

MATERSKÁ ŠKOLA – DOLNÁ TIŽINA 217

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

Vypracovala: **Mgr. Milada Dávidiková, riaditeľka MŠ**

Platnosť: **od 02.09.2024**

Obsah

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY	1
Článok I. Úvodné ustanovenie	3
Článok II. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení (ďalej len „zákonný zástupca“) v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.....	4
Článok III. Podmienky prijatia a dochádzky detí do MŠ.....	10
Článok IV. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy	24
Článok V. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.....	31
Článok VI. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy.....	36
Článok VII. Spôsob zverejnenia Školského poriadku.....	37
Článok VIII. Zrušovacie a doplnujúce ustanovenia	38
Článok IX. Účinnosť Školského poriadku	38
Prílohy Školského poriadku	40
Dodatok č. 1	60
Dodatok č. 2	66
Dodatok č. 3	67
Dodatok č. 4	72
Príloha č. A	84

Článok I.

Úvodné ustanovenie

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Dolná Tižina, Dolná Tižina 217 v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) a v súlade s vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole (ďalej len „vyhláška o materskej škole“).

Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou pedagogickej dokumentácie školy. Predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.

Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy, Dolná Tižina 217, Dolná Tižina 013 04 s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku. Upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

Dodržiavanie Školského poriadku je záväzne pre zamestnancov MŠ a zákonných zástupcov detí, s cieľom zabezpečiť plynulú prevádzku materskej školy.

Školský poriadok Materskej školy Dolná Tižina 217, bol prerokovaný s pedagogickými zamestnancami na pedagogickej rade, s prevádzkovými zamestnancami na prevádzkovej porade našej MŠ, s rodičmi na rodičovskom združení a Radou školy MŠ a zároveň bol aj schválený.

Školský poriadok bol prerokovaný na pedagogickej rade dňa: 22.08.2024

Školský poriadok bol prerokovaný na rodičovskom združení dňa: 10.09.2024

Školský poriadok bol prerokovaný na rade školy dňa: 16.10.2024

Riaditeľka materskej školy: Mgr. Milada Dávidiková

Predseda Rady MŠ: Mgr. Lucia Kubíková

Predseda Rodičovského združenia MŠ: Katarína Trnková

Článok II.

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení (ďalej len „zákonný zástupca“) v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Odsek 1

Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) 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.

Dieťa je povinné:

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- c) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ a majetok, ktorý MŠ využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- e) chrániť pred poškodením učebné pomôcky,

- f) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov materskej školy,
- h) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- i) mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel' (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť].

Odsek 2

Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) 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,
- b) oboznámiť sa so školským vzdelávacím materskej školy a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- f) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom rady školy.
- g) ak je potrebné ísť s dieťaťom napr. k lekárovi, po ošetrení do 09:00 hod. sa môže vrátiť späť,

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom, **v prípade porušovania tejto povinnosti zákonného zástupcu MŠ predvolá zákonného zástupcu na pohovor, spíše sa záznam o porušovaní ŠP,**
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- c) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 a. školského zákona,
- d) informovať materskú školu pravdivo o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať

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

- e) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- f) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- g) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitného pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
- h) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní,** je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa,
- i) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeym potvrdením, že dieťa je už zdravé;
odovzdanie chorého, zraneného dieťaťa sa po telefonickom kontakte a odovzdaní zapisuje do Poobedného filtra / čas volania, popis problému, podpis preberajúcej osoby/.
- j) uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce Dolná Tižina a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy,
- k) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dieťaťa, **dlhšia ako 30 dní oznámi zákonný zástupca dôvod**

neprítomnosti dieťaťa písomne riaditeľke MŠ, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné prehlásenie o bezinfekčnosti prostredia,

- l) ak dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie chýbalo viac ako 7 dní, je potrebné potvrdenie od lekára**
- m) 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,
- n) 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),
- o) 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,
- p) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.**
- q) dodržiavať prevádzkový čas a režim materskej školy**, prichádzať v čase vymedzených hodín tak, aby nenarúšal výchovno-vzdelávaciu prácu s deťmi a pracovné povinnosti zamestnancov
- r) informovať materskú školu o zmene bydliska a o zmene telefonického kontaktu.**

Odsek 3

Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

- a) Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).
- b) Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.
- c) Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.
- d) Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom 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.

- e) Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka **nesmie** odvieŕať dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- f) Pedagogickí zamestnanci spolupracujú s rodičmi pri riešení výchovno-vzdelávacích problémov dieťaťa a poskytujú rodičom možnosť na pravidelnej báze možnosť informovať sa o napredovaní svojho dieťaťa v materskej škole.

Odsek 4

Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov dieťaťa

- a) počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá 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),
- b) materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu **zachováva neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi,
- c) v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude **rešpektovať** len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. 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,

- d) v prípade **zverenia** dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
- e) 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 a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje,
- f) 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. Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

Odsek 5

Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

- a) vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
- b) uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
- c) presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
- d) prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.
- e) vyvarovať sa nepravdivých, na faktach nezaložených tvrdení na adresu pedagogických zamestnancov, či samotnej materskej školy,
- f) rešpektovať odbornosť pedagogických zamestnancov.

Článok III.

Podmienky prijatia a dochádzky detí do MŠ

Odsek 1

Podmienky prijímania a dochádzky dieťaťa do materskej školy

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú deti v súlade § 59 a § 59a školského zákona č. 245/2008 Z. z.

Zápis a prijímanie detí do materskej školy

Samotné žiadosti sa preberajú od 30. apríla do 31. mája.

Deti sa do MŠ prijímajú aj priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita predškolského zariadenia.

Pri prijímaní detí k začiatku školského roka zverejní riaditeľ predškolského zariadenia **najneskôr do 31. apríla kalendárneho roka na hlavnom vchode budovy MŠ**, kde bude uverejnené miesto a čas podania prihlášky, počet detí, ktoré môžu byť prijaté a kritériá prijímania.

Na predprimárne vzdelávanie do materskej školy sa prijímajú deti spravidla od troch do šiestich rokov . Prihlášku rodič obdrží u riaditeľky MŠ. Po jej vyplnení k nej rodič prikladá potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa a o potvrdení, pri nástupe do MŠ prehlásenie o bezinfekčnosti. / **viď Príloha B/**.

Rodič zdravotne postihnutého dieťaťa predloží spolu s prihláškou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie pediatra. K tejto problematike predloží aj vyjadrenie špeciálneho pedagóga a psychológa, ktorý vo svojom posudku spravujú aj návrh na zníženie počtu detí v triede, vzhľadom na charakter postihnutia dieťaťa. Ak rodič poskytne nepravdivé údaje o zdravotnom stave dieťaťa môže riaditeľka MŠ dieťa do MŠ neprijat'.

Písomné rozhodnutia o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roku dostane rodič najneskôr **do 30. júna príslušného kalendárneho roka**. K prijatiu zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode rodiča s riaditeľom MŠ. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti

rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky.

1. Povinné predprimárne vzdelávanie

- a) Pre deti, ktoré **dosiahnu päť rokov veku do 31. augusta**, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné a trvá jeden školský rok.
- b) Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ na základe
 - písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
 - písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast,
 - informovaný súhlas zákonného zástupcu.
- c) Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole, nedosiahlo školskú spôsobilosť, začne od 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa:

- ✓ pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné
- ✓ následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie
- ✓ výnimočne sa prijímajú deti **od dovŕšenia dvoch rokov veku**.

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa:

- ✓ spravidla dieťa **od štyroch rokov veku** dieťaťa
- ✓ spravidla **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
- ✓ dieťa **so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**: pričom k žiadosti prikladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, vyjadrenie od príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast (môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti)

Ostatné podmienky prijatia:

- ✓ na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo 4 roky veku života
- ✓ na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo 3 roky veku života
- ✓ do MŠ môžu byť prijaté **mladšie deti ako tri roky iba v prípade voľnej kapacity MŠ** a ak má dieťa dostatočne osvojené hygienické návyky a sú k prijatiu vytvorené vhodné podmienky

2. Individuálne vzdelávanie

Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia môže písomne požiadať riaditeľku materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie (ďalej len „kmeňová materská škola“) o **individuálne vzdelávanie**.

- Individuálne vzdelávanie v MŠ riaditeľka povoľuje dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v MŠ alebo jeho zákonný zástupca o to požiada.
- Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada o povolenie individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. a), **prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie**; predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje kmeňová materská škola, ktorej riaditeľ rozhodol o povolení individuálneho vzdelávania, v rozsahu **najmenej dve hodiny týždenne**.
- Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním v prípade, že oň požiada zákonný zástupca a riaditeľka MŠ ho povolí, znáša zákonný zástupca. V tomto prípade predprimárne vzdelávanie zabezpečuje zákonný zástupca prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné odborné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

Žiadosť zákonného zástupcu o povolení individuálneho vzdelávania musí obsahovať:

- a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- b) obdobie, na ktoré sa ma individuálne vzdelávanie povoliť,
- c) dôvody na plnenie individuálneho vzdelávania,

- d) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému ma byť povolené individuálne vzdelávanie a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov, ak sa individuálne vzdelávanie zabezpečuje v zariadení, názov , sídlo a identifikačné číslo organizácie tohto zariadenia,
- e) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie.
- Pri individuálnom vzdelávaní podľa písmena b) **v priebehu mesiaca marec**; kmeňová materská škola uskutoční **overenie či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania**. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný v termíne určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť absolvovanie overenia osobnostného rozvoja dieťaťa.
- Pri individuálnom vzdelávaní podľa písmena a) materská škola zabezpečuje individuálne vzdelávanie v rozsahu 2 h týždenne. Dieťa neabsolvuje overovanie osobnostného rozvoja.

Pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje individuálne vzdelávanie dieťaťa, na konci polroka príslušného školského roka predloží riaditeľke materskej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší:

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

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) a d) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy. Riaditeľka kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.

Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok.

- Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže riaditeľka materskej školy rozhodnúť o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy, ak mu zákonný zástupca dieťaťa predloží:
 - písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
 - písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie.
- Po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. školského zákona riaditeľka materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. e) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.
- Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie, sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.
- Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin. Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.
- Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľa aj s priamou účasťou zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní za týchto podmienok: rodičia ostatných detí súhlasia s ich prítomnosťou v triede,
 - rodič alebo nim splnomocnená osoba smie vykonávať len tie úkony, o ktoré ho požiada konkrétna učiteľka a nesmie zasahovať do výchovy a vzdelávania,
 - takýto rodič alebo nim splnomocnená osoba podpíše prehlásenie o zachovávaní mlčanlivosti o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v rámci svojej účasti na výchove a vzdelávaní v danej materskej škole.

3. Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením

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

Deťmi so ŠVVP sú deti:

a) so zdravotným znevýhodnením, ktorými sú deti:

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

b) zo sociálne znevýhodneného prostredia,

c) s nadaním a deti

d) ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.

Podporné opatrenie sa poskytuje na základné vyjadrenia:

a) **pedagogického zamestnanca** v kategórii učiteľ, alebo školský špeciálny pedagóg, vyjadrenia odborného zamestnanca školy alebo vyjadrenia zariadenia poradenstva a prevencie v rámci odbornej činnosti podľa § 131 ods. 4 písm. a), ods. 5 písm. d), ak ide o podporné opatrenie podľa § 145a ods. 2 písm. a), c) e), f), j), k), n), q), r) alebo písm. s), alebo

b) **zariadenia poradenstva a prevencie** v rámci odbornej činnosti podľa § 131 ods. 4 písm. a) ods. 5 písm. d) alebo ods. 6 písm. d), ak ide o podporné opatrenie podľa § 145a ods. 2 písm. b), d), g), h) i), l), m), o) alebo písm. p)

O vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia môže riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia požiadať zákonný zástupca dieťaťa alebo nepľnoletého žiaka, pľnoletý žiak, zástupca zariadenia alebo pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec. Vyjadrenie sa poskytuje žiadateľovi.

