov júl a august sa prevádzka materskej školy prerušuje nepretržite najmenej na tri týždne v súlade s § 150a ods. 1 školského zákona. Prerušenie prevádzky počas mesiacov júl a august riaditeľka oznámi dva mesiace vopred; tomuto oznámeniu predchádza komunikácia so zákonnými zástupcami a so zriaďovateľom. Informáciu o dočasnom prerušení alebo obmedzení prevádzky materskej školy riaditeľka zverejní bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle materskej školy. Čas prevádzky materskej školy určuje riaditeľka a uvádza sa v školskom poriadku.

3.1 Podmienky prijatia a dochádzka dieťaťa do materskej školy

3.1.1 Zápis a prijatie detí do materskej školy

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa a údajom o povinnom očkovaní od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne alebo pre nasledujúci školský rok. Priebežne, počas školského roka, sa deti prijímajú vtedy, ak je v materskej škole voľná kapacita.

Dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov do 31. augusta daného roku je povinné plniť predprimárne vzdelávanie.

Riaditeľka zverejní po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne prístupnom mieste spravidla od 1. mája do 31. mája miesto a termín podávania žiadostí na nasledujúci školský rok. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. Ostatné deti sa prijímajú v súlade s podmienkami prijímania určenými riaditeľkou materskej školy a podľa kapacitných možností materskej školy.

Zákonný zástupca môže podať žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie:

- osobne,
- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
- elektronicky prostredníctvom elektronického podania alebo elektronickej schránky materskej školy,
- e-mailom, ak to umožňuje spôsob podávania žiadostí určený materskou školou.

Riaditeľ materskej školy nemôže odmietnuť prevziať od zákonného zástupcu žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, a to ani v prípade, ak materská škola nemá voľnú kapacitu. O každej žiadosti je povinný rozhodnúť.

Ak sa prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, zákonný zástupca predloží spolu so žiadosťou o prijatie a potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie. O prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie rozhoduje riaditeľka materskej školy. Pri podaní prihlášky sú zákonní zástupcovia informovaní o podmienkach prijatia a o podmienkach a možnostiach dochádzky dieťaťa do materskej školy. Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka do 30 dní odo dňa podania žiadosti. Na podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania, o ktorých sa rozhoduje v správnom konaní, sa v súlade s § 144a školského zákona vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa. Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa sa nevyžaduje, ak:

- jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, nie je explicitne určený, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad neoverenou kópiou rozhodnutia súdu),
- jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, nie je explicitne určený, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad potvrdením od všeobecného lekára zákonného zástupcu, ktoré nie je schopný sa podpísať)
- vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje nie je explicitne určený, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad písomným vyhlásením podľa prílohy č. 2)

Podľa § 144a školského zákona sa rozhodnutia o prijatí alebo o neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie školy doručujú obom zákonným zástupcom dieťaťa. Ak sa tak dohodnú zákonní zástupcovia, rozhodnutie možno doručiť len jednému z nich. Túto vzájomnú dohodu deklarujú zákonní zástupcovia písomným vyhlásením podľa § 144a ods. 4 školského zákona, ktoré doručia riaditeľovi materskej školy (príloha č. 3). Ak je na žiadosti uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, riaditeľ materskej školy nie je povinný druhú doručovaciu adresu zisťovať a rozhodnutie ním vydané sa doručuje len na známu doručovaciu adresu. Ak majú obaja zákonní

zástupcovia rôznu doručovaciu adresu, rozhodnutie sa doručuje každému zákonnému zástupcovi osobitne.

O prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhoduje riaditeľka materskej školy na základe predložených dokladov a vyjadrenia príslušného zariadenia poradenstva a prevencie. Pri rozhodovaní o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením riaditeľka prihliada na personálne, priestorové, materiálno-technické a ďalšie podmienky materskej školy potrebné na zabezpečenie výchovy a vzdelávania dieťaťa.

Adaptačný pobyt dieťaťa

Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľkou. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľka môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.

Dĺžka denného pobytu dieťaťa sa môže postupne upravovať podľa priebehu jeho adaptácie. Priebeh adaptácie dieťaťa pedagogickí zamestnanci priebežne sledujú a podľa potreby konzultujú so zákonným zástupcom. Ak sa dieťa úspešne adaptuje, pokračuje v predprimárnom vzdelávaní v rozsahu určenom v rozhodnutí o prijatí. Ak sa adaptačná schopnosť dieťaťa znižuje, riaditeľka môže po predchádzajúcom prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas; to sa nevzťahuje na dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, povinné predprimárne vzdelávanie plní pravidelným denným dochádzaním v pracovných dňoch v rozsahu ustanovenom školským zákonom. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať aj dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné kapacitné, personálne, materiálne a iné podmienky.

Zákonný zástupca je povinný poskytnúť materskej škole pravdivé a úplné informácie a doklady potrebné na zabezpečenie vhodných podmienok výchovy a vzdelávania dieťaťa. Ak dodatočne vyjdú najavo skutočnosti týkajúce sa zdravotného stavu alebo potrieb dieťaťa, ktoré môžu mať vplyv na priebeh jeho výchovy a vzdelávania, riaditeľka materskej školy po prerokovaní so zákonným zástupcom určí ďalší postup v súlade s platnými právnymi predpismi.

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné :

- povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa, ktoré dovŕši päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinné predprimárne vzdelávanie.
- dieťa, ktoré už materskú školu navštevuje a stane sa preň predprimárne vzdelávanie povinným, pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v tejto materskej škole bez potreby opätovného prijatia.

- ak zákonný zástupca zvolí pre dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania inú materskú školu, požiada o jeho prijatie do zvolenej materskej školy v súlade s platnými právnymi predpismi.
- povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu ustanovenom školským zákonom. Povinné predprimárne vzdelávanie môže dieťa plniť aj inou formou, ak sú splnené podmienky ustanovené školským zákonom.

Spádová materská škola

Dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie v spádovej materskej škole určenej podľa miesta jeho trvalého pobytu, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak je do nej prijaté na predprimárne vzdelávanie. Spádová materská škola sa určuje pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania:

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole.

Podkladom na rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je písomný súhlas príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a informovaný súhlas zákonného zástupcu.

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 dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné:

Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, môže za podmienok ustanovených školským zákonom plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania. Dieťa pritom zostáva dieťaťom kmeňovej materskej školy. Individuálne vzdelávanie môže byť povolené dieťaťu, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie pravidelným denným dochádzaním do kmeňovej materskej školy, alebo dieťaťu, ktorého zákonný zástupca o individuálne vzdelávanie požiada.

O povolenie individuálneho vzdelávania žiada zákonný zástupca kmeňovú materskú školu. Dieťa musí byť pred povolením individuálneho vzdelávania prijaté do kmeňovej materskej školy. Ak zdravotný stav dieťaťa neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole, zákonný zástupca predloží k žiadosti príslušný doklad o zdravotnom stave dieťaťa. Individuálne

vzdelávanie takéhoto dieťaťa zabezpečuje kmeňová materská škola v rozsahu ustanovenom školským zákonom.

Ak zákonný zástupca žiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa z iného dôvodu ako zo zdravotných dôvodov, žiadosť o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať najmä údaje o dieťati, obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť, dôvody na jeho povolenie, meno a priezvisko osoby, ktorá bude individuálne vzdelávanie uskutočňovať, doklady o splnení požadovaných kvalifikačných predpokladov tejto osoby a ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa. Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa v tomto prípade znáša zákonný zástupca. Individuálne vzdelávanie zabezpečuje zákonný zástupca prostredníctvom osoby, ktorá spĺňa kvalifikačné predpoklady ustanovené školským zákonom.

Povolenie osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania sa zaznamená v osobnom spise dieťaťa. Počas osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania sa dochádzka dieťaťa do materskej školy neeviduje. Pri určovaní času a rozsahu účasti dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole sa zohľadňujú individuálne osobitosti dieťaťa a jeho zdravotná spôsobilosť. Posúdenie rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa možno vykonať aj elektronicky, ak to právne predpisy pri danej forme osobitného spôsobu plnenia umožňujú.

Ak zákonný zástupca predloží čestné vyhlásenie o zrušení trvalého pobytu dieťaťa v Slovenskej republike, dieťa sa v súlade s platnými právnymi predpismi vyradí z evidencie detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie.

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) na základe odôvodneného návrhu osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c) na návrh hlavného školského inšpektora,
- d) ak sa neplní určený obsah individuálneho vzdelávania,
- e) ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania.

O zrušení povolenia individuálneho vzdelávania rozhoduje riaditeľka kmeňovej materskej školy v súlade s platnými právnymi predpismi. Po zrušení individuálneho vzdelávania dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania.

Personálne zabezpečenie individuálneho vzdelávania podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona

Individuálne vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole, zabezpečuje kmeňová materská škola prostredníctvom pedagogického zamestnanca určeného riaditeľkou materskej školy v rozsahu ustanovenom školským zákonom.

Pedagogického zamestnanca zabezpečujúceho individuálne vzdelávanie určuje riaditeľka materskej školy s prihliadnutím na personálne a organizačné možnosti materskej školy. Výchovno-vzdelávacia činnosť sa uskutočňuje s prihliadnutím na zdravotný stav, individuálne potreby a možnosti dieťaťa.

Pedagogický zamestnanec priebežne sleduje priebeh individuálneho vzdelávania dieťaťa a vedie príslušné záznamy v súlade s platnými právnymi predpismi a vnútornými pravidlami materskej školy. Pri zabezpečovaní individuálneho vzdelávania sa dodržiavajú pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia.

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

Ak zdravotný stav dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neumožňuje dieťaťu vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže zákonný zástupca požiadať riaditeľku spádovej materskej školy o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy podľa § 28a ods. 6 školského zákona.

K žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona zákonný zástupca priloží písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a písomný súhlas príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

Riaditeľka materskej školy rozhodne o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov v súlade s platnými právnymi predpismi.

Dieťaťu, ktoré bolo podľa § 28a ods. 6 školského zákona oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, sa až do pominutia dôvodov, pre ktoré bolo oslobodené, neposkytuje predprimárne vzdelávanie v materskej škole ani formou individuálneho vzdelávania.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Podľa § 2 písm. i) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) sa špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou rozumie požiadavka určená diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie na poskytnutie podporného opatrenia vo výchove a vzdelávaní dieťaťa.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má podľa § 144 školského zákona právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód zodpovedajúcich jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Pri výchove a vzdelávaní dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami materská škola postupuje podľa školského zákona, odporúčaní zariadenia poradenstva a prevencie a podľa potreby zabezpečuje podporné opatrenia podľa § 145a a nasl. školského zákona. Podporné opatrenia sa poskytujú s cieľom umožniť dieťaťu plnohodnotne sa zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať jeho schopnosti, vedomosti a zručnosti.

Podľa § 28 školského zákona sa deti so zdravotným znevýhodnením zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do tried pre deti so zdravotným znevýhodnením; deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.

Podľa § 2 písm. j) školského zákona je dieťaťom so zdravotným znevýhodnením:

- dieťa so zdravotným postihnutím,
- dieťa choré alebo zdravotne oslabené,
- dieťa s vývinovými poruchami,
- dieťa s poruchou správania.

Podľa § 2 písm. k) školského zákona je dieťaťom so zdravotným postihnutím najmä dieťa s mentálnym, sluchovým, zrakovým, telesným alebo intelektuálnym postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím alebo s kombináciou postihnutí bez možnosti určenia prevažujúceho postihnutia.

Ak sa po prijatí dieťaťa do materskej školy prejavia skutočnosti nasvedčujúce tomu, že dieťa potrebuje podporu vo výchove a vzdelávaní, pedagogickí zamestnanci o tejto skutočnosti informujú zákonného zástupcu a v spolupráci s ním navrhnu ďalší postup. Podľa potreby môže byť zákonnému zástupcovi odporúčené odborné posúdenie dieťaťa v príslušnom zariadení poradenstva a prevencie.

Pri poskytovaní podporných opatrení materská škola postupuje podľa § 145a a § 145b školského zákona. O poskytnutie podporného opatrenia môže požiadať riaditeľku školy zákonný zástupca dieťaťa, zástupca zariadenia, pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec. Potreba a rozsah podporného opatrenia sa určujú na základe vyjadrenia oprávnenej osoby alebo zariadenia poradenstva a prevencie podľa školského zákona.

Riaditeľka materskej školy sa k poskytnutiu podporného opatrenia vyjadrí písomne s prihliadnutím na personálne, priestorové, materiálno-technické a finančné podmienky materskej školy a postupuje podľa § 145b školského zákona.

Materská škola pri zabezpečovaní podpory dieťaťa spolupracuje so zákonným zástupcom, zariadením poradenstva a prevencie a podľa potreby s ďalšími odborníkmi. Cieľom podporných opatrení podľa § 145a ods. 1 školského zákona je umožniť dieťaťu plnohodnotne sa zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať jeho vedomosti, zručnosti a schopnosti.

Pri prijímaní dieťaťa so zdravotným znevýhodnením sa postupuje podľa školského zákona.

Podľa § 59 ods. 5 školského zákona je prílohou prihlášky na vzdelávanie v materskej škole aj odporúčanie pediatra a správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie. Ak ide o dieťa s nadaním, prílohou prihlášky je správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

Podľa § 28 ods. 12 školského zákona o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne materská škola na základe odporúčania pediatra a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. O zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne materská škola na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Podľa § 28 ods. 12 školského zákona môže byť počet detí v triede znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním.

Ak riaditeľka materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, postupuje sa podľa § 28 ods. 13 školského zákona. Riaditeľka po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie navrhne zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa nesúhlasí, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

Rovnaké zaobchádzanie a ochrana práv dieťaťa

Podľa § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou osobitným predpisom. Materská škola pri prijímaní detí a pri zabezpečovaní výchovy a vzdelávania postupuje tak, aby nedochádzalo k diskriminácii alebo nerovnému zaobchádzaniu.

Podľa § 145 ods. 2 školského zákona musí byť výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu iného dieťaťa.

Zákonný zástupca je podľa § 144 ods. 7 písm. d) školského zákona povinný informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.

Pri prijímaní dieťaťa a pri rozhodovaní o podmienkach jeho výchovy a vzdelávania riaditeľka materskej školy dôsledne posúdi predložené podklady a skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na zabezpečenie výchovy a vzdelávania dieťaťa.

Ak sa po prijatí dieťaťa prejavia skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na jeho výchovu a vzdelávanie, materská škola postupuje v spolupráci so zákonným zástupcom a podľa potreby so zariadením poradenstva a prevencie v súlade so školským zákonom, najmä § 28 ods. 12 a 13, § 145a a § 145b.

Dokumentácia súvisiaca s výchovou a vzdelávaním dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a relevantná komunikácia so zákonným zástupcom sa vedie a eviduje v súlade s platnými právnymi predpismi.

Dochádzka dieťaťa a ospravedlňovanie neprítomnosti

Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, a dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania sa riadi § 144 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov a príslušným usmernením Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona. Dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní dokladá v súlade so školským zákonom a školským poriadkom materskej školy. Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je podľa § 144 ods. 9 školského zákona povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní sa uznáva najmä choroba alebo úraz, lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach, ak nie sú organizované materskou školou. Materská škola môže ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa aj z iného preukázaného dôvodu, ak tento dôvod objektívne bráni jeho účasti na výchove a vzdelávaní.

Prísnejší režim ospravedlňovania podľa § 144 ods. 12 školského zákona

Ak materská škola postupuje v prísnejšom režime ospravedlňovania, potvrdenie od lekára sa nevyžaduje, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá:

- a) najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a zároveň
- b) súhrnne počas polroka školského roka najviac 21 vyučovacích dní.

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu presiahne uvedený rozsah vyučovacích dní, materská škola vyžaduje potvrdenie od lekára.

Pri posudzovaní rozsahu neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu sa počítajú vyučovacie dni, nie kalendárne dni. Do počtu po sebe nasledujúcich vyučovacích dní sa nezapočítavajú dni pracovného pokoja ani iné dni, počas ktorých sa výchova a vzdelávanie v materskej škole neuskutočňuje.

Určenie režimu ospravedlňovania

Materská škola Kecerovce uplatňuje prísnejší režim ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu podľa § 144 ods. 12 školského zákona.

Vyžiadanie potvrdenia v odôvodnených prípadoch

Materská škola môže v odôvodnených prípadoch vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo úraze alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní, a to aj v prípade, ak rozsah neprítomnosti dieťaťa neprekročil hranicu, pri ktorej sa podľa príslušného režimu potvrdenie od lekára vyžaduje.

Za odôvodnený prípad sa považuje najmä často opakovaná krátkodobá neprítomnosť dieťaťa alebo opodstatnené pochybnosti materskej školy o objektívnosti dôvodov neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, a to v súlade s platnými právnymi predpismi. O prerušení dochádzky dieťaťa môže z dôvodu hodného osobitného zreteľa požiadať aj zákonný zástupca. V žiadosti uvedie dôvod a obdobie, na ktoré žiada dochádzku dieťaťa prerušiť.

Ak dôvody na prerušenie dochádzky vzniknú na strane materskej školy alebo dieťaťa a nejde o prerušenie na žiadosť zákonného zástupcu, riaditeľka postupuje v súlade s platnými právnymi predpismi a zákonného zástupcu o ďalšom postupe preukázateľne informuje.

V rozhodnutí o prerušení dochádzky sa určí konkrétne obdobie, na ktoré sa dochádzka dieťaťa prerušuje. Po uplynutí tohto obdobia dieťa pokračuje v dochádzke do materskej školy, ak nenastanú iné právne relevantné skutočnosti. V prípade voľnej kapacity môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa na čas určitý. V rozhodnutí o prijatí uvedie obdobie, na ktoré sa dieťa prijíma, napr. od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR. Obdobie prijatia tohto dieťaťa musí zodpovedať obdobiu prerušenia dochádzky dieťaťa, na ktorého miesto bolo prijaté. Zákonný zástupca dieťaťa, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky, je povinný v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím obdobia, na ktoré bola dochádzka dieťaťa prerušená, písomne oznámiť riaditeľke materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto obdobia pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole. Za dostatočný časový predstih sa na účely tohto školského poriadku považuje spravidla oznámenie najneskôr dva týždne pred uplynutím obdobia prerušenia dochádzky. Ak zákonný zástupca oznámi, že dieťa bude po uplynutí obdobia prerušenia dochádzky pokračovať v predprimárnom vzdelávaní, dieťa po uplynutí tohto obdobia pokračuje v dochádzke do materskej školy v súlade s podmienkami určenými materskou školou. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo prijaté do materskej školy na čas určitý počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, bude pred uplynutím obdobia, na ktoré bolo jeho dieťa prijaté, informovaný o skončení tohto obdobia. Ak má zákonný zástupca naďalej záujem o vzdelávanie dieťaťa v materskej škole aj po uplynutí tohto obdobia, ďalší postup sa riadi aktuálne platnými podmienkami prijímania detí na predprimárne vzdelávanie a platnými právnymi predpismi.

V prípade zvýšeného záujmu o prijatie detí môže riaditeľka, ak sú splnené zákonné podmienky, prijať na čas určitý iné dieťa na miesto dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie osobitným spôsobom. V rozhodnutí o prijatí sa uvedie, že dieťa sa prijíma len na čas trvania povoleného osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania konkrétneho dieťaťa. Ak má zákonný zástupca takto prijatého dieťaťa záujem o jeho ďalšie vzdelávanie po uplynutí uvedeného času, podá novú prihlášku na vzdelávanie spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa obsahujúcim aj údaj o povinnom očkovaní.

