

MATERSKÁ ŠKOLA, PIONIEROV 82/6, KANIANKA
ŠKOLSKÝ PORIADOK
ŠKOLSKÝ ROK 2023/2024

Dokument	Školský poriadok MŠ
Počet listov	
V pedagogickej rade prerokovaný	27.08. 2024
Platnosť od:	04.09. 2023
Vydáva:	Mgr. Marieta Bielická

Obsah

	<i>Časť I.</i>	<i>3</i>	
	<i>Všeobecné ustanovenia</i>	<i>3</i>	
	<i>I. IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE</i>	<i>3</i>	
<i>Časť</i>			<i>II. 5</i>

1	Prijímanie na predprimárne vzdelávanie a predprimárne vzdelanie	5
1.2	Kritéria prijímania detí:	6
1.3	Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami:	10
	Článok 2 Chyba! Záložka nie je definovaná.	
2	Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ	Chyba! Záložka nie je definovaná.
2.1	Dieťa má právo na:	11
2.2	Dieťa je povinné:	11
2.5	Poplatky:	14
	Článok 3	15
	3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy	15
3.1	Prevádzka materskej školy počas prázdnin:	15
3.2	Prevádzka materskej školy v prípade zníženého počtu detí:	16
3.3	Organizácia tried a vekové zloženie detí:	16
3.6	Denný poriadok:	17
3.7	Preberanie detí:	18
3.8	Právomoci pedagogických zamestnancov:	18
3.9	Kontakt s rodičmi:	20
3.10	Organizácia v šatni:	20
3.11	Organizácia v umyvárni:	20
3.12	Organizácia pri jedle:	20
3.13	Časový harmonogram podávania jedla :	21
3.14	Pitný režim:	21
3.15	Pobyt detí vonku:	21
	Článok 4	23
4	Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno- patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím	23
4.1	Opatrenia pre prípad výskytu pedikulózy:	23
4.2	Postup zamestnancov ak dieťa utrpí úraz:	24
4.3	Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:	25
4.4	Ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím:	26
4.6	Ochrana osobných údajov:	27
	Článok 5	28
	5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy	28
	Časť III.	28
	Záverečné ustanovenia	28
Príloha č.1:		31
	Usporiadanie denných činností	31

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok je vypracovaný na základe § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov MŠ SR a v súlade s vyhláškou č. 541/2021 Z.z.

o materskej škole v znení neskorších predpisov s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Kanianka, ul. Pionierov 82/6.

Školský poriadok vydala riaditeľka Materskej školy Kanianka, Marieta Bielická, po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy: pedagogickou radou na pedagogickej rade, prevádzkovými zamestnancami na prevádzkovej porade, odsúhlasený na celoškolskom RZ a schválený Radou školy pri MŠ Kanianka. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v MŠ. Preukázateľným spôsobom sú s ním oboznámení zamestnanci, deti a zákonní zástupcovia detí.

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle:

- Vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole
- Zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 273/2021 Z.z.
- zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- zákona NR SR č. 140/2008 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 309/2007 Z. z. a o zmene a doplnení zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- § 5 ods. 4 písm. k) zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“)
- Zákona NR SR č. 244/2005 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 280/2002 Z. z. o rodičovskom príspevku v znení neskorších predpisov a opatrenia MPSVaR SR č. 321/2007 Z. z.
- Vyhlášky MZ SR č. 533/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania
- Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného ministerstvom školstva SR
- Pracovného poriadku pedagogických a ostatných zamestnancov vypracovaného obcou Kanianka pre na špecifické podmienky Materskej školy.

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy (ďalej MŠ) a pre zákonných zástupcov detí, ktoré sú rozhodnutím riaditeľky prijaté do materskej školy. Pre zamestnancov, ktorí vykonávajú práce na základe dohôd sa vzťahuje v rozsahu pracovnoprávných predpisov.

I. IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

Zriaďovateľ:	Obec Kanianka
Adresa školy :	Materská škola, ul.Pionierov 82/6, 972 17 Kanianka
Kontakt:	tel. 0948716883 e-mail: ms@kanianka.sk
Druh prevádzky:	materská škola
Druh zariadenia :	Materská škola 5-triedna s celodenným vzdelávaním
Štatutárny zástupca:	starosta obce
Forma právnej subjektivity :	štátne školské zariadenie
Počet tried :	6

II.CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY:

Materská škola je 6 - triedna. Poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom vo veku od dvoch do šesť rokov, deťom s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. V zmysle zákona č.245/2008 o výchove a vzdelávaní podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. Od 1. septembra 2009 je predprimárne vzdelávanie uskutočňované podľa školského vzdelávacieho programu. MŠ poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu. V MŠ pracuje dvanásť kvalifikovaných pedagogických zamestnancov, ktoré zodpovedajú za bezpečnosť a zdravie dieťaťa počas pobytu detí v škole.

Materská škola plní najmä tieto funkcie:

pedagogickú funkciu – spočíva v zabezpečení výchovy a vzdelávania detí predškolského veku vrátane spravidla od troch do šiestich rokov, detí s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, vo všestrannom rozvíjaní osobnosti dieťaťa s rešpektovaním jeho vekových a individuálnych osobitostí, utváraní základných predpokladov dieťaťa na zvládnutie požiadaviek vzdelávania v základnej škole a vytvorenie predpokladov pre celoživotné vzdelávanie

poradenskú funkciu – ktorou pedagógovia poskytujú odborné konzultácie o dieťati zákonným zástupcom, ktorých deti dochádzajú do MŠ

diagnostickú funkciu – včasným odhaľovaním porúch a odchýlok vo vývine dieťaťa

socializačnú funkciu – vytváraním vhodných podmienok na socializáciu dieťaťa **kompenzačnú funkciu** – na vyrovnávanie rozdielov medzi deťmi v rámci inkluzívnej výchovy a sociokultúrne znevýhodneného prostredia

Výchova a vzdelávanie detí v materských školách sa uskutočňuje podľa Štátneho vzdelávacieho programu schváleného MŠ SR a podľa školského vzdelávacieho programu, ktorý si materská škola môže spracovať v súlade so štátnym vzdelávacím programom na podmienky materskej školy.

Materská škola poskytuje predprimárne vzdelanie a s účinnosťou od 1. septembra 2017 vydáva osvedčenie o ukončení predprimárneho vzdelávania.

Časť II.

Článok 1

1 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie a predprimárne vzdelanie

- a) Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku; výnimočne, ak je voľná kapacita, možno prijať dieťa od dvoch rokov veku ak má osvojené hygienické návyky (bez plienok). Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku, dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.
- b) Do materskej školy (ďalej MŠ) sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča/zákonného zástupcu (ďalej len „zákonný zástupca“). Deti sa prijímajú zápisom v mesiaci február- marec k 2. septembru začiatku školského roka, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka.
- c) Riaditeľka MŠ po dohode so zriaďovateľom zverejní od 30. apríla do 31. mája príslušného kalendárneho roka miesto a termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok na oznamovacích tabuliach pri vchodových dverách MŠ a prostredníctvom miestnych médií. Riaditeľka MŠ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Podmienky prijímania detí prerokuje riaditeľka MŠ so zriaďovateľom a pedagogickou radou.
- d) Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka si vyzdvihne zákonný zástupca u riaditeľky materskej školy najneskôr do 31. augusta príslušného kalendárneho roka. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30. dní odo dňa podania prihlášky. Rozhodnutie si zákonný zástupca dieťaťa prevezme osobne v dohodnutom termíne.
- e) Riaditeľka školy rozhoduje o prijatí vyššieho počtu detí, ako je ustanovené v § 28 ods. 9 školského zákona. Dôležité je zdôrazniť, že prijatie vyššieho počtu detí sa s účinnosťou od 1. septembra 2013 ustanovuje len ako možnosť a nie ako povinnosť. Riaditeľka môže prijať vyšší počet detí do triedy, ale len o tri deti. Aj prijatie najviac troch detí nad počet stanovený v § 28 ods. 9 školského zákona bude možné len vtedy, ak budú splnené podmienky podľa § 28 odsekov 10 a 11 v zmysle zákona č. 324 z 20. septembra 2012:
 - 1. zmeny trvalého pobytu dieťaťa,
 - 2. zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt v MŠ,
 - 3. odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky alebo dodatočného odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky alebo
 - 4. zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v MŠ.
- f) Zákonný zástupca odovzdá písomnú žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast riaditeľke MŠ najneskôr do 31. mája príslušného kalendárneho roka. Žiadosť bez tohto potvrdenia nie je kompletná, nebude akceptovaná. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Ak sa jedná o dieťa so zmyslovým postihnutím, predloží vyjadrenie príslušného odborného lekára.
- g) V prípade, že v žiadosti zákonný zástupca a lekár neuvedie pravdivé údaje o zdravotnom stave dieťaťa, jeho ochorenie, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.
- h) Rozhodnutie o odložení plnenia povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca riaditeľke MŠ do 15. apríla príslušného kalendárneho roka.
- i) V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.
V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy

(na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

- j) Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka školy MŠ, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka výnimočne preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje po dohode so zákonným zástupcom. Zákonnému zástupcovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.
- k) Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva).
- l) Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
 - a) Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.
 - b) Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.
 - c) Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.
 - d) Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní.
 - e) Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.
 - f) Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.
 - g) Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.
 - h) Adaptačný pobyt sa končí dňom, ktorý je na rozhodnutí o prijatí dieťaťa s určením adaptačného pobytu alebo na rozhodnutí o prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt určený ako deň, do ktorého trvá adaptačný pobyt. Takto sa to udeje vtedy, ak sa zákonný zástupca nedohodne s riaditeľkou materskej školy inak, alebo ak dovedy riaditeľka materskej školy nerozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nepôjde o povinné predprimárne vzdelávanie.

1.2 Kritéria prijímania detí:

Prijímanie detí do MŠ sa realizuje v poradí:

- a) prednostne sa prijíma dieťa /spravidla obyvateľ obce/, ktoré dovŕšilo piaty rok veku k 1. septembru príslušného kalendárneho roka, dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- b) deti vo veku od 3 do 4 rokov /spravidla obyvateľ obce/, s nástupom od 1. 9. daného školského roka ,
- c) dieťa vo veku od 2 rokov /spravidla obyvateľ obce/, s nástupom od 1. 9. daného školského roka s osvojenými hygienickými návykmi limitovaný voľnou kapacitou na triede ,

d) počet detí navštevujúcich MŠ je limitovaný kapacitou zariadenia, personálnym a finančným zabezpečením.

1.3 DIEŤA, PRE KTORÉ JE PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE POVINNÉ

- a) Pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné.
- b) Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona.
- c) Podľa § 59a ods. 1 školského zákona povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu, predstavuje špecifikáciu všeobecnej povinnosti prednostného prijímania detí, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, a to bez ohľadu na miesto ich trvalého pobytu.
- d) Riaditeľ spádovej materskej školy je teda povinný prednostne prijať na predprimárne vzdelávanie deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu a má zároveň všeobecnú povinnosť prednostne prijať aj ďalšie deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, ktorých zákonný zástupca si vybral inú, ako spádovú materskú školu, alebo aj deti, ktoré majú trvalý pobyt v obci, v ktorej nie je zriadená žiadna materská škola.
- e) Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy musí byť dieťa prijaté, ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti.
- f) Ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu, o jeho prijatí rozhoduje riaditeľ tejto vybratej materskej školy s ohľadom na aktuálne kapacitné možnosti danej materskej školy. Riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prijaté, je povinný oznámiť túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu daného dieťaťa.
- g) Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a toto dieťa: - nemá v Slovenskej republike trvalý pobyt, alebo - nebolo prijaté do materskej školy podľa odsekov 1 až 3 § 59a školského zákona určí materskú školu, v ktorej bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie okresný úrad v sídle kraja.
- h) Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľa danej materskej školy – teda bez novej žiadosti. Skutočnosť, že dané dieťa od určitého školského roku plní povinné predprimárne vzdelávanie, sa vyznačí v osobnom spise dieťaťa.
- i) Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prihlási do inej materskej školy, ako je tá, ktorú jeho dieťa navštevovalo pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, v ním vybranej materskej škole požiada o prijatie svojho dieťaťa. K tejto žiadosti priloží aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa.
- j) Ak pôjde o dieťa so ŠVVP, k žiadosti o prijatie priloží nielen potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa ale aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast (toto odporúčanie môže byť aj súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti).
- k) Vzhľadom na to, že deti sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú do materskej školy a nie do konkrétnej triedy; do triedy sa deti zaraďujú až po prijatí do materskej školy, riaditeľ/riaditeľka materskej školy berie do úvahy celkovú kapacitu materskej školy.