Ak ide o podporné opatrenie, ktorým je poskytnutie zdravotnej spôsobilosti, na jeho navrhnutie sa vyžaduje aj písomné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

K návrhu podporného opatrenia uvedeného vo vyjadrení a k navrhovanému rozsahu jeho poskytovania **sa riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia písomne vyjadrí s ohľadom na personálne, priestorové, materiálno-technické a finančné podmienky školy alebo školského zariadenia na poskytnutie podporného opatrenia.**

Písomné vyjadrenie riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia poskytuje osobám podľa odseku 7 do 10 dní odo dňa , kedy bol požiadaný o poskytnutie podporného opatrenia, v odôvodnenom prípade do 20 dní.

Škola alebo školské zariadenie zabezpečí poskytnutie podporného opatrenia, ak má podľa písomného vyjadrenia riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia na jeho poskytnutie v navrhovanom rozsahu personálne, priestorové, materiálno-technické a finančné podmienky. Ak škola alebo školské zariadenie nemá personálne, priestorové, materiálno-technické alebo finančné podmienky na poskytnutie podporného opatrenia v navrhovanom rozsahu a nemá možnosť ich zabezpečiť, ten, kto požiadal o poskytnutie podporného opatrenia, môže požiadať príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve o preskúmanie písomného vyjadrenia riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia.

Postavenie osobného asistenta

Školy a školské zariadenia umožnia **prítomnosť osobného asistenta v školách a školských zariadeniach** a vytvoria podmienky s poskytnúť súčinnosť osobnému asistentovi vykonávajúcemu úlohy podľa osobitného predpisu.

Rozhodovanie riaditeľky materskej školy

- a) Riaditeľka materskej školy vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením zváži, či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie tohoto dieťaťa, a ak ich nemá či bude schopný tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom,) vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa.**
- b) Ak riaditeľka materskej školy prijme dieťa, u ktorého sa ŠVVP prejavia až po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bolo**

prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti zákonného zástupcu **o zmenu formy vzdelávania a návrhu na vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP riaditeľovi materskej školy.**

- c) Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním podľa § 28 ods. 12 školského zákona môže byť znížený (ale v závislosti od druhu a stupňa postihnutia ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním. Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede „bežnej“ materskej školy sú dve.
- d) Z hľadiska prijímania detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním do materskej školy sú dôležité aj ustanovenia § 145 ods. 1 a 2 školského zákona, v ktorých sa uvádza, že práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.
- e) Pred vydaním rozhodnutia riaditeľka materskej školy dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na jej rozhodnutie.
- f) Ak materská škola pri prijímaní vie, že prijíma dieťa so ŠVVP, riaditeľka materskej školy prijme dieťa a určí mu diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z.
- g) Spolu s rozhodnutím poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa [§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona].
- h) Informuje zákonných zástupcov o tom, že ak nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpia k vydaniu rozhodnutia:
 - prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, alebo
 - predčasným skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná,

vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálne technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

- i) Komunikácia so zákonnými zástupcami sa zaznamená písomne a eviduje v osobnom spise dieťaťa.
- j) **Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie povinného predprimárneho vzdelávania sa podľa § 8 ods. 16 zákona č.596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do určenia „osobitného príjemcu prídavku na dieťa“.

Deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie **sa nepočítajú hodiny, ale počítajú sa im dni** neospravedlnenej neprítomnosti. Ak zákonný zástupca **nedbá o riadne plnenie** povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy **je povinný oznámiť túto skutočnosť obci (v ktorej má trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať určením osobitného príjemcu.**

Príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o **uvoľnení osobitného príjemcu** prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, **najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.**

Priestupku sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý:

- a) ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie,
- b) zanedbáva starostlivosť o povinnú školskú dochádzku dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na povinnú školskú dochádzku, alebo dieťa neospravedlnené vynechá viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci alebo viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku alebo
- c) zanedbáva starostlivosť o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré

je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnené vynechá viac ako päť dní v mesiaci

Podľa § 6 ods. 24 zákona č. 596/2003 Z. z. „Vo veciach, v ktorých v správnom konaní v prvom stupni koná obec, vykonáva štátnu správu v druhom stupni regionálny úrad.“

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

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

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

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

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 dieťaťa, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

4. Adaptačný pobyt dieťaťa

Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (nemusí ísť len o deti napr. 3-ročné, lebo častokrát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5-ročné, ktoré boli doposiaľ stredobodom pozornosti jeho blízkych).

Počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu na celodennú výchovu a vzdelávanie, a to za predpokladu:

- že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo
- dieťa si rýchlo „zvyklo“ na materskú školu.)

Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom. **Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.** Možnosť prerušenia dochádzky kvôli adaptačným problémom je možná, len ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie **(ako je uvedené v rozhodnutí).**

Podľa § 59 ods. 8 školského zákona **nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace;** adaptačný pobyt nemožno predlžovať.

5. Diagnostický pobyt dieťaťa

Ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme jeho vzdelávania.“

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

6. Prijatie prestupom

Prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

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

Ak je dieťa do materskej školy prijaté prestupom:

- riaditeľka materskej školy, ktorá dieťa prijala prestupom, je povinná bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľke materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, a
- riaditeľka materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, je povinná:

do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom zaslať riaditeľke

materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a nahlásiť túto zmenu do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

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

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

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

7. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods.

14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z.:

- bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa alebo na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu,
- v prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy,
- zákonný zástupca dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, je povinný najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámiť riaditeľke materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole,
- zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby

jeho dieťa navštevovalo materskú školu, najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) podá novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

Zanechanie vzdelávania

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

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

Ak sa zákonný zástupca, či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, oznámi túto skutočnosť písomne riaditeľke materskej školy.

Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy dňom:

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

Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámí riaditeľke materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.

O zanechaní predprimárneho vzdelávania riaditeľ materskej školy nevydáva žiadne rozhodnutie.

Zanechanie predprimárneho vzdelávania riaditeľ materskej školy nahlási do centrálného registra.

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

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

Ak sa stane, že zákonný zástupca neoznámí (písomne, ani inak) riaditeľke materskej školy

zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, **uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy; o tejto skutočnosti urobí riaditeľka materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.** Riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

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

Dištančná forma výchovy a vzdelávania

a) v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,

b) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetky deti,

c) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr. rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,

d) v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa § 150a ods. 2 školského zákona.

Článok IV.

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. Prevádzka materskej školy

MŠ je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.45 do 16.00 hod.**

Prevádzku MŠ určuje riaditeľka školy po prerokovaní so zákonnými zástupcami detí a po vydanom súhlase zriaďovateľa – Obec Dolná Tižina (§2 ods.6 vyhlášky o materskej škole).

Riaditeľka školy:

Konzultačné hodiny: v pondelok párny týždeň 11:30 -12:30 hod,
v pondelok párny týždeň 10:00 -10:30 hod, prípadne podľa potreby

Pedagogickí zamestnanci:

Pedagogický asistent

Školský špeciálny pedagóg

Prevádzkoví zamestnanci:

- **školníčka, upratovačka, kurička, kuchárka, vedúca školskej jedálne**

Pracovný čas pedagogických a nepedagogických zamestnancov, náplň ich práce je rozvrhnutá v Pracovnom poriadku, Pláne práce materskej školy.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne. V tomto období, podľa dispozícií riaditeľky školy, vykonáva prevádzková zamestnankyňa upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú riadnu dovolenku (§2 ods.6 vyhlášky o materskej škole). Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka MŠ oznamom spravidla 2 mesiace vopred.

V období prázdnin určených Ministerstvom školstva v POP a v mimoriadnych situáciách v materskej škole (napr. maľovanie, havarijné situácie a pod.) deti rodičov na materských dovolenkách a nezamestnaným rodičov po vzájomnej dohode s vedením školy prerušia dochádzku do MŠ. V čase vianočných prázdnin môže byť prevádzka MŠ prerušená so súhlasom zriaďovateľa. Prevádzka MŠ môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov **v prípade nízkej dochádzky** detí do MŠ z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, **riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried.** Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania.

Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna, čerpaním dovolenky, alebo pridelením inej práce.

V čase epidemického výskytu chrípkového ochorenia v súlade s Metodickým usmernením MŠ SR č. 15/2005 sa na základe vyjadrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva preruší výchova a vzdelávanie, ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia **chrípkou prekročí 20%** z celkového počtu detí.

1. Organizácia tried a vekové zloženie detí

1. trieda: Usilovní mravčekovia

2. trieda: Usilovné vtáčiky

3. trieda: Usilovné včielky

2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

1. trieda: 6.45.hod. – 16.00. hod.

2. trieda: 6.45.hod. – 15.30. hod.

3. trieda: 6.45.hod. – 15.30. hod.

Ak sa zníži počet detí v triede pod 13, budú deti spojené do jednej triedy.

Dôvodom môže byť zvýšená chorobnosť alebo odhlásenie detí.

3. Denný poriadok

Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke pri hlavnom vchode.

vid'. Príloha A.

4. Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (inej splnomocnenej osobe) alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda. Počas záujmovej krúžkovej činnosti zodpovedá za bezpečnosť detí lektorka, prípadne pedagogička.

Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy spravidla do 7.45 hod. a prevezme ho zvyčajne do 16.00 hod.

Pred prvým vstupom je potrebné rodičov oboznámiť na ZRŠ s potrebnou dokumentáciou, vyzbierať tlačivá **vid'. Príloha E.**

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, učiteľ zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

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

Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonných zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako 10 rokov, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu. **vid' Príloha G.**

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocni na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v súhlase na spracovanie jeho osobných údajov dieťaťa, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

Učiteľky vedú rannú a poldennú evidenciu odovzdávania a preberania detí. Vedú ranný filter o zdravotnom stave prítomných detí v materskej škole.

Poobedný filter slúži na informáciu o tom, či sa nevyskytol v priebehu dňa žiadny zdravotný problém prítomných detí. Pedagóg si zaznamená druh zdravotného ochorenia a čas prebratia dieťaťa. Prítomný pedagóg zabezpečí prebratie dieťaťa rodičom, alebo rodinným príslušníkom do domáceho liečenia. Prebratie dieťaťa potvrdzuje svojím podpisom. Materská škola má na zlepšenie spolupráce s rodičmi o zdravotnom stave dieťaťa vytvorenú pečiatku na potvrdenie lekárky pre choré dieťa. Tlačivá o bezpríznakovosti sa nachádzajú na informačnej tabuli pri vstupe do MŠ. Poobedný filter sa nám osvedčil, hlavne pri dennom pobyte dieťaťa v materskej škole, ak sa vyskytne zdravotný problém, alebo úraz.

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 o dieťa, 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.

5. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.45 hod. do 7.45 hod. a od 14.30 hod. do 16.00 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľmi deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový pracovník.

6. Organizácia v umyvárni

Umyváreň je súčasťou budovy MŠ. Za pravidelnú výmenu utierok, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový pracovník.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľa, ktorý ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľ príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa.