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. O predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno rozhodnúť vo vzťahu k dieťaťu, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie.

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak:

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

Pred rozhodnutím o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania riaditeľka materskej školy posúdi všetky okolnosti konkrétneho prípadu a podľa povahy dôvodu zákonného zástupcu preukázateľne upozorní na porušovanie školského poriadku a na možnosť predčasného skončenia predprimárneho vzdelávania. Kontrola prijímania detí do materskej školy patrí do kompetencie Štátnej školskej inšpekcie, ktorá okrem všeobecného procesu prijímania kontroluje aj dodržiavanie princípov výchovy a vzdelávania v zmysle školského zákona v rámci procesu prijímania. O prijatí alebo neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie rozhodne materská škola v termíne určenom a zverejnenom ministerstvom školstva. Riaditeľka materskej školy poskytuje zriaďovateľovi a ďalším príslušným orgánom údaje súvisiace s prijímaním detí na predprimárne vzdelávanie v rozsahu a spôsobom ustanoveným platnými právnymi predpismi. Pri prijímaní detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, postupuje materská škola podľa pravidiel verejného školského obvodu a ďalších ustanovení školského zákona.

Prijatie dieťaťa prestupom

Dieťa môže byť prijaté prestupom z inej materskej školy podľa § 28d školského zákona. O prijatí dieťaťa prestupom rozhoduje riaditeľka materskej školy na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole a dokladov vyžadovaných platnými právnymi predpismi. Dňom prijatia dieťaťa prestupom do novej materskej školy sa jeho vzdelávanie v pôvodnej materskej škole končí. Materské školy si poskytnú potrebnú súčinnosť pri odovzdaní dokumentácie v rozsahu ustanovenom právnymi predpismi.

Zanechanie vzdelávania

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, zákonný zástupca môže písomne oznámiť riaditeľke materskej školy zanechanie vzdelávania. Predprimárne vzdelávanie sa skončí dňom uvedeným v oznámení; ak deň uvedený nie je, dňom nasledujúcim po dni doručenia oznámenia materskej škole. Zanechanie vzdelávania sa nevzťahuje na dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Diagnostický pobyt

Ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa alebo opakovaná diagnostika. Uvedené sa vzťahuje aj na diagnostický pobyt určený v rozhodnutí o prijatí dieťaťa prestupom.

Dočasné uskutočňovanie dennej formy výchovy a vzdelávania dištančne

Ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, nemôže zo zdravotných alebo iných závažných dôvodov plniť povinné predprimárne vzdelávanie pravidelným denným dochádzaním, riaditeľka môže v súlade so Štátnym vzdelávacím programom a platnými právnymi predpismi rozhodnúť o dočasnom uskutočňovaní dennej formy výchovy a vzdelávania dištančne, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov. Podmienky a spôsob komunikácie so zákonným zástupcom určí materská škola individuálne s prihliadnutím na možnosti dieťaťa a rodiny.

Dieťa sa neprijíma do materskej školy opakovane každý školský rok. Prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie platí až do času, kým:

- dieťa nezačne plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole,
- zákonný zástupca písomne neoznámí riaditeľke materskej školy zanechanie vzdelávania, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- dieťa nie je prijaté prestupom do inej materskej školy,
- riaditeľka materskej školy nerozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Počet detí v jednotlivých triedach materskej školy :

- 25 v triede Žabky pre 4 - 6 ročné deti
- 21 v triede Lienky pre 4 - 6 ročné deti
- 19 v triede Mravčeky pre 4 - 6 ročné deti
- 25 v triede Včielky pre 4 - 6 ročné deti
- 25 v triede Motýliky pre 4 - 6 ročné deti
- 25 v triede Sovičky pre 4 - 6 ročné deti

Podľa § 28 ods. 12 školského zákona sa deti so zdravotným znevýhodnením zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do tried pre deti so zdravotným znevýhodnením. Deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi. O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne materská škola na základe odporúčania pediatra a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. O zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne materská škola na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním. Pri určovaní počtu detí v triede materskej školy podľa § 28 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. postupuje riaditeľka materskej školy podľa aktuálne platných právnych predpisov.

3.1.2 Ostatné podmienky prijatia

Do triedy materskej školy zaraďuje riaditeľka deti rovnakého veku alebo deti rozdielneho veku v súlade s platnými právnymi predpismi. Na predprimárne vzdelávanie sa podľa § 59 ods. 1 školského zákona prijíma dieťa od troch rokov veku. Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku možno výnimočne prijať, ak zvláda základné sebaobslužné úkony a materská škola má kapacitné možnosti na jeho prijatie a materiálo-technické, priestorové a personálne zabezpečenie.

Na predprimárne vzdelávanie sa podľa § 59 ods. 2 školského zákona prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti od dovŕšenia dvoch rokov veku. Ostatné podmienky prijímania určí riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy.

Riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí termín podávania prihlášok na vzdelávanie v materskej škole na nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní v súlade so školským zákonom. Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole, ktorú riaditeľke materskej školy podáva zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Prihláška sa podáva od 1. mája do 31. mája. Prílohou prihlášky je potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od pediatra, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťa s nadaním, prikleďujú sa aj ďalšie doklady podľa § 59 školského zákona.

Ak počet prihlášok presiahne kapacitné možnosti materskej školy, pri prijímaní detí sa postupuje podľa zákonných podmienok prijímania a následne podľa ostatných podmienok prijímania, ktoré určila riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom.

3.1.3 Spracovanie osobných údajov

Materská škola pri spracúvaní osobných údajov postupuje v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (všeobecné nariadenie o ochrane údajov – GDPR), zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Materská škola spracúva osobné údaje detí, zákonných zástupcov, zamestnancov a ďalších dotknutých osôb len v rozsahu nevyhnutnom na konkrétny účel a na príslušnom právnom základe. Pri spracúvaní osobných údajov dodržiava najmä zásadu zákonnosti, obmedzenia účelu, minimalizácie údajov, správnosti, obmedzenia uchovávania, integrity a dôvernosti.

Osobné údaje detí a ich zákonných zástupcov sa spracúvajú najmä na účely prijímania detí na predprimárne vzdelávanie, zabezpečovania výchovy a vzdelávania, vedenia pedagogickej a ďalšej dokumentácie, evidencie detí, plnenia povinností materskej školy voči príslušným orgánom a inštitúciám a na ďalšie účely ustanovené osobitnými právnymi predpismi.

Ak sa osobné údaje spracúvajú na základe zákona alebo iného právneho základu, materská škola nevyžaduje súhlas dotknutej osoby, ak takýto súhlas nie je podľa príslušných právnych predpisov potrebný. Ak je právnym základom spracúvania súhlas dotknutej osoby, materská škola zabezpečí jeho získanie v súlade s GDPR a platnými právnymi predpismi.

Materská škola zabezpečuje primeranú ochranu osobných údajov pred neoprávneným prístupom, zverejnením, poskytnutím, stratou, poškodením alebo iným neoprávneným spracúvaním. Zamestnanci materskej školy sú povinní zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými prídu do styku pri výkone svojej pracovnej činnosti.

Dotknuté osoby majú práva vyplývajúce z GDPR a zákona č. 18/2018 Z. z., najmä právo na informácie o spracúvaní osobných údajov, právo na prístup k osobným údajom a za podmienok ustanovených právnymi predpismi aj právo na opravu, vymazanie alebo obmedzenie spracúvania osobných údajov.

3.1.4 Dochádzka detí do materskej školy

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy v ranných hodinách a osobne ho odovzdá učiteľke materskej školy. Spôsob dochádzky dieťaťa a spôsob jeho stravovania dohodne zákonný zástupca s riaditeľkou alebo triednou učiteľkou. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí, napríklad pobyť detí vonku.

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka materskej školy. Učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevziať dieťa, ak pri vykonaní ranného filtra zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak sa u dieťaťa počas pobytu v materskej škole prejavia príznaky ochorenia, učiteľka materskej školy informuje zákonného zástupcu, zabezpečí izoláciu dieťaťa od ostatných detí a dozor povereným zamestnancom materskej školy až do jeho odovzdania zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.

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

- a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- c) nemá nariadené karanténne opatrenie.

Podávanie liekov a zdravotné úkony

Podávanie liekov a vykonávanie zdravotných úkonov počas pobytu dieťaťa v materskej škole sa rieši individuálne podľa zdravotných potrieb dieťaťa a v súlade s platnými právnymi predpismi a podmienkami materskej školy. Zákonný zástupca je povinný informovať materskú školu o zdravotných skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť, zdravie alebo priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti

Podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. zákonný zástupca predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia a po neprítomnosti dieťaťa v predškolskom zariadení dlhšej ako päť dní. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie sa predkladá z epidemiologických dôvodov na ochranu zdravia detí v kolektíve. Vyhlásenie o bezinfekčnosti nemožno zamieňať s potvrdením od lekára, ktorým sa preukazuje dôvod neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia, ani s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, sa predkladá v súvislosti s prijatím dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa platných právnych predpisov. Pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia sa postupuje podľa § 144 školského zákona a podmienok ospravedlňovania neprítomnosti ustanovených v tomto školskom poriadku.

Ranný filter

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. je materská škola povinná:

a) zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy (tzv. „ranný filter“),

b) zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejaví príznaky akútneho prenosného ochorenia, zabezpečiť nad ním dočasný dohľad a informovať zákonného zástupcu dieťaťa.

Cieľom ranného filtra je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať prenosné ochorenie s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. Ranný filter neslúži na určovanie diagnózy dieťaťa.