1.4 DIEŤA POKRAČUJÚCE V PLNENÍ POVINNÉHO PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA

- a) Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.
- b) Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:
 - písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
 - písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a
 - informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
- c) Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.
- d) Ak pôjde o dieťa, ktoré v príslušnom školskom roku navštevuje materskú školu a jeho zákonný zástupca sa rozhodne, že ešte v priebehu tohto školského roka (napr. v apríli alebo máji) „zmení“ materskú školu, a v „novej“ materskej škole má dieťa zároveň od nasledujúceho školského roka aj pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, takéto dieťa musí byť najskôr v priebehu príslušného školského roka do „novej“ materskej školy prijaté na základe žiadosti. Zákonný zástupca riaditeľovi tejto „novej“ materskej školy predloží aj:
 - písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
 - písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast
 - informovaný súhlas zákonného zástupcu, aby riaditeľ príslušnej materskej školy vedel, že do materskej školy prijíma na zostávajúcu časť školského roka dieťa, ktoré by malo od nasledujúceho školského roka pokračovať aj v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.
- e) Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

1.5. INDIVIDUÁLNE VZDELÁVANIE DIEŤAŤA, PRE KTORÉ JE PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE POVINNÉ.

Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR.

1. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

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

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

- a) byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roka veku nenavštevovalo materskú školu) alebo
- b) už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným). Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.

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

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

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

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

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

c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,

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

f) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

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

6. Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

7. Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta.

8. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

9. Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania bude materská škola vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určila.

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

a) na žiadosť zákonného zástupcu,

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

c) na návrh hlavného školského inšpektora alebo 21

d) ak sa neplní obsah 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.

11. Riaditeľ 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, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku.

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

13. V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy, môže riaditeľ materskej školy za dieťaťa, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) alebo b) školského zákona, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o jeho prijatí uvedie, že ho prijíma len na čas od DD. MM. RRRR počas individuálneho vzdelávania dieťaťa XY.

14. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas individuálneho vzdelávania dieťaťa XY, v prípade ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, musí podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní.

15. Podľa § 5 ods. 2 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole sa na účely § 28 ods. 10 školského zákona prihliada na počet detí, ktoré majú povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2

písm. b) zákona a na možnosť jeho zrušenia podľa § 28b ods. 9 zákona – znamená to, že riaditeľ materskej školy pri využití možnosti zvýšiť najvyšší počet detí vždy prihliada na to, že individuálne vzdelávanie dieťaťa na žiadosť rodiča možno zrušiť aj kedykoľvek v priebehu školského roka.

1.6 Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami:

a) O prijatí dieťaťa zo zdravotným postihnutím rozhoduje riaditeľka materskej školy po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast, ak sa jedná o dieťa so zmyslovým postihnutím, vyjadrením príslušného odborného lekára. Zároveň je potrebné vyjadrenie špeciálneho pedagóga o možnosti integrácie dieťaťa, ktorý vo svojom posudku spracuje aj návrh na zníženie počtu detí v triede, potrebu špeciálnych didaktických a kompenzačných pomôcok, prípadne potrebu asistenta dieťaťa zohľadňujúc charakter postihnutia. Prijatie zdravotne postihnutého dieťaťa môže predchádzať diagnostický pobyt. Ak počas dochádzky zdravotne znevýhodneného dieťaťa do materskej školy nastane zmena v charaktere zdravotného znevýhodnenia, riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom podá návrh na preradenie do inej materskej školy s prihliadnutím na charakter zdravotného znevýhodnenia.