7. Organizácia pri jedle

Jedlo sa deťom podáva v čase podľa rozpisu denných činností. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálne zodpovedá riaditeľ materskej školy a učitelia. Učitelia vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľ deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť. Pri stolovaní používajú 3. ročné deti lyžičku, 4.-5. ročné – vidličku a lyžičku a deti 5.-6. ročné používajú samostatne kompletný príbor.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca do 7:20 hod. telefonicky u vedúcej školskej jedálne alebo stiahnutím aplikácie podľa návodu služby. Ak sa tak nestane, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku. V prípade ochorenia dieťaťa v danom dni si rodič môže prevziať stravu. Rodičia môžu deti odhlásiť z desiaty, olovrantu podľa potreby.

Podľa paragrafu 7 odseku 3 písmena b) Vyhlášky č.75/2023 Z.z. Vyhlášky Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky o podrobnostiach o požiadavkách zariadenia pre deti

a mládež, **ak diet'at'u lekár** so špecializáciou alebo jeho pediater **určí diagnózu vyžadujúcu osobitné stravovanie, tak rodič má možnosť využiť stravovanie formou individuálneho prinesenia stravy z domu.**

8. Pobyť detí vonku

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný vietor, silný mráz, dážď. **V jarných a letných mesiacoch** sa pobyť vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa **2x počas dňa**, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyť vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón a pod. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Skôr ako sa pobyť detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

Na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Deti majú zabezpečené reflexné vesty. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od troch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžaduje zvýšenú dozor riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy.

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto: na výletoch a exkurziách treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

9. Odpočinok

Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Pyžamo si perú rodičia samostatne každý piatok. Popoludňajší odpočinok môže byť prispôsobený individuálnym potrebám dieťaťa / čítanie rozprávok, grafomotorické cvičenia, dokončenie aktivít z dopoludňajších činností /. Učiteľka zodpovedá za dostatočné vetranie pri zachovaní potrebnej teploty vzduchu v spálni. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v dennom poriadku.

ZRŠ schvaľuje poplatok za pranie posteľného prádla, ktoré sa bude prať dva krát do mesiaca v práčovni vo Varíne. Pyžama si budú deti brať domov každý piatok na výmenu.

10. Organizácia počas záujmovej činnosti

Ďalším rozvojom schopností a nadania detí už od 5 rokov sa zaoberajú záujmové aktivity v popoludňajších hodinách. Aktivity- anglický krúžok, hudobno-pohybový krúžok, environmentálny krúžok vedie učiteľ materskej školy alebo externý lektor. Zákonný zástupca podpíše informovaný súhlas - **viď Príloha D**. Organizácia záujmových aktivít je po skončení harmonogramu detských aktivít, po pracovnej dobe pedagogických pracovníkov.

11. Organizácia ostatných aktivít

Výlet alebo exkurzia sa uskutočňuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu / **viď Príloha D** /, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti, alebo náhradnej stravy zabezpečenej školskou jedálňou. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. **Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.**

12. Úsporný režim chodu materskej školy

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy

a vzdelávania. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade **riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky**. Rodič môže žiadať potvrdenie o zatvorení prevádzky materskej školy pre vlastné účely spojené s prácou, i na iné účely.../ **viď. Príloha E/**

13. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy.

Riaditeľka školy:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do tried.

14. Organizácia na schodisku:

Deti vychádzajú po schodoch po pravej strane, schádzajú po pravej strane schodiska bez držania iného dieťaťa (na hada), pridržávajú sa zábradlia. Učiteľka ide tak, aby mala prehľad o všetkých deťoch.

15. Organizácia v telocvični:

Jednotlivé triedy majú k dispozícii určený harmonogram v telocvični podľa plánov výchovno-vzdelávacej činnosti. Za bezpečnosť a poriadok v čase zodpovedajú pani učiteľky. Telocvična sa využíva i počas aktivít, slúži aj na využívanie ako náhradná činnosť s deťmi pri nepriaznivom počasí cez pobyt vonku.

16. Úhrada poplatkov v MŠ

Rodič je povinný uhrádzať príspevok v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obcou Dolná Tižina o určení príspevku zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou Dolná Tižina, **mesačne na jedno dieťa 20 EUR**.

Výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods. 5 školského zákona v nadväznosti na § 2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime platnom znení. Tento príspevok sa uhrádza dopredu **do 15. dňa v kalendárnom mesiaci**.

Pitný režim, ktorý je schválený na ZRŠ, zákonný zástupca prispieva sumou 3€ na 10 mesiacov. Tieto poplatky musia byť uhradené do 15. dňa v mesiaci. V prípade, že rodič neuhradí uvedené príspevky v stanovenom termíne, riaditeľ MŠ môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do predšk. zariadenia. Deti majú zabezpečené poháre, nádobu na pitný režim. Poverená pracovníčka zapisuje dátum a zaznamenáva vzorku podľa požiadaviek riaditeľky.

Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa

- a) ktoré má 1 rok pred plnením povinnej školskej dochádzky, dieťa má odloženú povinnú školskú dochádzku,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- c) ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodoch, preukázateľným spôsobom,
- d) ktoré nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin, alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi. V týchto prípadoch uhrádza rodič pomernú časť určeného príspevku.

O zaradení dieťaťa do jednotlivých tried je rodič informovaný oznamom vo vchode a v šatniach. Preradenie dieťaťa v priebehu školského roka do inej triedy je možné po konzultácii s rodičmi a ich súhlase. V deň nástupu do MŠ rodičia odovzdávajú evidenčný lístok, potvrdenie o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa.

Článok V.

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

1. Za vytvorenie hygienických podmienok na výchovu a zdravý vývoj detí, **za počet prijatých detí do MŠ zodpovedá riaditeľka.**
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú učiteľky v čase od prevzatia dieťaťa od jeho rodiča až do odovzdania rodičovi alebo ním splnomocnenej osobe.
3. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

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

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

- prihliada na základné fyziologické potreby detí,
- vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno patologických javov,
- poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

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

V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), sa postupuje podľa vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541 Z. z.

Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamenaná v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.

Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou, pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka 1. pomoc a lekárske ošetrovanie.

V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVŠ SR) sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

1. Pri striedaní služieb si učiteľky odovzdávajú dôležité informácie o deťoch a presný počet detí (písomne, proti podpisu), ktoré druhá učiteľka preberá. Učiteľka bez odovzdania detí kolegyni nemôže opustiť deti a tým ani pracovisko. V prípade, že sa dieťa pomôci, zvracia alebo sa inak znečistí, umyje a prelečie ho prevádzková zamestnankyňa v spolupráci s pedagogickou pracovníčkou. **Lieky sa v MŠ deťom nepodávajú.** Pri cukrovke sa sleduje monitor dieťaťa, s ktorým je oboznámená pani učiteľka, ktorá je v neustálom kontakte s rodičmi v spojení.

2. Čípok sa podáva po súhlase a podpise zákonným zástupcom, nesmie ohroziť zdravotný stav dieťaťa. / musí byť dieťaťu podaná pomoc. **vid'. Príloha F**

Všetky život ohrozujúce stavy je potrebné mať zaznamenané v osobných spisoch dieťaťa.

3. Z bezpečnostných dôvodov majú mať deti uzatvorenú obuv, sandále so vzdušným otvorom, s protišmykovou podrážkou, nie šľapky. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ, ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

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

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov,
- poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

Pranie úborov

- Pri vzdelávacej aktivite – Zdravie a pohyb sa deti z **3. triedy prezliekajú do cvičebných úborov**. Úbory sú uložené v platených vreckách zakúpených z príspevku ZRŠ. Za účelom prania ich učiteľka **raz za mesiac** dáva zamestnancom **prat' v materskej škole**.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza: pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší (dieťa sa škrabe, je nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámi túto skutočnosť vedeniu materskej školy a rodičovi (zákonnému zástupcovi) dieťaťa. Do príchodu rodiča (zákonného zástupcu) dieťa izoluje od kolektívu. Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály), osobná a posteľná bielizeň, hrebene a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí, príp. aby ich iné deti nepoužívali. Učiteľ rodičovi (zákonnému zástupcovi) odporučí navštíviť príslušného obvodného pediatra za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie dieťaťa. Vedenie materskej školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov, (oznamom na dverách, prípadne zvolaním na rodičovské združenie), že v materskej škole sa vyskytli vši. Vedenie materskej školy tiež požiada rodičov o súčinnosť, tzn. aby taktiež priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.

Opätovný nástup dieťaťa do materskej školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je zdravé.

Vedenie materskej školy zabezpečí čistenie bielizne, dezinsekciu predmetov.

Hromadný výskyt nahlási riaditeľka MŠ aj na odbor Regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

- **nemá nariadené karanténne opatrenia**

- Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ.
- Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšie ako päť dní.
- Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu. Vede záznam, čas o stave dieťaťa a podpisom odovzdá dieťa preberajúcemu.

Rozhodnutie ministra školstva Číslo: 2021/18439:2-A1810, ktorým sa s účinnosťou od 18. Ostatné ustanovenia rozhodnutia č. 2021/18439:1-A1810 z 31. augusta 2021 ostávajú týmto rozhodnutím nedotknuté.

V nadväznosti na vyššie uvedené rozhodnutie ministra školstva bolo na webovom sídle ministerstva školstva v časti Aktuálne témy_Rozhodnutia a usmernenia v čase COVID-19 uverejnené Usmernenie k ospravedlňovaniu neprítomnosti v materských školách počas pandémie ochorenia COVID-19 (<https://www.minedu.sk/usmernenie-k-ospravedlnovaniu-nepritomnosti-v-materskych-skolach-pocas-pandemie-ochorenia-covid-19/>)

Predmetné usmernenie ustanovuje základné podmienky ospravedlňovania detí materskej školy počas trvania mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19.

Rozhodnutie súdu

- **Škola musí mať fotokópiu rozhodnutia o úprave stretávania, v ktorom je čas stretávania dieťaťa s rodičom jednoznačne vymedzený.** Rozhodnutie súdu je záväzné pre obidve strany t. j. pre rodiča i školu – pre prípady, keď má jeden rodič upravený styk s dieťaťom a domáha sa stretnutia priamo v škole, alebo chce dieťa vyzdvihnúť z MŠ. V zmysle zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov a znení neskorších zákonov sú povinní všetci zamestnanci zachovať mlčanlivosť o osobných údajoch detí navštevujúcich MŠ. Na podanie písomnej, resp. ústnej

informácie ohľadom konkrétneho dieťaťa, musí byť písomný súhlas zákonného zástupcu (poistenie detí, zoznamy pre zriaďovateľa a pod.).

Článok VI.

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.

Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.

Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami, kľúč od budovy vlastní riaditeľ školy a školník, ktorý budovu ráno odomyká a večer zamyká. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie budovy zodpovedá školník alebo riaditeľom poverený prevádzkový pracovník. V budove materskej školy je bez sprievodu pracovníka materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Vetrание miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti pracovníka materskej školy. **Pri odchode z triedy je učiteľ povinný prekontrolovať uzatvorenie okien. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľ povinný odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto.**

Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je s pracovníkom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si pracovníci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto. MŠ nenesie zodpovednosť za stratu osobných vecí zamestnancov.

Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne školník.

Sťažnosti a oznámenia rodičov a zamestnancov MŠ podáva zamestnanec ako návrh, ktorému bol podaný povinný postúpiť riaditeľke MŠ, ktorá ho po dohode s navrhovateľom zaznamená do evidencie sťažností.