Ak sa u dieťaťa počas pobytu v materskej škole prejavia príznaky ochorenia, zákonný zástupca je povinný zabezpečiť prevzatie dieťaťa z materskej školy bez zbytočného odkladu.

Po návrate dieťaťa do materskej školy sa postupuje podľa pravidiel ranného filtra, ospravedlňovania neprítomnosti a predkladania vyhlásenia o bezinfekčnosti ustanovených platnými právnymi predpismi a týmto školským poriadkom. Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje automaticky po každom ochorení dieťaťa; predkladá sa v prípadoch ustanovených školským zákonom a pravidlami ospravedlňovania neprítomnosti. Zákonný zástupca je povinný bez zbytočného odkladu informovať materskú školu o infekčnom alebo inom závažnom ochorení dieťaťa, prípadne o ďalších skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na zdravie a bezpečnosť detí alebo priebeh výchovy a vzdelávania.

3.1.5 Úhrada poplatkov

Výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Kecerovce určuje zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením v súlade s § 28 školského zákona. Zákonný zástupca uhradza príspevok vo výške a v termíne určenom platným všeobecne záväzným nariadením obce Kecerovce.

Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy za dieťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, je 5 € mesačne v súlade s platným všeobecne záväzným nariadením obce Kecerovce.

Oslobodenie od príspevku

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,

b) ak zákonný zástupca dieťaťa požiada o odpustenie príspevku a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu,

c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Podmienky zníženia alebo odpustenia príspevku z ďalších dôvodov, najmä z dôvodu prerušenia dochádzky dieťaťa alebo prerušenia prevádzky materskej školy, sa riadia platným všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa.

Dobrovoľný rodičovský príspevok

Zákonní zástupcovia detí môžu na rodičovskom združení schváliť dobrovoľný rodičovský príspevok. O jeho výške, účele použitia a spôsobe úhrady rozhodujú zákonní zástupcovia. Tento príspevok je dobrovoľný a jeho neuhradenie nesmie mať vplyv na poskytovanie predprimárneho vzdelávania dieťaťa ani na jeho postavenie v materskej škole.

Stravovanie

Zákonný zástupca dieťaťa uhrádza príspevok na stravovanie a príspevok na režijné náklady školskej jedálne vo výške, spôsobom a v termíne určenom platným všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa a podľa aktuálnych podmienok školskej jedálne.

Dieťa sa prihlasuje na stravovanie na základe riadne vyplneného zápisného lístka stravníka, ktorý zákonný zástupca odovzdá podľa pokynov školskej jedálne.

Zákonný zástupca je povinný dieťa zo stravovania včas odhlásiť v prípade jeho neprítomnosti a opätovne ho na stravovanie prihlásiť podľa podmienok a termínov určených školskou jedálňou. Za včasné odhlásenie dieťaťa zo stravy zodpovedá zákonný zástupca.

Podmienky poskytovania stravy, výška príspevkov, spôsob úhrady, termíny prihlasovania a odhlasovania zo stravy a podmienky poskytovania dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa sa riadia platnými právnymi predpismi, všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa a aktuálnymi pokynmi školskej jedálne.

3.2 Vnútoraná organizácia materskej školy

Preberanie detí :

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka materskej školy, ktorá za dieťa zodpovedá od jeho prevzatia až do jeho odovzdania zákonnému zástupcovi, ním splnomocnenej osobe alebo inému pedagogickému zamestnancovi, ktorý ho v práci strieda.

Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12:00 do 12:30 hod. alebo od 15:00 do 16:30 hod. Ak potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, vopred o tejto skutočnosti informuje

pedagogického zamestnanca a dohodne s ním ďalší postup tak, aby nebol narušený priebeh výchovy a vzdelávania.

Pri preberaní dieťaťa z iného priestoru ako z triedy, napríklad zo školského dvora alebo z okolia materskej školy, je zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba povinná osobne oznámiť prítomnému pedagogickému zamestnancovi, že dieťa preberá.

Zákonný zástupca môže na prevzatie dieťaťa z materskej školy písomne splnomocniť inú osobu. Právne predpisy neurčujú všeobecnú dolnú vekovú hranicu splnomocnenej osoby a materská škola nevyžaduje úradne overené plnomocenstvo. Zákonný zástupca zodpovedá za výber osoby, ktorú na prevzatie dieťaťa splnomocní. Ak je potrebné prevziať dieťa, u ktorého sa počas pobytu v materskej škole prejavili príznaky ochorenia, dieťa sa odovzdá zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.

Ak sú práva niektorého zo zákonných zástupcov vo vzťahu k osobnej starostlivosti o dieťa alebo jeho preberaniu upravené alebo obmedzené vykonateľným rozhodnutím príslušného orgánu, zákonný zástupca je povinný o tejto skutočnosti preukázateľne informovať riaditeľku materskej školy a predložiť dokument, z ktorého vyplývajú skutočnosti podstatné pre postup materskej školy.

3.2. Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

Pedagogický zamestnanec počas výchovno-vzdelávacej činnosti zabezpečuje nepretržitý dohľad nad deťmi a zodpovedá za ich bezpečnosť a ochranu zdravia. Od detí môže odísť len v nevyhnutnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom je povinný zabezpečiť dohľad nad deťmi iným pedagogickým zamestnancom alebo iným povereným zamestnancom materskej školy v súlade s platnými právnymi predpismi.

Pri organizovaní všetkých činností, najmä činností súvisiacich s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí, pedagogickí zamestnanci prihliadajú na vek, individuálne potreby a aktuálny stav detí, dodržiavajú zásady psychohygieny a zabezpečujú ochranu ich zdravia a bezpečnosti.

Denný poriadok upravuje organizáciu a časové usporiadanie denných činností v materskej škole. Je zostavený tak, aby vytváral vhodné podmienky na výchovu a vzdelávanie detí, rešpektoval ich vekové a individuálne osobitosti, potreby a záujmy a zároveň zabezpečoval pravidelné striedanie činností, pohybu, pobytu vonku, odpočinku a činností zabezpečujúcich životosprávu.

Výchovno-vzdelávacia činnosť sa uskutočňuje počas celého pobytu dieťaťa v materskej škole. Jednotlivé formy denných činností sa vzájomne striedajú a nadväzujú na seba tak, aby bol rešpektovaný prirodzený biorytmus detí, zásady psychohygieny a zdravej životosprávy. Súčasťou denného režimu sú najmä hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenie, vzdelávacie aktivity, pobyt vonku, činnosti zabezpečujúce životosprávu a odpočinok.

Pri organizovaní denných činností pedagogickí zamestnanci prihliadajú na vekové a individuálne potreby detí, ich schopnosti, možnosti a aktuálny zdravotný a psychický stav. Deťom vytvárajú dostatočný priestor na spontánne hry a činnosti, riadené vzdelávacie aktivity, pohyb, pobyt na čerstvom vzduchu, sebaobslužné činnosti a odpočinok.

Časové usporiadanie jednotlivých denných činností je orientačné a môže sa primerane upravovať podľa aktuálnych potrieb detí, vekového zloženia triedy, poveternostných podmienok, organizovaných aktivít a ďalších podmienok materskej školy. Pri organizácii denného režimu sa vždy dbá na bezpečnosť a ochranu zdravia detí, dodržiavanie zásad psychohygieny a plynulé striedanie jednotlivých činností.

Prevádzka materskej školy je denne od 7:00 do 16:30 hod.

7:00 – otvorenie prevádzky

7:00 – schádzanie detí - hry a činnosti podľa výberu detí, skupinové, individuálne, spoločenské hry,

8:30 až 9:30 – ranný kruh, zdravotné cvičenie, činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, desiata)

9:30 až 11:30 – vzdelávacie aktivity- ide o ciele vzdelávacie aktivity plánované podľa nižšie uvedeného. (Tieto vzdelávacie aktivity môžu byť zamerané na jednu vzdelávaciu oblasť, alebo sa v nich kombinujú dve alebo viaceré vzdelávacie oblasti koncentrované na spoločnú tému. Niektoré ciele vzdelávacie aktivity obsahovo zamerané napr. na vzdelávacie oblasti Zdravie a pohyb, Človek a príroda, Človek a spoločnosť a iné, sa môžu uskutočniť aj pri pobyte vonku), osobná hygiena, príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, vychádzka so získaním poznatkov o okolí, prírode, doprave, hry v záhrade (pohybové, so spevom, využitie záhradného náradia a náčinia, pieskoviska, hry s hračkami, voľné hry)

11:30 až 12:30 – činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, príprava na obed, obed)

12:30– príprava na odpočinok - literárne, hudobné chvíľky a rozhovory, odpočinok (u starších vekových skupín postupné skracovanie odpočinku)

14:30 až 15:15– hygiena, olovrant

15:15– vzdelávacie aktivity

16:30 - ukončenie dochádzky

16:30 – zatvorenie prevádzky

Denný poriadok je pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

Organizácia v šatni

Do šatne materskej školy majú prístup zákonní zástupcovia detí alebo nimi splnomocnené osoby spravidla v čase od 7:00 do 8:10 hod. a od 15:00 do 16:30 hod. Pri vstupe do priestorov materskej školy sú povinní rešpektovať pravidlá hygieny, bezpečnosti a organizačné pokyny materskej školy.

Pri prezliekaní, prezúvaní a ukladaní osobných vecí do skriniek vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s pedagogickými zamestnancami deti k samostatnosti, poriadkumilovnosti a starostlivosti o svoje osobné veci. Zákonný zástupca zabezpečuje, aby malo dieťa v skrinke primerané náhradné oblečenie pre prípad znečistenia alebo premočenia a aby boli osobné veci dieťaťa uložené prehľadne a podľa potreby označené.

Za estetickú úpravu šatne zodpovedajú pedagogickí zamestnanci a za zabezpečenie čistoty a hygieny príslušný prevádzkový zamestnanec. Pri príprave detí na pobyt vonku a po jeho ukončení pedagogický zamestnanec vedie deti k samostatnosti a podľa potreby im poskytuje pomoc; pri organizačnom zabezpečení môže spolupracovať s príslušným nepedagogickým zamestnancom.

Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má pridelené miesto na uloženie osobných hygienických potrieb označené svojou značkou. Ak materská škola používa textilné uteráky a hrebene, každé dieťa používa výlučne vlastný uterák a hrebeň označený alebo uložený podľa pridelenej značky.

Za pravidelnú výmenu uterákov, udržiavanie čistoty a hygieny umyvárne, čistotu a bezpečnosť podlahy a dopĺňanie potrebných hygienických prostriedkov zodpovedá príslušný prevádzkový zamestnanec podľa pracovného zaradenia.

Deti používajú umyváreň a toalety pod dohľadom pedagogického zamestnanca. Pedagogický zamestnanec vedie deti primerane ich veku a individuálnym schopnostiam k osvojovaniu a dodržiavaniu základných hygienických návykov, správne používaniu hygienických zariadení, samostatnosti a sebaobsluhy.

Za organizáciu detí počas pobytu v umyvárni a za zabezpečenie primeraného dohľadu nad deťmi zodpovedá pedagogický zamestnanec. Dbá na bezpečnosť detí, šetrné zaobchádzanie s vodou a hygienickými zariadeniami a dodržiavanie hygienických a bezpečnostných pravidiel.

Zákonní zástupcovia a iné osoby sprevádzajúce deti nevstupujú do priestorov detskej umyvárne a toaliet, okrem nevyhnutných prípadov a po dohode s pedagogickým zamestnancom.

Organizácia pri stravovaní

Stravovanie detí prebieha v školskej jedálni na prízemí podľa vopred určeného časového harmonogramu jednotlivých tried. Organizácia stravovania je zabezpečená tak, aby bol dodržaný stanovený čas na podávanie jednotlivých jedál a zároveň boli rešpektované vekové a individuálne potreby detí.

Za organizáciu detí a výchovno-vzdelávaciu činnosť počas stravovania zodpovedajú pedagogickí zamestnanci. Vedú deti k samostatnosti, osvojovaniu zásad správneho stolovania, kultúrnym a hygienickým návykom a primeranému správaniu pri jedle. Počas stravovania deti primerane usmerňujú a podľa veku a individuálnych potrieb im poskytujú potrebnú pomoc.

Deti používajú pri stravovaní príbor primerane svojmu veku, individuálnym schopnostiam a charakteru podávaného jedla. Pedagogickí zamestnanci vedú deti postupne k samostatnému používaniu celého príboru.

Za prípravu stravy, jej kvalitu, množstvo a dodržiavanie príslušných hygienických požiadaviek zodpovedajú zamestnanci školskej jedálne v rozsahu svojich pracovných povinností. Evidenciu stravníkov a organizáciu prevádzky školskej jedálne zabezpečuje vedúca školskej jedálne.

Pobyt detí vonku

Pobyt vonku je pravidelnou súčasťou denného režimu materskej školy. Uskutočňuje sa spravidla každý deň s prihliadnutím na aktuálne poveternostné podmienky, kvalitu ovzdušia, zdravotný stav detí a ďalšie okolnosti, ktoré môžu ovplyvniť ich bezpečnosť a ochranu zdravia.

Počas pobytu vonku pedagogický zamestnanec zabezpečuje deťom primerané podmienky na pohybové, poznávacie, tvorivé a ďalšie výchovno-vzdelávacie činnosti. Venuje deťom zvýšenú pozornosť, zabezpečuje nad nimi dohľad a dbá na dodržiavanie zásad bezpečnosti a ochrany zdravia v súlade s platnými právnymi predpismi a vnútornými pravidlami materskej školy.

Pobyt vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, preto je potrebné, aby zákonný zástupca zabezpečil dieťaťu oblečenie a obuv primerané aktuálnym poveternostným podmienkam. Pobyt vonku sa môže skrátiť alebo vynechať, ak poveternostné, klimatické alebo iné podmienky neumožňujú jeho bezpečnú realizáciu alebo by mohli ohroziť zdravie a bezpečnosť detí.

Obsah a organizácia pobytu vonku sa prispôbujú veku, individuálnym potrebám a schopnostiam detí, aktuálnym podmienkam a možnostiam materskej školy. Počas pobytu vonku sa realizujú najmä pohybové a športové aktivity, vychádzky, pozorovanie prírody a okolia, hry a činnosti na školskom dvore, tvorivé aktivity a ďalšie činnosti podporujúce zdravý telesný, psychický a sociálny vývin detí.

Pred pobytom vonku pedagogický zamestnanec primerane preverí podmienky a priestor určený na pobyt detí a počas celého pobytu dbá na ich bezpečnosť. Pri vychádzkach a ďalších činnostiach mimo areálu materskej školy sa postupuje podľa platných právnych predpisov a pravidiel bezpečnosti ustanovených týmto školským poriadkom.

Vychádzky

Pri vychádzkach pedagogickí zamestnanci zabezpečujú nepretržitý dohľad nad deťmi a dbajú na ich bezpečnosť a ochranu zdravia. Organizáciu detí prispôsobujú ich veku, počtu, individuálnym potrebám, charakteru trasy, dopravnej situácii a aktuálnym podmienkam.

Ak sa vychádzky zúčastňujú dvaja pedagogickí zamestnanci, jeden ide spravidla vpredu a druhý za skupinou detí tak, aby mali zabezpečený prehľad o všetkých deťoch a mohli primerane reagovať na vzniknutú situáciu.

Pri pohybe v blízkosti pozemných komunikácií a pri ich prechádzaní pedagogickí zamestnanci dbajú na zvýšenie bezpečnosti detí, dodržiavajú pravidlá cestnej premávky a využívajú prednostne bezpečné a na prechádzanie určené miesta. Pred vstupom detí na vozovku sa pedagogický zamestnanec presvedčí, že je možné komunikáciu bezpečne prejsť, a zabezpečí organizovaný prechod celej skupiny detí.

Deti sú pred vychádzkou primerane ich veku poučené o pravidlách bezpečného správania sa počas vychádzky, najmä o pohybe v skupine, prechádzaní cez komunikáciu a rešpektovaní pokynov pedagogického zamestnanca.

Pobyt na školskom dvore

Školský dvor je vzhľadom na svoju rozlohu a vybavenie využívaný na pobyt detí vonku, pohybové, športové, tvorivé, poznávacie a ďalšie výchovno-vzdelávacie činnosti. Jednotlivé priestory školského dvora sa využívajú primerane veku, schopnostiam a potrebám detí.

Pedagogický zamestnanec pred začiatkom pobytu detí na školskom dvore vizuálne skontroluje priestor, ktorý budú deti využívať, najmä z hľadiska výskytu predmetov alebo iných skutočností, ktoré by mohli ohroziť ich bezpečnosť alebo zdravie. Zistené nebezpečné predmety odstráni z dosahu detí alebo zabezpečí ich odstránenie príslušným zamestnancom. Ak nie je možné bezpečnosť určitého priestoru alebo zariadenia zabezpečiť, deti ho až do odstránenia nedostatku nepoužívajú.

Počas pobytu na školskom dvore pedagogickí zamestnanci zabezpečujú nepretržitý dohľad nad deťmi a venujú zvýšenú pozornosť najmä používaniu herných prvkov, športového náčinia a ďalšieho vybavenia školského dvora. Deti používajú jednotlivé herné a športové prvky primerane svojmu veku a schopnostiam a podľa pokynov pedagogického zamestnanca.

Pri používaní trampolíny pedagogický zamestnanec zabezpečuje zvýšený dohľad nad deťmi a dbá na dodržiavanie pravidiel jej bezpečného používania. Trampolína sa môže používať len vtedy, ak je v bezpečnom a prevádzkyschopnom stave a jej používanie je v súlade s podmienkami a pokynmi určenými pre dané zariadenie.

Za bezpečnosť detí počas pobytu na školskom dvore zodpovedajú pedagogickí zamestnanci vykonávajúci nad deťmi dohľad. Pri organizovaní činností dbajú na predchádzanie úrazom a na dodržiavanie pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho odpočinku pedagogický zamestnanec dbá na vytvorenie pokojného a bezpečného prostredia a na primerané oblečenie detí na odpočinok. Pri prezliekaní vedie deti primerane ich veku a individuálnym schopnostiam k samostatnosti, sebaobsluže a k poriadku pri ukladaní osobných vecí a oblečenia.

Pred odpočinkom a podľa potreby aj počas neho sa zabezpečuje primerané vetranie miestnosti tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí. Pedagogický zamestnanec počas odpočinku zabezpečuje dohľad nad deťmi a dbá na ich bezpečnosť a ochranu zdravia.

Odpočinok sa prispôsobuje individuálnym potrebám detí a pri celodennej výchove a vzdelávaní trvá najmenej 30 minút každý deň. Pedagogický zamestnanec rešpektuje rozdielnú potrebu spánku a odpočinku jednotlivých detí; žiadne dieťa nemožno nútiť spať. Deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku, možno po primeranom odpočinku umožniť pokojnú činnosť tak, aby nebol rušený odpočinok ostatných detí.

Ležadlá rozkladajú prevádzkové zamestnankyne spravidla počas pobytu detí vonku a po skončení odpočinku ich skladajú na určené miesto, spravidla počas olovrantu. Rozkladanie a skladanie ležadiel sa zabezpečuje tak, aby nebola ohrozená bezpečnosť detí a aby bol zachovaný bezpečný pohyb v priestoroch materskej školy.

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonní zástupcovia majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami otázky týkajúce sa výchovy a vzdelávania dieťaťa, jeho adaptácie, správania, napredovania, individuálnych potrieb a ďalších skutočností súvisiacich s jeho pobytom v materskej škole. Konzultácie sa uskutočňujú denne v čase od 12:30 do 13:00 hod., prípadne v inom termíne po vzájomnej dohode s pedagogickým zamestnancom tak, aby nebol narušený priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti a dohľad nad deťmi.