b) Ak počas dochádzky u zdravého dieťaťa sa prejavujú špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, riaditeľka môže vydať rozhodnutie na diagnostický pobyt na tri mesiace, počas ktorého je rodič povinný predložiť potrebné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie (špeciálneho pedagóga), vyjadrenie detského pediatra, prípadne príslušného odborného lekára.

c) V prípade, že zákonný zástupca neinformuje o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa a nepredloží príslušnú dokumentáciu a dokumentáciu od zariadenia výchovného poradenstva a prevencie v stanovenom termíne (ktorý mu určí riaditeľka), považuje sa to za vážne porušenie školského poriadku. Keď po písomnom upozornení riaditeľkou nedôjde k náprave, môže riaditeľka ukončiť dochádzku dieťaťa.

d) Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom (*Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov*).

e) prijímanie detí so ŠVVP školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť.

1.7 Dôvody, pre ktoré môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky :

- a) Ak zákonný zástupca zamlčí dôležité údaje o zdravotnom stave dieťaťa.
- b) Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ a MŠ nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie dieťaťa.
- c) Ak sa dieťa v MŠ správa agresívne a svojim správaním a prejavmi ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí v triede.
- d) Ak zákonný zástupca opakovane – aj po písomnom upozornení porušuje Školský poriadok MŠ.
- e) Zákonný zástupca môže požiadať písomne o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ zo zdravotných a rodinných dôvodov. Riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie s určením doby prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ. Pri opätovnom nástupe dieťaťa už rodič nepodáva písomnú žiadosť o prijatie do MŠ.
- f) Zákonný zástupca môže rozhodnúť aj o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ. Túto skutočnosť oznámi riaditeľke MŠ ústne alebo písomne. Rozhodnutie o predčasnom ukončení riaditeľka nevydáva, táto skutočnosť sa vyznačí iba v archivovanom osobnom spise dieťaťa.

Článok II

2. VÝKON PRÁV A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI, ODBORNÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI MATERSKEJ ŠKOLY

Právami dieťaťa sa rozumejú práva zakotvené v Deklarácii práv dieťaťa, ktoré boli bližšie konkretizované v Dohovore o právach dieťaťa schváleného Valným zhromaždením OSN, ktorý nadobudol platnosť 6.2.1991. V § 144 zákona č.245/2008 sú vymedzené práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu. Práva dieťaťa sa zabezpečujú za účasti dospelých .

2.1 Dieťa má právo na

- a) bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) rovnoprávny prístup ku vzdelaniu,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- k) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených týmto zákonom podľa § 24,
- l) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- m) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice, u pracovné zošity, multimediálne pomôcky a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky; deťom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.

2.2 Dieťa je povinné

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- e) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy,

2.3 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 vzdelávacím programom 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 riaditeľky materskej školy,
- f) môže požiadať písomne o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ zo zdravotných a rodinných dôvodov. Riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie s určením doby prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ. Pri opätovnom nástupe dieťaťa už rodič nepodáva písomnú žiadosť o prijatie do MŠ,
- g) rozhodnúť aj o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ. Túto skutočnosť oznámi riaditeľke MŠ ústne alebo písomne. Rozhodnutie o predčasnom ukončení riaditeľka nevydáva, táto skutočnosť sa vyznačí iba v archivovanom osobnom spise dieťaťa.
- h) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy.

2.4 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom, dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- b) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh
- c) oznámiť do 14 pracovných dní dôvod neprítomnosti dieťaťa,
- d) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.
- e) predložiť písomné vyhlásenie zákonného zástupcu, že dieťa nemá nariadené karanténne opatrenie a neprejavuje príznaky prenosného ochorenia pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní,
- f) nezasahovať neodborným prístupom do pedagogickej alebo odbornej činnosti pedagogickým zamestnancom,
- g) zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,
- h) zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia,
- i) zákonný zástupca je povinný rešpektovať zákon 138/2019 o pedagogických zamestnancoch, nevstupuje neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti alebo do výkonu odbornej činnosti vo vzťahu k pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi, keď nemá postavenie nadriadeného zamestnanca alebo kontrolného orgánu,
- j) pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle VZN obce Kanianka o výške príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v súlade s § 28 245/2008 Z.z. školského zákona za pobyt v materskej škole zriadenej obcou Kanianka, mesačne na jedno dieťa.
- k) 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 MŠ a detí prijatých do MŠ),
- l) 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 riaditeľkou
- m) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ, n)
- n) ak rodič nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, (ak je dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnené a vynechá viac ako päť dní v mesiaci) riaditeľka materskej školy bude mať podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne

případy, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

- o) Nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne riešiť podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu. Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. rodič, zákonný zástupca dieťaťa, zástupca zariadenia) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu,
- p) o) Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rodič predkladá:
- q) „Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“ vystavené všeobecným lekárom pre deti a dorast — iba pred prvým nástupom do materskej školy ako súčasť žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy (pokiaľ rodič už takéto potvrdenie nepredkladal pri nástupe na nepovinné predprimárne vzdelávanie).
- r) „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“ vystavené rodičom — pri návrate dieťaťa do materskej školy v prípade, že jeho neprítomnosť trvala tri a viac po sebe idúcich kalendárnych dní (vrátane víkendov a sviatkov) z iných dôvodov ako ochorenia (možné len v nevyhnutnom prípade). Obsahom písomného vyhlásenia o bezpríznakovosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. je údaj o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti vystavuje rodič vždy, v prípade potreby aj opakovane viackrát počas školského roka. Poznámka: Pokiaľ rodič plánuje dlhšiu neprítomnosť dieťaťa z iných dôvodov ako choroby, oznámi to materskej škole spôsobom, aký určí materská škola – t. j. pred dlhodobejšou neprítomnosťou dieťaťa v materskej škole a to písomne triednej učiteľke s uvedením dôvodu neprítomnosti a s uvedením obdobia neprítomnosti (od – do). Riaditeľka materskej školy má kompetenciu rozhodnúť o ospravedlnení/neospravedlnení neprítomnosti dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní po prerokovaní s triednou učiteľkou dieťaťa.
- s) podľa § 59a ods. 5 školského zákona povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej 4 hodiny denne.
- t) Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕ dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

2.4.1 Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov

MŠ sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

- 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;

2. 5 Poplatky

2.5. 1 Príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ

- a) Príspevok je v zmysle platného VZN obce Kanianka o výške príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v súlade s § 28 245/2008 Z.z. školského zákona za pobyt v materskej škole zriadenej obcou Kanianka, mesačne na jedno dieťa.
- b) Výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods. 5 školského zákona. V každej triede je trieda učiteľka povinná viesť o úhradách príspevku kontrolovateľnú evidenciu.
- c) Výška príspevku sa platí 4x ročne. Príspevok sa platí nasledovne: za obdobie **09-12** € zaplatiť do 30.09; **01-03** úhrada príspevku do 30.01., **04-06** úhrada do 25. 04., prázdniny **07** = úhrada do 30.06. , platia len deti prihlásené na mesiac júl.
- d) Z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Kanianka o výške príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt a stravu dieťaťa v škole a školských zariadeniach zriadených obcou, môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe porušenia školského poriadku zákonným zástupcom .

2.5.2 Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- 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 je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- d) v letných mesiacoch uhrádza príspevok iba rodič dieťaťa, ktoré je prihlásené na pobyt počas prázdnin,
- e) v letných mesiacoch, kedy je prevádzka materskej školy prerušená.

2.5.3 Príspevok na stravovanie dieťaťa

1. Zákonný zástupca dieťaťa uhrádza príspevok na stravovanie podľa platného VZN obce Kanianka. Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky – § 140 ods. 10 školského zákona. Zákonný zástupca dieťaťa prispieva aj na úhradu režijných nákladov v školskej jedálni pri MŠ v Kanianka.

Príspevok sa uhrádza do 10. dňa v mesiaci za celý mesiac na bankový účet školskej jedálne SK 65 0200 0000 0012 057 6756(bankovým prevodom, poštovou poukážkou, v hotovosti).