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.

Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy www.msdoľnatizina.sk

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvozená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 01.09.2023, a to vrátane všetkých jeho dodatkov.

So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.

So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.

O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.

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

Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy.

Článok VII. Spôsob zverejnenia Školského poriadku

Školský poriadok zverejní riaditeľ na verejne prístupnom mieste v školskom zariadení, preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov MŠ a zákonných zástupcov detí.

Článok VIII.
Zrušovacie a doplňujúce ustanovenia

Derogačná klauzula: Vydaním tohto Školského poriadku zaniká platnosť Školského poriadku z 02.09.2023 vrátane všetkých jeho dodatkov.

Článok IX.
Účinnosť Školského poriadku

Školský poriadok je platný dňom vydania 02.09.2024 a zároveň sa bude dopĺňať novými ustanoveniami.

V Dolnej Tižine, dňa

Vypracovala: Mgr. Milada Dávidíková
riaditeľka MŠ

Zdroje:

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

Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

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

Zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov

Zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele

Zákon č. 601/2003 Z. z. o životnom minime platnom znení

Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve

40/1964 Zb. Občiansky zákonník

Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 341/2023 Z. z.

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole

Metodické usmernenie č. 15/2005-R

Metodické usmernenie č. 4/2009-R

<https://www.minedu.sk/manual-predprimarne-vzdelavanie-deti/>

<https://www.minedu.sk/stanoviska-a-informativne-materialy>

Prílohy Školského poriadku

- **Príloha A: Denný poriadok**
- **Príloha B: Bezinfekčnosť**
- **Príloha C: Potvrdenie o návšteve materskej školy**
- **Príloha D: Informovaný súhlas zákonného zástupcu
o vykonaní aktivity Materskej školy**
- **Príloha E: Informovaný súhlas zákonného zástupcu**
- **Príloha F: Informovaný súhlas rodiča o oprávnení
podávať rektálny čípok**
- **Príloha G: Plnomocenstvo**

Personálne obsadenie školy v šk. roku 2024/2025

Pedagogickí zamestnanci školy:

Jana Kubalová 1. trieda

Kristína Mičianová 1. trieda

Mgr. Anna Sedúchová 2. trieda

Mgr. Lucia Kubíková..... 2. trieda

Mgr. Milada Dávidiková..... 3. trieda

Bc. Michaela Nováková..... 3. trieda

Školský špeciálny psychológ: Ing. Marek Všeticka

Pedagogický asistent: Lenka Kvočková

Prevádzkoví zamestnanci školy:

Zuzana Bačová, upratovačka, školníčka

Dáša Kubíková, upratovačka

Zamestnanci školskej jedálne:

Zuzana Zákopčanová, kuchárka

Zásady organizácie krúžkovej činnosti

Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke MŠ plán činnosti. Krúžková činnosť sa bude realizovať na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. V tomto školskom roku v našej MŠ plánujeme zrealizovať krúžky „Anglický krúžok“, „Hudobno–pohybový krúžok, environmentálny krúžok. Krúžky sa budú realizovať v popoludňajších hodinách 1 krát do týždňa.

Organizácia anglického krúžku:

Anglický krúžok prebieha na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu rodiča dieťaťa. Deti v našej MŠ s anglickým jazykom oboznamuje lektorka na 1. poschodí, podľa metodického materiálu. Rodičia sú informovaní s obsahom tém a slovnej zásoby prostredníctvom - emailom. 2 –krát v školskom roku deti pripravia program pre rodičov, kde predvedú, čo sa naučili.

Organizácia prebieha v čase od 15.00 do 15.45 hod. v pondelok.

Lektorka má k dispozícii všetok grafický materiál, audiovizuálne a iné učebné pomôcky. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá lektorka. Pitný režim je zabezpečený pre deti.

Organizácia hudobno-pohybového krúžku:

Hudobno-pohybový krúžok prebieha na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu rodiča dieťaťa. Krúžok vedie pani riaditeľka materskej školy v priestoroch telocvične. Dbá na hlasové rozcvičenie, pohybové rozcvičenie v spojitosti s metodickým materiálom.

Organizácia prebieha v čase od 15.00 do 15.45 vo štvrtok.

Pani riaditeľka dbá na zásady, metodické pokyny pri precvičovaní a učení ľudového tanca, i spevu. Zachováva ľudové tradície v obci prostredníctvom spracovania choreografie a prezentácie ľudových tradícií v obci, na hodových slávnostiach, v okolitých obciach, ale hlavne na besiedkach v MŠ.

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľka i za dodržiavanie pitného režimu u detí.

Organizácia environmentálneho krúžku:

Environmentálny krúžok prebieha na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu rodiča dieťaťa. Krúžok sa uskutočňuje v priestoroch 3. triedy. Cieľom je pozrieť sa na prírodu, ktorá nás potrebuje už od detstva. Poznať jej rozmanitosť, pestrosť a krásu. Prebúdzat' u detí vzťah k prírode cez aktivity.

Organizácia bude prebiehať v čase od 15.30 do 16.15 v stredu.

Pani učiteľka dbá na zásady, metodické pokyny pri realizácii krúžku. Deti budú spoznávať okolité prírodu na vychádzke, zážitkovým učením, bádaním, pozorovaním... Spoznávať život od semienka k rastlinke a tak spoločne vidieť krásu nového života. Pestovať u detí starostlivosť o našu škalku na školskom dvore, pestovať kvety, bylinky... Spoznávať svet vtákov, zvierat. Budú si viesť turistický kalendár – kresbou, ktorý si v závere krúžku vyhodnotia.

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľka i za dodržiavanie pitného režimu u detí.

Príloha A

Denný poriadok

Školský poriadok 2024/2025

Usilovní mravčekovia, Usilovné vtáčiky

1. Trieda:Usilovní mravčekovia 3 - 4 roč. detí Učiteľky: Jana Kubalová Kristína Mičianová Školníčka: Zuzana Bačová Upratovačka: Dáša Kubíková	2. Trieda:Usilovné vtáčiky 4 - 5 roč. detí Učiteľky: Mgr. Anna Sedúchová Mgr. Lucia Kubíková Školníčka: Zuzana Bačová Upratovačka: Zuzana Bačová
06.45-7.15 Schádzanie detí v triede Usilovní mravčekovia 07.15-8.10 Hry a činnosti podľa výberu detí 8.10-8.30 Zdravotné cvičenia 08.30-8.50 pevne stanovený čas – hygiena, desiata	06.45-7.15 Schádzanie detí v triede vtáčikov 07.15-8.20 Hry a činnosti podľa výberu detí 8.20-8.50 Zdravotné cvičenia, osobná hygiena • pevne stanovený čas –desiata 08.50-9.10
rámcovo stanovený čas 08.50 -09.20 Dopoludňajšia cielená vzdelávacia aktivita 09.20 – 11.00 Pobyt vonku, osobná hygiena 11.00-11.30 pevne stanovený čas –obed	rámcovo stanovený čas 09.10 -09.50 Dopoludňajšia cielená vzdelávacia aktivita 09.50 – 11.30 Pobyt vonku, osobná hygiena 11.30-12.00 pevne stanovený čas –obed

rámcovo stanovený čas 11.30-13.40 Odpočinok, osobná hygiena • pevne stanovený čas –olovrant • 13.40 -14.00 rámcovo stanovený čas 14.00-15.00 Popoludňajšia cielená vzdelávacia aktivita 15.30-16.00 Odchod detí domov spoločne s triedou Usilovné vtáčiky, Usilovné včielky,	rámcovo stanovený čas 12.00-14.00 Odpočinok, osobná hygiena • pevne stanovený čas –olovrant • 14.00 -14.20 rámcovo stanovený čas 14.20-15.00 Popoludňajšia cielená vzdelávacia aktivita 15.30-16.00 Odchod detí domov s triedou Usilovní mravčekovia
---	---

Usilovné včielky

3. Trieda: Usilovné včielky 5 - 6 roč. detí Riaditeľka: Mgr. Milada Dávidiková Učiteľky: Bc. Michaela Nováková Asistent: Lenka Kvočková Školníčka: Zuzana Bačová Upratovačka: Zuzana Bačová
06.45-7.15 Schádzanie detí v triede Usilovné vtáčiky 07.15-8.30 Hry a činnosti podľa výberu detí 8.30-09.10 Zdravotné cvičenia, osobná hygiena • pevne stanovený čas –desiata 09.10-9.30

rámcovo stanovený čas

09.30 -10.15 **Dopoludňajšia cielená vzdelávacia aktivita**

10.15 – 12.00 **Pobyt vonku, osobná hygiena**

12.00-12.30 **pevne stanovený čas –obed**

rámcovo stanovený čas

12.30-14.20 **Odpočinok, osobná hygiena**

12.50- 14.20 **Popoludňajšia cielená vzdelávacia aktivita,**

- **pevne stanovený čas –olovrant**
- 14.20 -14.40

rámcovo stanovený čas

14.40-15.00 **Popoludňajšia cielená vzdelávacia aktivita**

15.30-16.00 **Odchod detí domov v triede Usilovní mravčekovia**

15.00-16.00 **Kružková činnosť / podľa časového harmonogramu/**

Príloha B

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

V.....dňa.....

Príloha C

POTVRDENIE O NÁVŠTEVE MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola:.....

Adresa:

Kontakt (telefón, email):

týmto potvrdzujem

že chlapec/dievča.....

narodený/á dňa.....v.....

okres.....navštevuje v školskom roku..... /.....

celodenný, poldenný, adaptačný pobyt v materskej škole.

V Dolnej Tižine, dňa

.....

Podpis zástupcu a pečiatka školy

Príloha D

Informovaný súhlas zákonného zástupcu o vykonaní aktivity Materskej školy

Názov aktivity :

Čas a miesto konania aktivity: v popoludňajších hodinách v Materskej škole.

Meno dieťaťa, ktoré bude navštevovať krúžok:

V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole sa pri realizáciikrúžku vyžaduje informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa. Aktivita – krúžková činnosť sa organizuje na základe plánu.

Zákonný zástupca (meno jedného z rodičov) :

súhlasí s návštevoukrúžku a potvrdzuje, že som bol/ a oboznámená s obsahom informovaného súhlasu a bol/a som riadne poučený/ á o dôsledkoch svojho súhlasu.

Prehlásenie zákonného zástupcu

Svojim podpisom potvrdzujem, že moje dieťa bude navštevovaťkrúžok.

V Dolnej Tižine, dňa.....

.....

podpis zákonného zástupcu

Príloha E

Materská škola – Dolná Tižina

INFORMOVANÝ SÚHLAS ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU

Podľa § 28 ods. 17 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v spojení s vyhláškou Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 541/2021 o materskej škole, Vás informujeme, že v danom školskom roku bude naša materská škola organizovať rôzne akcie (exkurzie, výlety, plavecký výcvik, návšteva kultúrnych podujatí, vychádzky do okolia, súťaže mimo školy a pod.). Podrobnosti a program jednotlivých aktivít vám vopred oznámime prostredníctvom oznamov.

Účastníci jednotlivých aktivít budú vždy na školskú akciu vopred pripravení – informovaní o plánovanej akcii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia pri plánovanej akcii.