Konzultácie sa uskutočňujú spravidla ústnou formou. Ak si to vyžaduje charakter riešenej skutočnosti, na požiadanie zákonného zástupcu alebo z podnetu pedagogického zamestnanca môže byť z konzultácie vyhotovený písomný záznam. Písomný záznam sa môže vyhotoviť aj v prípade opakovaného riešenia závažnejšej skutočnosti, na ktorú bol zákonný zástupca už predtým upozornený.

Pri konzultáciách pedagogickí zamestnanci rešpektujú dôvernosť informácií a ochranu osobných údajov dieťaťa a jeho zákonných zástupcov. Informácie týkajúce sa konkrétneho dieťaťa poskytujú oprávneným osobám v súlade s platnými právnymi predpismi.

Pedagogickí zamestnanci môžu zákonným zástupcom podľa potreby poskytovať alebo odporúčať vhodné odborné a metodické materiály, pedagogickú literatúru, odborné pracoviská, konzultácie alebo ďalšie zdroje informácií, ktoré môžu podporiť výchovu, vzdelávanie a rozvoj dieťaťa.

Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom a študentom

Materská škola môže poskytovať pedagogickú prax žiakom stredných odborných škôl a študentom vysokých škôl, ktorí sa pripravujú na výkon povolania pedagogického zamestnanca v materskej škole. Pedagogická prax sa uskutočňuje na základe dohody s príslušnou strednou alebo vysokou školou, v dohodnutom rozsahu a za vopred určených organizačných podmienok.

Žiaci a študenti vykonávajú počas pedagogickej praxe činnosti súvisiace s jej cieľom a obsahom podľa pokynov povereného pedagogického zamestnanca materskej školy. Do výchovno-vzdelávacej činnosti sa zapájajú v rozsahu zodpovedajúcom charakteru a cieľom pedagogickej praxe.

Žiaci a študenti nevykonávajú samostatný dohľad nad deťmi a nepreberajú zodpovednosť pedagogického zamestnanca za bezpečnosť a ochranu zdravia detí. Pedagogická prax sa uskutočňuje pod vedením a dohľadom povereného pedagogického zamestnanca materskej školy.

Pred začatím pedagogickej praxe sú žiaci a študenti oboznámení s príslušnými vnútornými predpismi materskej školy, zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia, ochranou osobných údajov a povinnosťou zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, s ktorými sa oboznámia počas pedagogickej praxe.

4. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím.

4.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Materská škola zabezpečuje bezpečné a hygienické podmienky na predprimárne vzdelávanie a vytvára podmienky na ochranu života a zdravia detí počas ich pobytu v materskej škole a počas činností organizovaných materskou školou. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka materskej školy.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí počas pobytu v materskej škole zodpovedajú pedagogickí zamestnanci od prevzatia dieťaťa od zákonného zástupcu alebo ním splnomocnenej osoby až do jeho odovzdania zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú primeraný dohľad nad deťmi a pri organizovaní jednotlivých činností prihliadajú na vek, individuálne potreby, schopnosti a zdravotný stav detí.

Pedagogickí zamestnanci sú povinní vytvárať podmienky na zdravý vývin detí, predchádzať vzniku úrazov a iných situácií, ktoré by mohli ohroziť ich bezpečnosť alebo zdravie. Deti primerane ich veku a schopnostiam oboznamujú s pravidlami bezpečného správania v priestoroch materskej školy, na školskom dvore, počas pobytu vonku a pri ďalších činnostiach organizovaných materskou školou.

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných požiadaviek v priestoroch materskej školy zodpovedajú v rozsahu svojich pracovných povinností aj nepedagogickí zamestnanci. Každý zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť zistené nedostatky alebo skutočnosti, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť alebo zdravie detí, zamestnancov alebo iných osôb. Kontrola bezpečnosti pracoviska a dodržiavanie pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci sa zabezpečujú podľa platných právnych predpisov a internej dokumentácie materskej školy v oblasti BOZP.

V triede s poldennou výchovou a vzdelávaním zabezpečuje predprimárne vzdelávanie učiteľ materskej školy podľa personálneho zabezpečenia a organizácie materskej školy. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie učitelia materskej školy striedavo podľa rozvrhnutia pracovných zmien.

Počas pobytu vonku, vychádzok a ďalších činností sa počet detí pripadajúcich na jedného pedagogického zamestnanca a potreba prítomnosti ďalšieho zamestnanca zabezpečujú v súlade s aktuálne platnými právnymi predpismi. Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dohľad, zabezpečí riaditeľka materskej školy potrebný počet pedagogických alebo ďalších zamestnancov tak, aby bola zabezpečená bezpečnosť a ochrana zdravia detí.

Ak sa z prevádzkových dôvodov alebo z personálnych dôvodov spájajú deti z dvoch alebo viacerých tried do jednej triedy, najvyšší počet detí v tejto triede je počet ustanovený v § 28 ods. 9 školského zákona.

Krúžkovú činnosť možno v materskej škole organizovať v súlade so školským vzdelávacím programom v čase po 12.00 hodine, po odpočinku trvajúcom najmenej 30 minút, a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. Krúžkovú činnosť zabezpečujú učitelia materskej školy, ktorí zároveň zodpovedajú za bezpečnosť a ochranu zdravia detí. Krúžkovú činnosť môže zabezpečovať aj iná fyzická osoba podľa podmienok určených týmto školským poriadkom; počas krúžkovej činnosti zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia zverených detí. Krúžková činnosť nesmie narušovať odpočinok ostatných detí.

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

Pri organizovaní výletov, exkurzií, pobytov v škole v prírode, športových, kultúrnych a ďalších aktivít mimo materskej školy sa postupuje v súlade s platnými právnymi predpismi. Riaditeľka materskej školy zabezpečí primeraný počet pedagogických zamestnancov a ďalších poverených osôb s prihliadnutím na počet a vek detí, charakter aktivity a potrebu zabezpečenia zvýšeného dohľadu.

Na výlete alebo exkurzii sa zabezpečuje dohľad dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby na počet detí ustanovený platnými právnymi predpismi. Výlet alebo exkurzia sa organizuje v trvaní najviac jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Organizovanie a obsah exkurzií sa uvádza aj v školskom vzdelávacom programe.

Pri ďalších aktivitách v súlade so školským vzdelávacím programom zabezpečuje dohľad jeden pedagogický zamestnanec a podľa potreby aj jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí.

Pri plaveckom, lyžiarskom alebo korčuliarskom výcviku pripadá na jednu kvalifikovanú osobu najviac osem detí, pri snoubordingovom výcviku najviac šesť detí, pri cyklistickom výcviku najviac päť detí, pri lezeckom výcviku najviac štyri deti a pri inom výcviku najviac osem detí so zohľadnením poveternostných podmienok, dĺžky a náročnosti výcviku a výstroja a vybavenia detí. Ak kvalifikovaná osoba nie je pedagogickým zamestnancom materskej školy, materská škola na športový výcvik vyšle aj pedagogického zamestnanca, ktorý vykonáva dozor nad deťmi.

Aktivity, pri ktorých sa podľa platných právnych predpisov vyžaduje informovaný súhlas zákonného zástupcu, sa uskutočňujú až po jeho zabezpečení. Zákonný zástupca je vopred informovaný najmä o

charaktere aktivity, mieste a čase jej konania, spôsobe dopravy a ďalších podstatných organizačných a bezpečnostných podmienkach.

Pred uskutočnením činnosti podľa § 28 ods. 18 školského zákona sa o organizačnom zabezpečení vyhotoví záznam, ktorý obsahuje najmä miesto konania, čas konania a počet zúčastnených detí, predpokladanú dĺžku trvania, určenie zodpovedných osôb počas jej trvania, poučenie zúčastnených osôb o bezpečnosti a ochrane zdravia potvrdené podpisom každej zúčastnenej osoby alebo elektronicky, poverenie zodpovednej osoby na organizačné zabezpečenie činnosti vydané riaditeľkou a rozpis pracovného času a neaktívnej časti pracovnej pohotovosti zúčastnených zamestnancov.

Pri preprave detí dopravnými prostriedkami sa využíva doprava spĺňajúca príslušné bezpečnostné požiadavky. Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú organizovaný nástup a výstup detí, dohľad nad deťmi počas prepravy a dodržiavanie pravidiel bezpečného správania.

Zistenie nedostatkov ohrozujúcich bezpečnosť:

Ak zamestnanec materskej školy zistí nedostatok na zariadení, vybavení, pomôckach, hračkách alebo v priestoroch materskej školy, ktorý by mohol ohroziť bezpečnosť alebo zdravie detí, bezodkladne zabráni jeho používaniu alebo prístupu detí k nebezpečnému miestu a oznámi túto skutočnosť riaditeľke materskej školy alebo príslušnému zamestnancovi. Odstránenie nedostatku sa zabezpečí podľa jeho charakteru a možností materskej školy, prípadne prostredníctvom zriaďovateľa.

Ochrana psychického zdravia dieťaťa

Pedagogickí zamestnanci vytvárajú v materskej škole bezpečné, pokojné a podnetné prostredie a chránia fyzické a psychické zdravie detí. Voči dieťaťu nie je prípustné používať telesné tresty, ponižovanie, zastrasovanie, zosmiešňovanie ani iné neprimerané alebo násilné výchovné postupy.

Postup pri úraze dieťaťa

Ak dieťa utrpí úraz, pedagogický alebo iný prítomný zamestnanec bezodkladne zabezpečí poskytnutie prvej pomoci primerane charakteru a závažnosti úrazu a vykoná opatrenia potrebné na ochranu zdravia dieťaťa. O úraze bezodkladne informuje riaditeľku materskej školy a zákonného zástupcu dieťaťa.