2. Režijné náklady sa uhrádzajú rovnakým spôsobom ako strava, pričom sa pripočítajú k hodnote dennej stravy.

3. V prípade, ak je dieťa poberateľom dávky v hmotnej núdzi sa režijné náklady neplatia.

4. Odhlasovanie zo stravy sa uskutočňuje nasledovne:

- a) Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca najneskôr do 14. hodiny na deň nadchádzajúci v neprítomnosti dieťaťa, výnimku tvorí len pondelok, alebo deň po pracovnom voľne, kedy nie je možnosť odhlásiť sa deň vopred. V tento deň sa dá odhlásiť zo stravy najneskôr však do 7,45 hodiny,
- b) v zošite na to určenom v príslušných šatniach detí ,
- c) telefonicky - tel. č. 5400 454; alebo 0948195477, kde môže dieťa odhlásiť aj SMS správou , akceptované sms správy budú do 14.00hod na deň nasledujúci,
- d) mailom na adrese materskaskola.jedalen@gmail.com , akceptované budú maily prijaté do 14,00 hod , na deň nasledujúci.

Ak sa tak nestane, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku. Ak zákonný zástupca dieťa včas neodhlási zo stravy, môže si obed za prvý deň prevziať do obedára v čase od 11.15 hod. – do 12.00 hod. v priestoroch školskej jedálne.

2.5. Poskytovanie dotácií

1. Dotáciu na podporu výchovy k plneniu školských povinností dieťaťa možno poskytnúť na úhradu školských potrieb potrebných na prípravu na vzdelávanie a vzdelávanie v materskej škole dieťa, ktoré navštevuje posledný ročník materskej školy alebo základnú školu a žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný predložiť potvrdenie z úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi alebo tlačivá na posúdenie výšky príjmu.

2. Dotáciu na stravu je možné poskytnúť:

- a) podľa § 4 ods. 3 písm. a) zákona o dotáciách na dieťa, ktoré navštevuje posledný ročník MŠ, ak rodič dieťaťa alebo fyzická osoba, ktorej je dieťa zverené do starostlivosti rozhodnutím súdu (ďalej spolu len „rodič dieťaťa“), písomne požiada žiadateľa o dotáciu (ďalej len „zriaďovateľ školy“) prostredníctvom zariadenia školského stravovania, aby podal žiadosť o poskytnutie dotácie na stravu na toto dieťa.
- b) podľa § 4 ods. 3 písm. b) zákona o dotáciách na dieťa, ktoré navštevuje MŠ, okrem dieťaťa navštevujúceho posledný ročník MŠ a žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima (ďalej len „mladšie deti v HN/ŽM“). V prípade dieťaťa z Ukrajiny, pri posúdení príjmu domácnosti.
- c) Dotáciu na stravu je možné oprávnenému dieťaťu poskytnúť len za splnenia podmienky, že sa zúčastnilo výchovno-vzdelávacieho procesu v MŠ.

Článok 3

3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6,00 hod. do 16,00 hod.

Riaditeľka materskej školy: Mgr. Marieta Bielická

Konzultačné hodiny : - pondelok – piatok od 10,00 hod. do 11,30 hod.,
- prípadne podľa dohody so zákonným zástupcom .

Vedúca školskej jedálne : Jana masárová

Konzultačné hodiny : podľa dohody so zákonným zástupcom

Čas prevádzky MŠ : od 6,00 -16,00

Čas prevádzky bol prerokovaný s rodičmi na plenárnom rodičovskom združení a odsúhlasený zriaďovateľom v čase od 6,00 -16,00. Zriaďovateľ si vyhradil právo úpravy prevádzky podľa potreby a záujmu rodičov s prihliadnutím na ekonomickú efektívnosť prevádzky.

Pri zníženom počte detí bude prevádzka materskej školy prerušená alebo obmedzená po dohode so zriaďovateľom (napr. z dôvodu zvýšenej chorobnosti a pod.). Riaditeľka MŠ môže rozhodnúť o spájaní tried. Rozdeľovanie a spájanie tried sa vykonáva s ohľadom na hospodárnosť prevádzky, účelnosť a efektívnosť vynaložených finančných zdrojov. Nízku využiteľnosť zamestnancov z dôvodu malého počtu detí rieši riaditeľka MŠ udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

3.1 Prevádzka materskej školy počas prázdnin:

MŠ v mesiaci júl alebo august môžu navštevovať deti, ktoré si rodičia nahlasujú záväzne.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky MŠ a o organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke MŠ počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľka v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov.