VYJADRENIE ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU DIEŤAŤA

1. mimo pracovného času prevádzky materskej školy podľa školského poriadku školy nemajú deti dovolené zdržiavať sa na školskom dvore z hľadiska bezpečnosti. V prípade, že moje dieťa toto nariadenie poruší, preberám plnú zodpovednosť za následky, ktoré by mohli z tohto konania vyplývať,
2. bol som informovaný o organizácii prevzatia svojho dieťaťa z materskej školy. Dieťa nesmie prichádzať a odchádzať z materskej školy samé. Okrem mňa, ako zákonného zástupcu dieťaťa splnomocňujem na prevzatie svojho dieťaťa v čase mojej neprítomnosti:

.....
(v prípade, že sa splnomocňuje dieťa, musí byť staršie ako 10 ročné, ak sa splnomocňuje dospelá osoba, musí byť učiteľkám MŠ známa, prípadne predstavená učiteľkám, ktoré dieťa v MŠ vydávajú)

3. neodkladne oznámim učiteľke v triede, ak sa v rodine, alebo v najbližšom okolí vyskytne choroba alebo prenosné ochorenie a každé očkovanie dieťaťa.
4. som si vedomý, že ranné preberanie detí zabezpečuje určený pedagogický zamestnanec v triede zariadenia za prítomnosti rodiča alebo osoby, ktorá dieťa do zariadenia priviedla a prijíma len deti, u ktorých po vykonaní ranného filtra nezistila známky akútneho ochorenia. Ak sa pri rannom filtri zistia príznaky ochorenia, dieťa môže prijať len na základe odporúčenia od ošetrojúceho lekára.
5. pravidelne, vždy do 15-tého dňa v mesiaci budem platiť príspevok na čiastočnú úhradu nákladov materskej školy v zmysle § 28 ods. 3 zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (Školský zákon), v súlade so VZN obce Dolná Tižina , vo výške 20€ mesačne.

Svojim podpisom potvrdzujem, že som porozumel vyššie uvedeným skutočnostiam a boli mi dané všetky potrebné informácie v školskom roku

Meno a priezvisko dieťaťa:.....

Dátum narodenia dieťaťa:

Bydlisko dieťaťa.....

Meno a priezvisko zákonného zástupcu:.....

Podpis zákonného zástupcu:.....

Miesto, dátum:

Príloha F

Informovaný súhlas rodiča

Meno dieťaťa.....,

zákonný zástupca dieťaťa:nar., trvalé
bydlisko..... v

zmysle § 144 ods.7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov podávam v prílohe
informáciu o zdravotných problémoch môjho syna, ktoré môžu mať vplyv na priebeh jeho
výchovy a vzdelávania, ako aj výchovy a vzdelávania ostatných detí.

Som si vedomá, že pri výskyte záchvatu môjho syna v jeho záujme je potrebné, aby
pedagogická zamestnankyňa materskej školy prítomná v danom momente v triede, aplikovala
synovi rektálny čípok.

Aplikáciu rektálneho čípku nebudem chápať ako sexuálne obťažovanie syna.

Som si vedomá mojej osobnej právnej zodpovednosti za dieťa a dobrovoľne som sa a rozhodla
súhlasiť s tým, že prvú pomoc, v podobe aplikácie rektálneho čípka môjmu synovi / dcére
poskytne pedagogická zamestnankyňa materskej školy a naďalej si prajem, aby môj syn/ dcéra
navštevoval Materskú školu Dolná Tižina, Dolná Tižina 217, 013 04.

Príloha G

Materská škola Dolná Tižina, Dolná Tižina 217, 013 04

Plnomocenstvo
na prebratie dieťaťa z materskej školy
v školskom roku

Zákonný zástupca/zákonní zástupcovia:.....

Meno dieťaťa:

narodeného dňa:.....

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

pobytu:.....

Splnomocňujem/e túto osobu/tieto osoby na prebratie môjho/nášho dieťaťa z Materskej školy, Dolná Tižina 217, 013 04

P. č.	Meno a priezvisko splnomocnenej osoby	Bydlisko splnomocnenej osoby	Vzťah splnomocnenej osoby k dieťaťu (sestra, brat, stará mama, atď.)	Telefonický kontakt na splnomocnenú osobu	Plnomocenstvo prijal (vlastnoručný Podpis splnomocnenej osoby)

Poučenie:

Podľa § 4 ods. 1 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 o materskej škole za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

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

V Dolnej Tižine, dňa.....

Podpisy zákonných zástupcov dieťaťa:

Príloha H

ZÁPISNÝ LÍSTOK

stravníka ŠJ pri MŠ

Závazne prihlasujem svoje dieťa na stravovanie v zariadení školského stravovania :

ŠJ pri ZŠ Dolná Tižina, školský rok:.....

Meno a priezvisko stravníka/dieťaťa.....

Bydlisko.....

Meno a priezvisko matky (zákonného zástupcu):.....

Číslo telefónu:.....

Meno a priezvisko otca (zákonného zástupcu):.....

Číslo telefónu:.....

Číslo účtu v tvare IBAN/vrátenie preplatkov/:.....

Spôsob úhrady príspevku na stravovanie:

Príspevok na stravovanie zákonný zástupca dieťaťa/žiaka uhrádza najneskôr do 15. dňa v mesiaci, formou:

* **internetbanking**

* **poštová poukážka**

* *nevhodné preškrtnúť*

STRAVNÍK:

- **bez dotácie:**

- **Celodenná strava:** 2,10 € (finančný limit) + 0,40 € (réžia) = **2,50 €**

- Desiata: 0,50 € + obed: 1,20 € + olovrant: 0,40 € = 2,10 € + 0,40 € (réžia) = **2,50 €**

- **Poldenná strava:** 1,70 € (finančný limit) + 0,40 € (réžia) = **2,10 €**

- Desiata: 0,50 € + obed: 1,20 € = 1,70 € + 0,40 € (réžia) = **2,10 €**

- **s dotáciou** - poskytovaná dotácia je určená iba pre deti posledného ročníka MŠ

- **Celodenná strava:** 1,40 € dotácia + doplatok rodiča 1,10 €

- **Poldenná prevádzka:** 1,40 € dotácia + doplatok rodiča 0,70 €

Odhlásiť sa zo stravovania je potrebné najneskôr do 14:00 hod v predchádzajúci pracovný deň, alebo pomocou aplikácie na odhlasovanie stravy do 24:00 hod.

Vo výnimočných prípadoch (náhle ochorenie dieťaťa) je možné odhlásiť stravu ráno v daný stravovací deň do 7:30 hod osobne alebo telefonicky v ŠJ Dolná Tižina.

Za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje.

Možnosti prihlasovania/odhlasovania zo stravovania:

- on-line na web-stránke školy: www.zsdolnatizina.edupage.org
- on-line na web-stránke: www.strava.cz
- telefonicky na tel. č.: **+421 910 416 677**
- osobne v: **ŠJ Dolná Tižina**

Súhlas zákonného zástupcu dieťaťa

Svojím podpisom **udeľujem súhlas** prevádzkovateľovi ŠJ pri MŠ **so spracovaním osobných údajov** dieťaťa, ktorého som zákonným zástupcom, a to v informačnom systéme „Stravné“, pre účel poskytnutia stravovania v rozsahu: meno a priezvisko stravníka, adresa bydliska a meno, priezvisko, telefonický kontakt a číslo účtu zákonného zástupcu žiaka. Som si vedomý/á, že tento súhlas môžem kedykoľvek odvolať.

Svojím podpisom potvrdzujem, že beriem na vedomie všetky vyššie uvedené podmienky organizácie režimu a podmienky stravovania.

V..... dňa.....

podpis zákonného zástupcu dieťaťa

**Školský poriadok na šk. rok 2024/2025 bol koncipovaný a schválený na pedagogickej rade
dňa:**

Potvrdenie o oboznámení sa so Školským poriadkom školy:

Podpis:

Mgr. Milada Dávidiková

Bc. Michaela Nováková

Mgr. Anna Sedúchová

Mgr. Lucia Kubíková

Jana Kubalová

Kristína Mičianová

Lenka Kvočková

Ing. Marek Všetíčka

Zuzana Bačová

Dáša Kubíková

Zuzana Zákopčanová

Podpisový hárok zákonných zástupcov detí:

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so Školským poriadkom materskej školy a som si vedomý/á svojich práv a povinností, ktoré mi z neho vyplývajú.

Zoznam detí, dátum , podpisy rodičov v danom školskom roku.

Podpisový hárok zákonných zástupcov detí:

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so Školským poriadkom materskej školy a som si vedomý/á svojich práv a povinností, ktoré mi z neho vyplývajú.

Zoznam detí, dátum, podpisy rodičov v danom školskom roku.

Prehľad o revidovaní a doplnkoch Školského poriadku

	Predmet revidovania, doplnku
01.09.2017	Doplnenie informácií o zdravotnom stave detí, potvrdenia o zdravom vstupe do MŠ, vedie sa Ranný filter, Poobedný filter, str.14
02.02. 2018	Doplnenie informácií o odpočinku v triede –usilovné včielky –poplatok za posteľné prádlo, str.15
21.06.2018	Doplnenie –informácií v prípade výskytu vší, str.18,19
01.09.2018	Doplnenie –informácií o krúžkovej činnosti / environmentálny krúžok/ str.26
05.09.2018	Doplnenie nariadenia RÚVZ Žilina – pedikulóza str. 19
02.09.2019	Doplnenie o odhlasovaní z obedov prostredníctvom stiahnutej aplikácie str.15

Prehľad o revidovaní a doplnkoch Školského poriadku

	Predmet revidovania, doplnku
02.09.2019	Doplnenie o aplikovaní rektálneho čípku str. 17
01.06.2020	Doplnenie o Pokynoch a podmienkach prevádzky MŠ Dolná Tižina Do konca školského roka 2019/2020
02.09.2020	Doplnenie o Pokynoch a podmienkach prevádzky MŠ Dolná Tižina z nariadenia MŠVVaŠ SR –zelený semafor
02.09.2021	Školský semafor v školskom roku 2021/2022 manuál pre všetky druhy škôl
02.09.2021	Od 01.09.2021 plnenie povinného predprimárneho vzdelávania str.4
02.09.2021	Od 01.09.2021 Dodatok: Sprievodca cieľmi a obsahom povinného predprimárneho vzdelávania
20.10.2021	Doplnenie ospravedlnenie dieťaťa s aktuálne platnými pokynmi str.19

Prehľad o revidovaní a doplnkoch Školského poriadku

	Predmet revidovania, doplnku
02.09.2022	Pokračovanie podľa aktuálnych predpisov 1.9.2021
02.09.2023	Pokračovanie podľa aktuálnych predpisov 1.9.2022 / prebieha rekonštrukcia MŠ od 11.05.2023/, upravené podmienky
02.09.2023	Doplnenie str.6-7 <i>Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:</i>
02.09.2024	Školský poriadok 2024/2025

Dodatok č. 1
k školskému poriadku platný od 01.09.2024

Usmernenie pre materské školy, základné školy a stredné školy na zabezpečenie jednotného postupu pri ospravedlňovaní neprítomnosti detí a žiakov v škole z dôvodu ochorenia

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v MŠ

Podľa § 144 ods. 10 až 14 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 120/2024 Z. z. **s účinnosťou od 1. júna 2024**

„(10) Neprítomnosť dieťaťa alebo neplnoletého žiaka ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

(11) Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá najviac 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 10 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá viac ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 10 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

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

(13) Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti; to platí aj ak ide o ospravedlňovanie podľa odseku 11 alebo odseku 12.

(14) Plnoletý žiak sa ospravedlňuje sám spôsobom uvedeným v odsekoch 8 až 13.“

Novelou sa spresnili podmienky ospravedlňovania neprítomnosti detí a žiakov na výchove a vzdelávaní v materských školách, základných školách a stredných školách z dôvodu ochorenia.