Pri úraze, ktorý si vyžaduje odborné lekárske ošetrovanie, materská škola bezodkladne kontaktuje zákonného zástupcu a podľa závažnosti zdravotného stavu zabezpečí potrebnú zdravotnú pomoc. V prípade závažného alebo život ohrozujúceho stavu sa bezodkladne privolá zdravotná záchranná služba a dieťaťu sa do jej príchodu poskytuje prvá pomoc. Zákonný zástupca je o vzniknutej situácii bezodkladne informovaný.

Školský úraz sa eviduje, registruje a oznamuje v rozsahu a spôsobom ustanoveným platnými právnymi predpismi a príslušnými internými predpismi materskej školy. O úraze a prijatých opatreniach sa vyhotoví príslušný záznam.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

Materská škola vedie evidenciu školských úrazov detí a pri ich evidencii, registrácii, oznamovaní a vyšetrovaní postupuje podľa platných právnych predpisov a príslušných rezortných predpisov Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky.

Do evidencie školských úrazov sa zaznamenávajú údaje potrebné na riadne zdokumentovanie úrazu, najmä meno a priezvisko dieťaťa, dátum a čas vzniku úrazu, miesto a okolnosti jeho vzniku, charakter úrazu, údaje o osobe vykonávajúcej dohľad, prípadných svedkoch, poskytnutí prvej pomoci a ďalšom postupe.

Záznam o úraze vykoná bez zbytočného odkladu pedagogický zamestnanec, ktorý v čase vzniku úrazu vykonával nad dieťaťom dohľad. Ak to nie je možné, záznam vykoná iný pedagogický zamestnanec určený riaditeľkou materskej školy.

O každom úraze dieťaťa, ku ktorému dôjde počas jeho pobytu v materskej škole alebo pri činnosti organizovanej materskou školou, je zákonný zástupca informovaný bez zbytočného odkladu.

Ak úraz spĺňa podmienky registrovaného školského úrazu, materská škola vyhotoví záznam o registrovanom školskom úraze a zabezpečí jeho evidenciu, registráciu a oznámenie príslušným subjektom v rozsahu a lehotách ustanovených platnými právnymi a rezortnými predpismi.

Riaditeľka materskej školy zabezpečuje evidenciu a spracovanie údajov o školských úrazoch spôsobom určeným príslušnými predpismi. Pri spracúvaní údajov o školských úrazoch materská škola zabezpečuje ochranu osobných údajov dieťaťa a ďalších dotknutých osôb.

Postup pri závažných prejavoch rizikového správania

Ak pedagogický zamestnanec pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie, oznámi túto skutočnosť riaditeľke školy. Riaditeľka navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie. Ak zákonný zástupca do troch mesiacov školu neinformuje o vykonaní odbornej činnosti, riaditeľka oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Ak sa dieťa v škole preukázane a opakovane dopúšťa prejavov rizikového správania ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie ostatných detí alebo zamestnancov školy a zákonný zástupca neudelí informovaný súhlas na vykonanie potrebnej odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie alebo škole nepreukáže vykonanie iného obdobného úkonu, pričom odborné činnosti podpornej úrovne prvého alebo druhého stupňa nie sú postačujúce, riaditeľka postupuje podľa školského zákona a oznámi vec príslušnému orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a príslušnému regionálnemu úradu. Oznámenie obsahuje opis opakovaných prejavov rizikového správania, vykonané odborné činnosti, navrhnutú odbornú činnosť a dôvod neudelenia informovaného súhlasu, ak je škole známy.

4.3 Opatrenia v prípade výskytu pedikulózy

Pedikulóza (zavšivenie) je prenosné parazitárne ochorenie spôsobené všou detskou. V detskom kolektíve sa môže šíriť najmä priamym kontaktom, prípadne prostredníctvom predmetov, ktoré prichádzajú do kontaktu s vlasmi.

Zákonný zástupca, ktorý u svojho dieťaťa zistí výskyt vší alebo hníd, je povinný bez zbytočného odkladu informovať materskú školu a zabezpečiť vykonanie potrebných opatrení na odstránenie pedikulózy.

Ak sa podozrenie na pedikulózu zistí počas pobytu dieťaťa v materskej škole, pedagogický zamestnanec o tejto skutočnosti informuje zákonného zástupcu dieťaťa a postupuje tak, aby sa v čo najväčšej miere zabránilo ďalšiemu šíreniu v kolektíve. Pri komunikácii a prijímaní opatrení sa rešpektuje dôstojnosť dieťaťa a ochrana jeho súkromia.

Pri výskyte pedikulózy materská škola informuje zákonných zástupcov detí v dotknutom kolektíve o výskyte pedikulózy bez zverejňovania totožnosti konkrétneho dieťaťa a upozorní ich na potrebu kontroly vlasov detí a vykonania potrebných hygienických opatrení.

Zákonní zástupcovia zabezpečia odstránenie pedikulózy vhodným spôsobom a podľa návodu príslušného prípravku alebo odporúčania zdravotníckeho pracovníka. Súčasne zabezpečia primerané vyčistenie a ošetrenie osobných predmetov dieťaťa, ktoré mohli prísť do kontaktu s vlasmi.

V materskej škole sa dbá na dodržiavanie zásad osobnej hygieny a na to, aby deti nepoužívali spoločné hrebene, uteráky, pokrývky hlavy a ďalšie osobné predmety. Pri výskyte pedikulózy sa vykonávajú potrebné hygienické opatrenia v priestoroch materskej školy a pri predmetoch používaných deťmi.

Pri hromadnom alebo opakovanom výskyte pedikulózy materská škola postupuje podľa pokynov príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva a ďalších platných hygienických a protiepidemických opatrení.

4.4 Ochrana pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím

Materská škola vytvára bezpečné, podnetné a rešpektujúce prostredie a zabezpečuje ochranu detí pred násilím, diskrimináciou, šikanovaním, zanedbávaním, zneužívaním a ďalšími sociálno-patologickými a rizikovými javmi. Pri výchove a vzdelávaní rešpektuje práva dieťaťa, jeho ľudskú dôstojnosť a zásadu rovnakého zaobchádzania.

Pedagogickí zamestnanci venujú primeranú pozornosť prejavom a zmenám v správaní dieťaťa, ktoré môžu signalizovať ohrozenie jeho zdravia, bezpečnosti alebo priaznivého vývinu. V prípade dôvodného podozrenia na týranie, zanedbávanie, zneužívanie, násilie alebo iné závažné ohrozenie dieťaťa bezodkladne informujú riaditeľku materskej školy a postupujú v súlade s platnými právnymi predpismi a vnútornými postupmi materskej školy. Podľa charakteru a závažnosti situácie materská škola spolupracuje s príslušnými orgánmi sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, zariadením poradenstva a prevencie, zdravotníckym zariadením, Policajným zborom alebo ďalšími príslušnými orgánmi a inštitúciami.

Materská škola nepripúšťa telesné tresty, ponižovanie, zosmiešňovanie, zastrašovanie, psychický nátlak ani iné konanie, ktoré môže narušiť dôstojnosť, psychické alebo fyzické zdravie dieťaťa. Vzťahy medzi deťmi a zamestnancami sú založené na vzájomnom rešpekte, primeranej komunikácii a rešpektovaní individuálnych potrieb detí.

Prevencia rizikového správania a ochrana pred návykovými látkami

Materská škola primerane veku detí podporuje zdravý životný štýl, vytváranie zdravých návykov, bezpečné správanie, schopnosť chrániť svoje zdravie a rozpoznávať situácie, ktoré môžu predstavovať nebezpečenstvo. Preventívne aktivity sú primerané veku a vývinovej úrovni detí a sú prirodzene začleňované do výchovno-vzdelávacej činnosti.

V priestoroch a areáli materskej školy je zakázané fajčenie a používanie tabakových a súvisiacich výrobkov v rozsahu ustanovenom platnými právnymi predpismi. Do priestorov materskej školy je zakázané prinášať, prechovávať, užívať alebo distribuovať nelegálne drogy a iné návykové látky.

Zamestnanci materskej školy dbajú na dodržiavanie pravidiel vstupu do budovy a areálu materskej školy a na ochranu detí pred kontaktom s neoprávnenými osobami alebo predmetmi a látkami, ktoré by mohli ohroziť ich zdravie alebo bezpečnosť.

Ak zamestnanec zistí alebo má dôvodné podozrenie na výskyt, prechovávanie, užívanie alebo distribúciu návykových látok v priestoroch alebo areáli materskej školy, bezodkladne informuje riaditeľku materskej školy. Riaditeľka podľa povahy a závažnosti situácie prijme potrebné opatrenia a postupuje v súlade s platnými právnymi predpismi.

5. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Majetok materskej školy a zriaďovateľa sú zamestnanci, deti, zákonní zástupcovia a ďalšie osoby nachádzajúce sa v priestoroch materskej školy povinní chrániť pred poškodením, zničením, stratou, odcudzením alebo zneužitím.

Vstupy do budovy materskej školy sú zabezpečené bezpečnostnými zámkami a bezpečnostným systémom. Kľúče od budovy majú len osoby určené zriaďovateľom alebo riaditeľkou materskej školy. Zamestnanci, ktorým boli kľúče zverené, zodpovedajú za ich riadne používanie a ochranu pred zneužitím.

Počas prevádzky materskej školy sa vstup do budovy a jej uzamykanie zabezpečujú podľa organizačných pravidiel materskej školy. Cudzía osoba sa môže v priestoroch materskej školy pohybovať len so súhlasom alebo vedomím príslušného zamestnanca materskej školy.

Zákonní zástupcovia a nimi splnomocnené osoby sú povinní pri príchode a odchode dbať na riadne zatvorenie vstupných dverí a neumožniť vstup do budovy neznámym alebo neoprávneným osobám. V prípade podozrivej situácie bezodkladne upozornia zamestnanca materskej školy.