2. Všeobecne – materská škola

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

§ 144 ods. 11 a 12 upravuje podmienky, za ktorých škola ospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka, ktorá vznikla len **z dôvodu ochorenia**; § 144 ods. 13 sa týka toho, že škola môže vyžadovať doklad odôvodňujúci neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka aj v iných prípadoch, **t. j. nielen ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia** (napr. z rodinných dôvodov, nepriaznivých poveternostných podmienok).

Vzor formulára lekárskeho potvrdenia, ktoré školy vyžadujú na ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia dieťaťa/žiaka, je uvedený v prílohe.

Zákonný zástupca

Zákonný zástupca / zástupca zariadenia / plnoletý žiak vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka:

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

Triedny učiteľ

Triedny učiteľ vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka:

- spolupracuje so zákonnými zástupcami / zástupcami zariadení / plnoletými žiakmi, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami,
- eviduje dochádzku a neprítomnosť detí alebo žiakov na vyučovaní,
- vyžaduje ospravedlnenie neprítomnosti detí alebo žiakov, ktoré uschováva do konca príslušného školského roka,
- informuje včas plnoletého žiaka / zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia alebo príslušného lekára, keď škola postupuje podľa § 144 ods. 13 a v prípade pochybnosti vyžaduje lekárske potvrdenie alebo iný doklad potvrdzujúci dôvod neprítomnosti,
- oboznamuje zákonných zástupcov / zástupcov zariadení / plnoletých žiakov so spôsobom ospravedlňovania neprítomnosti detí alebo žiakov na vyučovaní,
- navrhuje opatrenia súvisiace s porušením školského poriadku týkajúce sa ospravedlňovania neprítomnosti,
- preukázateľne oboznamuje zákonných zástupcov / zástupcov zariadení / plnoletého žiaka s nedostatkami súvisiacimi s ospravedlňovaním neprítomnosti.

Riaditeľ školy

Riaditeľ školy vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka:

- zodpovedá za vypracovanie a dodržiavanie školského poriadku, v ktorom si škola okrem iného má upraviť interné pravidlá ospravedlňovania, **ktoré však musia byť v rámci príslušných ustanovení školského zákona,**
- oznamuje príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca / zástupca zariadenia trvalý pobyt, ak zákonný zástupca / zástupca zariadenia nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo povinnej školskej dochádzky.

3. Ospravedlňovanie neprítomnosti z dôvodu ochorenia v materskej škole

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

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

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti

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

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

Mesiacom, počas ktorého môže materská škola ospravedlniť súhrnne najviac 14 dní bez predloženia lekárskeho potvrdenia, sa rozumie obdobie od prvého dňa neprítomnosti dieťaťa po deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom toho kalendárneho mesiaca, kedy sa začala neprítomnosť dieťaťa, napríklad od 7. októbra do 7. novembra bez ohľadu na to, či sú medzi týmito dňami víkendy, dni pracovného pokoja alebo dni prerušenia prevádzky materskej školy, teda **nejde o 28/30/31 kalendárnych dní a ani o kalendárny mesiac (v príslušných ustanoveniach slovo „kalendárny“ nie je uvedené).**

Ustanovenie vychádza zo štandardného počítania času v práve. Ak mesiac nemá deň, ktorý zodpovedá dňu, kedy začala lehota plynúť, lehota končí v posledný deň tohto mesiaca, napríklad od 30. januára do 28. februára. Obdobie ďalšieho príslušného mesiaca sa určuje začiatkom nasledujúcej neprítomnosti. Avšak, ak následná neprítomnosť trvá napríklad už od 4. novembra do 12. novembra, v súvislosti so sledovaným mesiacom od 7. októbra do 7. novembra, obdobie od 8. novembra sa sleduje ako nový mesiac.

Uvedené ospravedlňovanie platí pri ochorení dieťaťa a s tým súvisiacich lekárskech ošetrení alebo vyšetrení. Ak **nadväzujúca neprítomnosť je z iného dôvodu, ako je ochorenie**, škola môže

vyžadovať za vyučovacie dni, ktoré nasledujú po ochorení, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti podľa § 144 ods. 13.

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

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

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

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

Z vyššie uvedeného dôvodu je potrebné, aby materská škola **v rámci kontroly riadneho plnenia predprimárneho vzdelávania**, v jednotlivých prípadoch dôsledne posudzovala dôvody na vyžiadanie si potvrdenia od lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

V Dolnej Tižine, dňa 22.08.2024

riaditeľka MŠ
Mgr. Milada Dávidiková

Lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa / žiaka

Meno a priezvisko dieťaťa / žiaka:*

.....

bol v škole neprítomný od do.....*

Názov a adresa zdravotníckeho zariadenia:

.....

Meno a priezvisko lekára:

.....

Potvrdzujem, že neprítomnosť dieťaťa / žiaka v škole v uvedenom období trvala z dôvodu ochorenia.

Dátum vystavenia potvrdenia:

.....
podpis a pečiatka lekára

*Vyplní škola

Podľa § 144 ods. 13 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti dieťaťa/žiaka.

Potvrdenie sa vydáva na žiadosť (názov školy):

Materskej školy Dolná Tižina, Dolná Tižina 217, 013 04

.....
podpis a pečiatka

Dodatok č. 2

ku Školskému poriadku Materskej školy Dolná Tižina 217, 013 04 Dolná Tižina

vydanému dňa 1.septembra 2024

Spôsob organizácie výchovy a vzdelávania v spolupráci so športovou akadémiou

Zvýšiť a zlepšiť ohybnosti, koordinácie a sily. Pohybová činnosť trvá 45 minút. Cieľom tréningov nie je, aby deti vyhrávali gymnastické súťaže, ale cieľom je, aby sme pohybom zlepšili a podporili ich zdravie.

Organizácia výchovy a vzdelávania v telocvični MŠ Dolná Tižina

1. Deti sa prezlečú do úborov.
2. Lektor si prispôsobuje zdravotné cvičenia k daným aktivitám.
3. V čase gymnastiky sú za deti zodpovední lektori.
4. Cvičenie je pre predškolákov z triedy Usilovných včielok.
5. Potrebné je dodržiavať pitný režim.

Opatrenia a odporúčania:

Lektor zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia detí.

Tento dodatok ku Školskému poriadku nadobúda účinnosť dňom **02.10.2024**

Mgr. Milada Dávidiková
riaditeľka materskej školy

Dodatok č. 3
k školskému poriadku
Materskej školy Dolná Tižina

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

Článok 1
Všeobecná časť

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní materská škola postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVV a M SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku. Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach. Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

Článok 2 ods. 1:

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

Článok 2 ods. 2:

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

Článok 3 ods. 1:

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

Článok 29 ods. 1:

Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

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

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

Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

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

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru.

Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétného žiaduceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

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

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

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

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

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

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov .
- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program⁴⁰, individuálny učebný plán⁴¹ alebo poskytnuté podporné opatrenia.
- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.
-

c) Štandardy sociálnej desegregácie

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

Článok 3 Záverečné ustanovenie

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

V Dolnej Tižine 30.1.2025

Mgr. Milada Dávidíková
riaditeľka MŠ

Dodatok č. 4

VNÚTORNA SMERNICA

KRÍZOVÝ INTERVENČNÝ PLÁN ŠKOLY

šťastné deti v šťastnej škôlke



MŠ Dolná Tižina, Dolná Tižina

Číslo predpisu	01/2025
Organizácia	Obec Dolná Tižina
Identifikačné číslo organizácie (IČO)	00321249
Obec a PSČ	Dolná Tižina, 013 04
Ulica a číslo	Dolná Tižina 333
Štát	Slovenská republika
Štatutárny orgán	Obec Dolná Tižina 333, 013 04, Starosta obce Lukáš Ďurina
Riaditeľ materskej školy	Mgr. Milada Dávidiková

Platnosť predpisu je od 1. 2. 2025

V Dolnej Tižine,

Mgr. Milada Dávidiková, riaditeľ školy

Riaditeľ Materskej školy (ďalej len „školy“) v Dolnej Tižine v súlade s pracovným poriadkom a školským poriadkom vydáva smernicu, ktorej účelom je stanoviť pravidlá postupu pri prevencii, vzniku a riešení krízovej situácie v škole – krízový intervenčný plán školy. Smernica je interný predpis, ktorého zmyslom je bližšie a podrobnejšie charakterizovať uvedenú problematiku v nadväznosti na príslušné ustanovenia školského poriadku týkajúce sa bezpečnosti a ochrany fyzického i duševného zdravia v školskom prostredí, a to v kontexte krízového manažmentu školy, vymedzenia prístupov a metód, opatrení a postupov v rámci krízovej intervencie.

Čl. 1

ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Úlohou krízového intervenčného plánu školy je:
 - a) zabrániť prehĺbeniu vzniknutej krízovej situácie,
 - b) znížiť jej negatívne dosahy krízy na detí v MŠ,
 - c) posilniť solidaritu medzi deťmi,
 - d) zmenšiť dobu potrebnú na odvrátenie ďalšieho nebezpečenstva a ohrozenia a
 - e) pomáhať budovať dôveru v školu ako bezpečnej inštitúcie.
2. Smernica upravuje základné postupy pri prevencii a pri vzniku krízovej situácie v škole, krízovej intervencii a možnostiach pomoci deťom v prípade traumatizujúcich, mimoriadne stresujúcich a záťažových situácií a udalostí.
3. Predmetom tejto smernice nie je problematika šikanovania a kyberšikanovania, ktorá je rozpracovaná v samostatnom internom predpise školy.
4. Pod krízovou situáciou sa rozumie akákoľvek psychická aj fyzická traumatizujúca udalosť, ktorá prekračuje bežné zvládacie mechanizmy, je do značnej miery nepredvídateľná a nie úplne ovládateľná, ktorá ohrozuje psychický a fyzický stav detí a zamestnancov školy. Vyvoláva skutočné pocity tiesne a presahuje bežnú ľudskú skúsenosť.
5. Pre zlepšenie duševného zdravia zamestnancov a detí škola venuje systematickú pozornosť nimi zažívaných strát, podpore v rámci procesu smútenia.

Čl. 2

ZDROJE AKÚTNEJ KRÍZOVEJ SITUÁCIE A JEJ OBETE

1. Zdrojom akútnej krízovej situácie s dosahom na jednotlivca, triedu, školu môže byť najmä:

- a) strata rodiča, súrodenca, blízkej osoby – smrť dieťaťa, ktoré školu navštevovalo; smrť učiteľa alebo zamestnanca, ktorý v škole pracoval; špecifickým prípadom je smrť dieťaťa alebo pedagogického/odborného zamestnanca v škole; nepriamo súvisiaca s prostredím školy, smrť dieťaťa alebo učiteľa napr. v dôsledku dlhodobej choroby, nesúvisiaca priamo s prostredím školy, smrť blízkej osoby, ktorá bola blízkou osobou dieťaťa alebo učiteľa;
- b) ťaživý rozvod/rozchod rodičov, starostlivosť po ňom, striedavá starostlivosť, presťahovanie,
- c) syndróm CAN (týranie, zneužívanie, zanedbávanie dieťaťa),
- d) zadržanie alebo uväznenie rodiča, zamestnanca školy,
- e) diagnostikovanie ťažkého ochorenia u dieťaťa / člena rodiny,
- f) tehotenstvo,
- g) pandémie a postcovidová kríza u žiaka v rodine,
- h) sebapoškodzovanie, pokus o samovraždu,
- i) únos,
- j) zabitie,
- k) násilie, šikana, kyberšikana,
- l) deti vojnových utečencov na škole a i.,
- i) znásilnenie, hromadné dopravné nehody a hromadné nešťastia v prostredí materskej školy, výlet, podujatie mimo materskej školy,
- j) ťažké úrazy, utopenie sa,
- k) prírodné katastrofy,
- l) požiar v budove,
- m) vojnový konflikt, ozbrojený konflikt, strelba na pôde školy, útok zbraňou,
- n) teroristický čin, anonymné oznámenie o uložení bomby,
- o) tzv. „elektronické“ násilie – dieťa je konfrontované s krajne násilným obsahom online (napr. videozáznam brutálnej popravy, vojnových situácií či týrania na ľuďoch alebo zvieratách), u) technické havárie,
- v) iné extrémne náročné školské situácie a krízy, ktoré výrazne negatívne ovplyvňujú prežívanie dieťaťa/dotknutej osoby.

Krízová intervencia je bezprostrednou vnímavou reakciou školy na akútnu krízu v podobe okamžitej a krátkodobej odbornej pomoci a podpory pri zvládaní krízy (práca s emóciami a následne stabilizácia) s cieľom zaistenia psychologického bezpečia a posilnenia zvládacích (copingových) a adaptačných mechanizmov. Môže byť poskytovaná jednotlivcovi, skupinám (školská trieda/y, rodina), na úrovni celej školy.

Krízová intervencia je okamžitou pomocou s cieľom redukovať ohrozenie a vytvoriť intenzívny kontakt s dotknutou osobou v rámci individuálneho prístupu.

Podnetom na krízovú intervenciu môže byť aj problémové správanie žiakov mimo budovu školy a v čase mimo školského vyučovania a podujatí organizovaných školou, aj keď škola po právnej stránke nenesie zodpovednosť za tieto skutky a udalosti. V školskom prostredí sú možnými obeťami krízovej situácie:

- a) Primárne obeť – účastníci nešťastia, priamo exponované (zasiahnuté) obeť.
- b) Sekundárne obeť – rodina alebo blízki priatelia primárnej obeť.
- c) Terciárne obeť – pomáhajúce profesie v škole, svedkovia udalosti, preživší, inak poškodení.

Čl. 3

POSKYTNUTIE KRÍZOVEJ INTERVENCIE

1. V prípade, že vedenie školy, pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci získajú informácie o aktuálnej krízovej situácii alebo udalosti, okamžite prijímajú rozhodnutie o zabezpečení potrebnej pomoci a podpory zasiahnutým osobám.
2. Prvoradým cieľom konania zamestnancov školy je **záchrana** života a zdravia dotknutých osôb, privolanie záchranných zložiek, poskytnutie prvej pomoci, naplnenie potreby bezpečia (fyzické i psychické – emocionálna podpora), kontakt s najbližšími, zabezpečenie informovanosti a distribúcie informácií zúčastneným osobám, získanie kontroly nad situáciou.
3. Pri riešení krízovej situácie, ktorá je sprevádzaná zranením alebo úmrtím, je ďalej potrebné postarať sa o toho, kto zranenú alebo mŕtvu osobu našiel (nezostať sám), uvoľniť priestor pre záchranné zložky a políciu, pri nešťastiach v dôsledku násilného konania zabezpečiť, aby nedošlo k ovplyvňovaniu svedkov pred príchodom polície. Je potrebné sa postarať o celý kolektív triedy, ktorému dieťaťu alebo učiteľovi sa stalo nešťastie.

4. Pri náhlom útoku osoby alebo osôb, ktoré sa použitím zbrane snažia zraniť alebo usmrtiť osoby vo svojom okolí, je zo strany zamestnancov školy a žiakov školy potrebné realizovať útek do bezpečia – učitelia vyvedú deti bezpečne z budovy a v prípade, že to nie je možné, zvolí sa vhodná forma úkrytu, kde je možné sa zamknúť, zabarikádovať a pod.
5. O rozsahu a spôsobe poskytnutia krízovej intervencie a následných podporných opatrení rozhoduje poskytovateľ krízovej intervencie a kompetentní pracovníci integrovaného záchranného systému.
6. Pri krízovej intervencii a pri preventívnych činnostiach realizovaných školou alebo zariadením poradenstva a prevencie sa nevyžuje informovaný súhlas zákonného zástupcu. Informačná povinnosť zo strany školy smerom k zákonným zástupcom o zrealizovaní krízovej intervencie alebo preventívnych aktivít zostáva zachovaná, pričom zákonný zástupca v zmysle § 144 školského zákona má právo byť informovaný o postupe školy a výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa.

Čl. 4

POSKYTOVATELIA KRÍZOVEJ INTERVENCIE

1. Krízovú intervenciu môžu poskytovať:

- a) Školský psychológ (pokiaľ nie je osobne zasiahnutý udalosťou) – v zmysle § 24 ods. 2 písm. a) a d) zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov krízovú intervenciu poskytuje školský psychológ v rámci psychologickkej intervencie a zároveň krízovú intervenciu zameranú na podporu duševného zdravia detí, žiakov a učiteľov v školách. Je žiaduce, aby tento zamestnanec mal absolvované špecializačné vzdelávanie v oblasti krízovej intervencie. Školský psychológ participuje na krízovom manažmente školy pre rôzne krízové situácie, ktoré sa môžu objaviť, aby v prípade potreby dokázal poskytnúť potrebnú pomoc a podporu pre deti, ktoré to budú potrebovať.
- b) Odborní zamestnanci školy a členovia školského podporného tímu (napr. školský špeciálny pedagóg, sociálny pedagóg, liečebný pedagóg), ak absolvovali Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky akreditované špecializačné vzdelávanie – výcvik v oblasti krízovej intervencie.

- c) Zariadenie poradenstva a prevencie – centrum poradenstva a prevencie alebo špecializované centrum poradenstva a prevencie, prednostne tí jeho odborní zamestnanci, ktorí absolvovali vzdelávanie v krízovej intervencii.
 - d) Ďalší relevantní poskytovatelia krízovej intervencie – organizácie a inštitúcie, ktorých zoznam, základná charakteristika a kontakty sú uvedené v prílohe č. 1 tejto smernice.
 - e) Nakoľko škola nedisponuje zamestnancom na pozícii školského psychológa a školský špeciálny pedagóg nemá akreditované vzdelávanie - výcvik v oblasti krízovej intervencie, všetky činnosti v rámci krízovej intervencie zabezpečuje škola v súčinnosti s odborným zariadením poradenstva a prevencie, CPP ul. Bernoláková, Žilina a poskytovateľmi, ktorí sú uvedení v prílohe č. 1 tejto smernice.
2. Poverený zamestnanec štatutárom CPP, ul. Bernoláková, Žilina s absolvovaným výcvikom krízovej intervencie zabezpečuje v zmysle odporúčaných procesných štandardov (Štandard – realizácia krízovej intervencie – skupinová forma a individuálna forma, Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie, 2020) špecifickú agendu v týchto oblastiach:
- a) prevencia (presadzovanie bezpečných škôl);
 - b) príprava krízových plánov;
 - c) vzdelávanie pedagogických a ďalších odborných zamestnancov v škole;
 - d) realizácia krízovej intervencie v spolupráci s príslušným zariadením poradenstva a prevencie;
 - e) poskytovanie „post“ intervencie (neskoršej);
 - f) plánovanie, posúdenie vplyvu udalosti, poradenstvo, podporné konzultácie, screening zameraný na mapovanie, kto ďalší v rámci školy potrebuje krízovú intervenciu;
 - g) realizuje vzdelávanie a osvetovú činnosť vedúcim zamestnancom, zameranú na potrebu a opodstatnenie krízovej intervencie ako účinného nástroja pre prevenciu posttraumatickej stresovej poruchy.
3. V prípade, že dôjde k úmrtiu dieťaťa školy zo zdravotných dôvodov alebo v prípade úrazu, poskytuje konzultácie učiteľom o tom, ako s deťmi o smrti dieťaťa hovoriť, ako viesť rozhovor s pozostalými rodičmi, v prípade záujmu sprevádza učiteľov do tried, poskytuje podporu truchliacim pedagógom a v prípade potreby aj intervenciu spolužiakom zomretého dieťaťa.

Čl. 5

PREVENCIA VZNIKU KRÍZOVÝCH SITUÁCIÍ

1. Prevencia v podobe budovania bezpečnej atmosféry vo vnútri školy je základom dobrej adaptácie a zvládania náročných situácií.
2. V rámci prevencie a pri prežívaní akútnej osobnej krízy pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci vo vzťahu k deťom reflektujú a včasne identifikujú reakcie na závažný stres a citlivosť voči rizikovým prejavom. Ide najmä o nasledovné skutočnosti:
 - a) akákoľvek zmena v správaní, vyhýbavé správanie a rigidita,
 - b) vyjadrenia o pociťovaní beznádeje a osamelosti,
 - c) vyjadrenia, že nemá dôvod ďalej žiť,
 - d) výraznú zmenu stravovacích a spánkových návykov,
 - e) konzumáciu alkoholu, omamných a psychotropných látok,
 - f) nelátkové závislosti (napr. netolizmus, nomofóbia),
 - g) vyhýbanie sa sociálnym interakciám s ostatnými alebo rizikové (problémové) správanie,
 - h) prejavy hnevu,
 - h) depresia, pocity úzkosti alebo rozrušenie,
 - i) iné psychosomatické prejavy,
 - j) apatia,
 - k) prudké zmeny nálad,
 - l) vyjadrenia o samovražde ako o východisku,
 - m) zmeny vo vzdelávacích výsledkoch a v správaní,
 - n) zmeny v prístupe k plneniu školských povinností,
 - o) strata záujmu o aktivity, ktorým sa venovali,
 - p) sebapoškodzovanie,
 - q) zhoršenie sociálnych vzťahov,
 - r) záškoláctvo,
 - s) každé správanie, ktoré nie je typické pre dané dieťa a trvá niekoľko dní alebo dlhšie,
 - t) zvýšená potreba oponovať,
 - v) dramatická zmena kamarátov alebo náhla zmena vzhľadu,

- w) obdiv k násiliu, prezentácia extrémistických, rasistických, antisemitských a xenofóbnych názorov, kladenie si rečníckych otázok typu: „Aké by to bolo, keby som niekoho zabil?“,
- x) ďalšie prejavy, napr. rôzne sociálno-patologické javy.

3. Všetci zamestnanci školy sa v rámci prevencie usilujú o vytváranie atmosféry dôvery a psychologického bezpečia, podporujú duševné zdravie detí a zamestnancov školy.
4. Škola pravidelne vyhodnocuje možné zdroje rizík v súvislosti so zaistovaním bezpečia detí i personálu školy, a to v bežných i mimoriadnych podmienkach. Monitoruje klímu v triedach i celej škole a všima si zabezpečenie priestoru školy, a to tak voči vniknutiu cudzích osôb, ako aj voči nežiaducemu správaniu žiakov. Starostlivé monitorovanie prejavu žiakov je dôležité aj preto, že ich psychická kríza môže byť oveľa hlbšia, ako to na prvý pohľad môže vyzeráť a žiaci často o pomoc žiadajú až vo chvíli, keď zlyhali dostupnejšie riešenia.
5. Akékoľvek konflikty v škole sa riešia cestou mediácie a nenásilnej komunikácie.
6. Triedni učitelia oboznámia zákonných zástupcov detí školy o anonymných linkách pomoci a odborníkoch, s ktorými môžu komunikovať aj o najcitlivejších témach a ktorých pomoc môžu vyhľadať, aby sa cítili prijatí a žili v pociť bezpečia. Deti sú zo strany pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov motivovaní k vyhľadaniu pomoci a podľa možnosti túto pomoc hľadajú spoločne.
7. Do vzdelávacích aktivít sú priebežne zaradované aktivity zvyšujúce kompetencie detí v oblasti konfrontácie s vážnymi životnými situáciami (poskytovanie prvej pomoci, sprostredkovanie pomoci ľuďom v problémoch, ako sa zachovať v úlohe obete alebo svedka trestného činu a pod.).
8. Riaditeľ školy v pláne profesijného rozvoja na príslušný školský rok garantuje realizáciu príležitostí vzdelávania v téme krízovej intervencie, ak takéto akreditované vzdelávania bude možné absolvovať.
9. Vedenie školy podporuje pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v ich zaškolení v problematike straty, problematike smútenia u dieťaťa a primeranej komunikácie v týchto oblastiach.