Zamestnanci sú povinní hospodárne a zodpovedne zaobchádzať so zvereným majetkom, zariadením, učebnými a didaktickými pomôckami a ďalším vybavením materskej školy. Zistené poškodenie, stratu alebo inú mimoriadnu udalosť súvisiacu s majetkom bezodkladne oznámia riaditeľke materskej školy.

Pri odchode z pracoviska zamestnanci skontrolujú priestory, ktoré používajú, najmä uzatvorenie okien, vypnutie príslušných elektrických zariadení a zabezpečenie zverených priestorov a majetku podľa svojich pracovných povinností. Didaktická technika a ďalšie hodnotné predmety sa po skončení ich používania ukladajú na určené zabezpečené miesto.

Osobné veci si zamestnanci ukladajú na miestach na to určených. Materská škola nezodpovedá za cennosti a predmety, ktoré boli ponechané mimo určených alebo zabezpečených priestorov, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

Po ukončení prevádzky materskej školy poverený zamestnanec skontroluje a zabezpečí priestory budovy podľa vnútorných pravidiel materskej školy.

6. Záverečné ustanovenia

Tento školský poriadok je záväzný pre deti, zákonných zástupcov, zástupcov zariadení, zamestnancov materskej školy a ďalšie fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľky materskej školy nachádzajú v priestoroch materskej školy. Školský poriadok nadobúda platnosť dňom jeho vydania riaditeľkou materskej školy a účinnosť dňom 1. septembra 2026. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov.

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 26. 08. 2026

Prerokované v rade školy dňa: 26. 08. 2026

Vydané riaditeľkou materskej školy dňa: 31. 08. 2026

Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku

Zmeny a doplnenia školského poriadku sa vykonávajú formou očíslovaných dodatkov. Každý dodatok sa vypracuje v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania, prerokuje sa v pedagogickej rade a s radou školy a vydá ho riaditeľka materskej školy. Dodatok tvorí neoddeliteľnú súčasť školského poriadku a dotknuté osoby s ním budú preukázateľne oboznámené. Ak by väčší počet dodatkov znižoval prehľadnosť dokumentu, vydá sa nový školský poriadok.

Použité právne predpisy a podklady

Pri vypracovaní školského poriadku sa vychádzalo najmä zo zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov; vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 341/2023 Z. z. a vyhlášky MŠVVaM SR č. 218/2026 Z. z.; zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch v znení neskorších predpisov; zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v znení neskorších predpisov; zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele v znení neskorších predpisov; zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov; zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov; Nariadenia (EÚ) 2016/679 (GDPR); Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách; metodického materiálu MŠVVaM SR „Vypracovanie školského poriadku v materskej škole“ a aplikačných informácií MŠVVaM SR k vyhláške o materskej škole, Bratislava september 2026, schválených pod číslom 2026/21484-A3700.

Zoznam príloh a dodatkov

Dodatok č. 1 – Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní.

Dodatok č. 1

**k školskému poriadku Materskej školy,
Kecеровce 374, 044 47 Kecеровce**

ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku. Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v škole.

Vychádzajú z ustanovení :

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

Článok 2 ods. 2: Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny. Článok 3 ods. 1: Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.

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

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

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu (2a) a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná (2b)⁴ pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.

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

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

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

ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ V MATERSKEJ ŠKOLE KECEROVCE

Štandardy postojov a hodnôt

Materská škola Kecerovce vytvára bezpečné, podnetné a rešpektujúce prostredie pre všetky deti bez rozdielu. Pri výchove a vzdelávaní uplatňuje zásadu rovnakého zaobchádzania a dbá na ochranu dôstojnosti, práv a potrieb každého dieťaťa.

Zamestnanci materskej školy svojím konaním podporujú vzájomný rešpekt, toleranciu, spoluprácu a prijímanie rozmanitosti. Deti sú primerane svojmu veku vedené k tomu, aby rešpektovali druhých, dokázali spolupracovať, pomáhať si a prijímať odlišnosti medzi ľuďmi ako prirodzenú súčasť života.

Materská škola Kecerovce pri každodennej výchovno-vzdelávacej činnosti:

- prístupuje ku všetkým deťom a ich zákonným zástupcom s rešpektom a bez diskriminácie,
- rešpektuje individuálne potreby, schopnosti a možnosti každého dieťaťa,
- podporuje vzájomnú úctu, pomoc a spoluprácu medzi deťmi,
- vytvára deťom primeraný priestor na vyjadrenie ich potrieb, názorov a pocitov,
- vedie deti k rešpektovaniu odlišností a rozmanitosti,
- predchádza prejavom vylučovania, ponižovania, zosmiešňovania, predsudkov a stereotypov,
- podporuje pozitívne vzťahy medzi deťmi, zamestnancami školy a zákonnými zástupcami,
- rieši prípadné prejavy nerovného alebo diskriminačného zaobchádzania bezodkladne a s ohľadom na najlepší záujem dieťaťa.

Uplatňovanie zákazu segregácie

Materská škola Kecerovce zabezpečuje výchovu a vzdelávanie tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu alebo neprípustnému oddeľovaniu detí na základe ich sociálneho alebo etnického pôvodu, národnosti, zdravotného znevýhodnenia, vierovyznania alebo iného chráneného dôvodu.

Pri uplatňovaní zákazu segregácie materská škola prihliada na svoje konkrétne podmienky, zloženie detí, ich individuálne potreby a potrebu vytvárania inkluzívneho prostredia.

a) Štandardy priestorovej desegregácie

Všetky deti Materskej školy Kecerovce majú rovný prístup do priestorov určených na výchovu a vzdelávanie, hru, odpočinok, stravovanie, hygienu a ďalšie činnosti.

V materskej škole sa nevytvárajú priestory určené na oddeľovanie určitej skupiny detí na základe ich pôvodu, sociálneho postavenia alebo iného chráneného dôvodu.

Priestory využívané jednotlivými triedami zabezpečujú porovnateľné podmienky na výchovu, vzdelávanie, hru a rozvoj detí.

Pri zaradovaní detí do tried sa prihliada najmä na vek detí, kapacitné a organizačné podmienky materskej školy, individuálne potreby detí a zásadu rovnakého zaobchádzania. Deti sa do tried nezaraďujú s cieľom ich oddeľovania podľa etnického alebo sociálneho pôvodu či iného chráneného dôvodu.

b) Štandardy organizačnej desegregácie

Organizácia prevádzky, denný poriadok a výchovno-vzdelávacia činnosť Materskej školy Kecerovce sú nastavené tak, aby mali všetky deti rovnakú možnosť zapájať sa do života materskej školy.

Všetkým deťom sa zabezpečuje výchova a vzdelávanie podľa školského vzdelávacieho programu. Ak si individuálne potreby dieťaťa vyžadujú odlišný prístup, materská škola postupuje podľa platných právnych predpisov a podľa potreby uplatňuje príslušné podporné opatrenia.

Všetky deti majú rovný prístup k hračkám, didaktickým a učebným pomôckam, knihám, výtvarnému a pracovnému materiálu, digitálnym pomôckam a ostatnému materiálno-technickému vybaveniu materskej školy.

Materská škola umožňuje deťom zapájať sa do spoločných hier, vzdelávacích aktivít, kultúrnych a športových podujatí, výletov, exkurzií, súťaží a ďalších činností primerane ich veku, schopnostiam, možnostiam a zdravotnému stavu.

Organizačné opatrenia materskej školy nesmú viesť k neodôvodnenému vylučovaniu alebo oddeľovaniu určitej skupiny detí.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

Materská škola Kecerovce vytvára prostredie, v ktorom sa každé dieťa môže cítiť prijaté, bezpečné a rešpektované.

Pedagogickí zamestnanci podporujú začleňovanie všetkých detí do kolektívu a venujú pozornosť predchádzaniu sociálnemu vylúčeniu, predsudkom, stereotypom, zosmiešňovaniu a iným prejavom nerovného zaobchádzania.

Materská škola podľa potrieb dieťaťa využíva dostupné podporné opatrenia a spolupracuje so zákonnými zástupcami, zariadeniami poradenstva a prevencie a podľa potreby s ďalšími odborníkmi.

Spoločné aktivity detí sa organizujú tak, aby podporovali vzájomné poznávanie, spoluprácu, toleranciu, pomoc a vytváranie pozitívnych vzťahov medzi deťmi.

Materská škola prijíma a vzdeláva deti v súlade s platnými právnymi predpismi a zásadou rovnakého zaobchádzania. Príslušnosť dieťaťa k určitej sociálnej, etnickej, národnostnej alebo inej skupine nesmie byť dôvodom na jeho vylúčenie z výchovy a vzdelávania alebo na menej priaznivé zaobchádzanie.

V materskej škole sa neuplatňujú pravidlá, postupy ani organizačné opatrenia, ktorých cieľom alebo dôsledkom by bolo neprípustné oddeľovanie určitej skupiny detí.

Každému dieťaťu sa podľa jeho veku, schopností, potrieb a možností vytvárajú podmienky na zapájanie sa do aktivít materskej školy a na rozvoj jeho individuálneho potenciálu.

Pri pedagogickom pozorovaní, hodnotení rozvoja dieťaťa a plánovaní ďalšej výchovno-vzdelávacej činnosti pedagogickí zamestnanci postupujú individuálne, objektívne a bez diskriminácie.

Uplatňovanie štandardov v praxi

Materská škola Kecerovce priebežne sleduje uplatňovanie zásady rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní. Ak zistí okolnosti, ktoré by mohli viesť k vylučovaniu alebo neprípustnému oddeľovaniu detí, prijme primerané opatrenia na ich odstránenie.

Pri napĺňaní štandardov materská škola spolupracuje so zákonnými zástupcami detí, zriaďovateľom, zariadeniami poradenstva a prevencie a podľa potreby s ďalšími príslušnými subjektmi.