Čl. 6

POVINNOSTI RIADITEĽA ŠKOLY, ŠTATUTÁRA ŠKOLY A ĎALŠÍCH PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV A ODBORNÝCH ZAMESTNANCOV

1. Vo vzťahu k riešeniu krízovej situácie, ktorej aktérmi sú pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci, riaditeľ školy má povinnosť zabezpečiť výkon práva pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov uvedených v § 3 ods. 1 písm. b) zákona č. 138/2019 Z. z. Zásady realizácie práva na ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb sú rozpracované v pracovnom poriadku školy.
2. Riaditeľ školy a zamestnanci školy sú povinní poskytovať súčinnosť orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately (napr. § 93g, § 94 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov).
3. Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec bezodkladne požiada príslušné centrum poradenstva a prevencie o výkon odbornej činnosti vo vzťahu k dieťaťu alebo deťom, ktoré navštevujú školu a ktoré sa ocitli v stave osobnej krízy alebo boli zasiahnuté tragickou udalosťou.
4. Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec v prípade potreby požiada príslušné špecializované centrum poradenstva a prevencie o výkon odbornej činnosti v rozsahu poradenstva, metodickej činnosti alebo supervíznej činnosti pre školský podporný tím, pedagogických zamestnancov alebo pre odborných zamestnancov zasiahnutých krízovou situáciou vyžadujúcou krízovú intervenciu.
5. Na úrovni školy je riaditeľ školy zodpovedný za vytvorenie krízového intervenčného tímu. Podľa závažnosti udalostí alebo okolností konkrétnej situácie poverí odborného zamestnanca školy s absolvovaným vzdelávaním v oblasti krízovej intervencie koordinovaním činnosti krízového intervenčného tímu. Ak takýto odborný zamestnanec nebude k dispozícii, o koordináciu činnosti riaditeľ školy požiada príslušné centrum poradenstva a prevencie.
6. Hlavnými úlohami krízového tímu sú:
 - a) Zistiť, či sú deti a zamestnanci školy v bezpečí.
 - b) Skontrolovať všetky bezpečnostné postupy školy.
 - c) Skontrolovať prítomnosť detí v škole alebo na podujatí organizovanom školou.

7. Škola má k dispozícii miestnosť, v ktorej sa krízový tím môže schádzať a informovať o svojej činnosti deti, ktoré sa mu môžu zveriť so svojimi obavami a problémami. Informácie treba podávať opatrne a vecne s ohľadom na riziko vyvolania strachu a paniky.
8. Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec pri vzniku krízovej (traumatizujúcej) udalosti vyžadujúcej si krízovú intervenciu kontaktuje zriaďovateľa, priebežne informuje aj radu školy a podľa uváženia aj radu rodičov.
9. Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec je zodpovedný za zhromažďovanie a overovanie relevantných informácií a ich komunikáciu smerom k deťom, rodičom, médiám a verejnosti tak, aby boli rešpektované etické zásady a princípy, práva dotknutých osôb a nebolo marené prípadné vyšetrovanie.
10. Za komunikáciu školy s médiami zodpovedá riaditeľ školy alebo ním poverený zamestnanec, ktorý ako jediný bude poskytovať médiám informácie. Komunikáciu s médiami je potrebné vopred konzultovať so zriaďovateľom školy.
11. Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci sú povinní chrániť deti pred komunikáciou s médiami s ohľadom na ich možný tlak pri hľadaní informácií, možnosť skresľovania faktov i možné komentáre na sociálnych sieťach, ktoré môžu byť veľmi zraňujúce. V tomto smere sa zohľadňuje väčšie riziko sekundárnej traumatizácie, využijúc právo neposkytnúť rozhovor a s akcentom na skutočnosť, že dieťaťu môžu médiá položiť otázku len v prítomnosti dospeléj osoby (zákonného zástupcu).
12. Po príchode krízového intervenčného tímu do školy (zvyčajne 36 – 48 hodín) riaditeľ školy s podporou odborných zamestnancov a členov školského podporného tímu zabezpečuje výkon krízovej intervencie podľa potrieb a požiadaviek poskytovateľa krízovej intervencie. Po poskytnutí krízovej intervencie poverený zamestnanec školy participuje na procese zisťovania spätnej väzby od dotknutých osôb s cieľom optimalizovať procesy stanovené krízovým intervenčným plánom školy.
13. Formy krízovej intervencie v podobe každodennej práce školského podporného tímu, výkonom pracovnej činnosti školského psychológa pokračujú aj po odchode krízového tímu z triedy/školy. Všetci pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci sú povinní plniť úlohy spojené s podporou detí podľa odporúčaní krízového intervenčného tímu.

Čl. 7

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Riaditeľ školy preukázateľne oboznámi každého pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca s touto smernicou.
2. S obsahom tejto smernice sa zákonní zástupcovia detí oboznámia prostredníctvom triednych učiteľov.
3. Každý pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec zodpovedá za dodržiavanie pravidiel a princípov vyplývajúcich z tejto smernice. Nedodržanie povinností, zásad a pravidiel uvedených v tejto smernici bude považované za porušenie pracovnej disciplíny s možnosťou vyodenia pracovnoprávných dôsledkov.
4. Výťahok smernice je k dispozícii na nástenke internej školy a smernica je zverejnená aj na webovom sídle školy www.msdoľnatizina.sk
5. Smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej vydania a podpísania riaditeľom školy
01. 02. 2025

V Dolnej Tižine, 1.2.2025

Mgr. Milada Dávidíková

Riaditeľ školy

Príloha č. A

KONTAKT NA LINKY POMOCI:

Anonymné linky pomoci pre deti a mládež:

OZ IPčko – internetová poradňa pre mladých, poskytuje bezplatnú anonymnú psychologickú a sociálnu pomoc denne od 7.00 do 24.00 hod. cez chat a email – <https://ipcko.sk/>

Inštitút osobnostného rozvoja (IOR) – individuálna aj skupinová krízová intervencia, kurzy skupinovej krízovej intervencie, terapia traumy detí, paliatívna starostlivosť a sprevádzanie detí a rodín po strate člena rodiny – <https://www.ior.sk/>

Krízová linka pomoci – **0800 500 333**, www.krizovalinkapomoci.sk

Dobrá linka – www.dobralinka.sk

Linka detskej istoty – **116 111**

Linka dôvery Nezábudka – **0800 800 566**

Linka detskej dôvery – **0907 401 749**, www.linkadeti.sk

Národná linka na pomoc deťom v ohrození – [Viac ako nick](#) – [Národná linka na pomoc deťom v ohrození \(gov.sk\)](#)

Linka pre hľadané a nezvestné deti (Ambert Alert) – **116 000**

Chatové poradne:

www.ipecko.sk – Ipčko – internetová linka dôvery pre mladých ľudí

www.odpisemeti.sk – Linka detskej istoty pre deti a mladých ľudí (cez mail, chat či telefón)

<https://viacakonick.gov.sk/> – Národná linka na pomoc deťom v ohrození

<https://dobralinka.sk/> – Psychologická internetová poradňa pre mladých ľudí so zdravotným znevýhodnením

ZARIADENIA PORADENSTVA A PREVENIE

[Adresáre zložiek systému výchovného poradenstva a prevencie » VÚDPaP \(vudpap.sk\)](#)

Pri spracovaní tohto interného predpisu boli použité tieto odporúčané zdroje:

ANYALAIIOVÁ, Mária – LEDNICKÁ, Jana – KRNÁČOVÁ, Zuzana a Viktor KRIŽO.

2021. Krízová intervencia v školskom prostredí. Bratislava: Inkluentrum – Centrum inkluzívneho vzdelávania, 2021. 13 s. ISBN 978-80-974157-5-4. online cit. 2022-11-11 Dostupné z: [Bulletin-Krizova-intervencia.pdf \(inkluentrum.sk\)](#)

IŠTVÁNOVÁ, Elena. 2017. Podpora duševného zdravia detí a rodín po strate. online cit. 2022-11-11 Dostupné z: [PODPORA DUŠEVNÉHO ZDRAVIA DETÍ A RODÍN PO STRATE \(komposyt.sk\)](#)

ŠPATENKOVÁ, Naděžda a kol. 2011. *Krízová intervence pro praxi*. 2. aktualizované a doplnené vydanie. Praha: Grada Publishing, 2011. 200 s. ISBN 80- 247-0586-9.

KREJČOVÁ, Lenka - MERTIN, Václav. (eds.). 2010. *Pedagogická intervence u žáků* ZŠ. Praha: Wolters Kluwer ČR, a. s., 2010. 308 s. ISBN 979-80-7308-347-2.

VODÁČKOVÁ, Daniela a kol. 2012. *Krízová intervence*. Praha. Portál, 2012. 544 s. ISBN 978-80-262-0212-7.

AKO ZVLÁDNUŤ EMOCIONÁLNE NÁROČNÉ SITUÁCIE A TRAGICKÉ

UDALOSTI. Školský rok 2021/2022. Aplikačná pomôcka pre podporu duševného zdravia v školách. Vydané Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky. online cit. 2022-11-11 Dostupné z: [Aplikačná pomôcka pre podporu duševného zdravia v školách | Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky \(minedu.sk\)](#)

Krízová intervencia (procesný štandard). VÚDPaP, 2020. online cit. 2022-11-11 Dostupné z: [Krízova-intervencia.pdf \(vudpap.sk\)](#)

GAJDOŠOVÁ, Eva – MADRO, Marek – VALIHOROVÁ, Marta (eds.). 2020.

Duševné zdravie v školách v kontexte kríz a krízovej intervencie. Zborník príspevkov z online medzinárodnej vedeckej konferencie. Krízová intervencia v školách. Žilina: IPV Inštitút priemyselnej výchovy, 2020. 262 s. ISBN 978-80-89902-20-0. online cit. 2022-11-11 □ Dostupné z: [Zbornik_Dusevne-zdravie-v-skolach-v-kontexte-kriz-a-krizovej-intervencie.pdf \(konferenciakrizovaintervencia.sk\)](#)

Prezenčná listina zamestnancov školy:

Svojím podpisom potvrdzujem, že danú smernicu som si preštudoval a beriem na vedomie práva a povinnosti vyplývajúce z nej a zároveň aj dôsledky pri ich porušení.

1.	Mgr. Milada Dávidiková	
2.	Mgr. Lucia Kubíková	
3.	Mgr. Anna Sedúchová	
4.	Jana Kubalová	
5.	Kristína Mičianová	
6.	Ing. Marek Všeticka	
7.	Lenka Kvočková	
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		