Pedagogickí zamestnanci v priebehu školského roka, pred jednotlivými školskými prázdninami zistia predbežný záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí do MŠ v tomto čase. Táto možnosť vyplýva z

potreby včas aktuálne (zmenou organizácie výchovno-vzdelávacej činnosti, rozsahom a spôsobom zabezpečenia stravovania, vykurovania) reagovať na prípadný znížený záujem zákonných zástupcov o MŠ v danom čase.

- a) Prevádzku MŠ možno obmedziť z technických dôvodov (napr. odstávky vody, elektrickej energie a podobne) na niekoľko dní.
- b) Riaditeľka o obmedzení alebo prerušení prevádzky a jeho trvaní prostredníctvom triednych učiteliek vopred preukázateľne informuje zákonných zástupcov.
- c) V čase letných školských prázdnin je prevádzka MŠ prerušená spravidla na štyri týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky a náhradného voľna zamestnancov.
- d) Uvedené prerušenie prevádzky MŠ oznámi riaditeľka oznamom spravidla 30 dní vopred na nástenkách v jednotlivých šatniach detí a web stránke obce Kanianka.
- e) V čase veľkonočných a vianočných prázdnin bude prevádzka MŠ prerušená na čas, ktorý bude vopred prerokovaný so zriaďovateľom . Uvedené prerušenie prevádzky MŠ oznámi riaditeľka oznamom spravidla 14 dní vopred na nástenkách v jednotlivých šatniach detí a web stránke obce Kanianka. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, prípadne náhradné voľno.
- f) V čase jesenných a jarných prázdnin prevádzka MŠ nebude prerušená, pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried.
- g) Počas školských prázdnin budú zákonní zástupcovia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Pokiaľ počas školských prázdnin záujem nepresiahne 50%, prevádzka bude iba obmedzená na zodpovedajúci počet tried (25 detí 1 trieda).
- h) Pokiaľ záujem rodičov v mesiaci júl alebo august nedosiahne 25% z celkového počtu zapísaných detí v materskej škole, prevádzka môže byť z ekonomických dôvodov prerušená.

3.2 Prevádzka materskej školy v prípade zníženého počtu detí

- a) Z ekonomických dôvodov v prípade nízkej dochádzky detí do MŠ (menej ako 10 detí v triede) riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Prípadný nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši čerpaním náhradného voľna, dovolenkou, prípadne inou činnosťou.
- b) V prípade prerušenia prevádzky v niektorej triede z dôvodu nízkeho počtu detí alebo neprítomnosti učiteliek sa deti rozdelia do zvyšných tried.
- c) V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov /napr. rozšírený výskyt chrípky a pod./ sa materská škola riadi nariadeniami zriaďovateľa, prípadne príslušného úradu verejného zdravotníctva.

3.3 Organizácia tried a vekové zloženie detí:

1. trieda / vekové zloženie 2-6 ročné

učiteľka	Katarína Kocmálová
triedna učiteľka	Michaela Lachká
prevádzková zamestnankyňa	Emília Calpašová

2. trieda vekové zloženie 2-6 ročné

učiteľka	Katarína Borková, Ing
triedna učiteľka	Katarína Mavlerová, Mgr.
prevádzková zamestnankyňa	Zuzana Šišmišová

3. trieda / vekové zloženie 2-6 ročné

učiteľka	Viktória Cmarková
triedna učiteľka	Martina Kováčová, Bc.
prevádzková zamestnankyňa	Zuzana Šišmišová

4. trieda / vekové zloženie 2-6 ročné

učiteľka	Jana Čierna
triedna učiteľka	Mária Majdanová, Bc.

prevádzková zamestnankyňa	Jana Minichová
5. trieda/ vekové zloženie 2-6 ročné učiteľka	Marieta Bielická, Mgr.
triedna učiteľka	Adriana Švecová, Bc.
prevádzková zamestnankyňa	Martina Biskupičová
6. trieda/ vekové zloženie 2-6 ročné učiteľka	Jana Huličiaková, Bc.
triedna učiteľka	Katarína Višváderová
prevádzková zamestnankyňa	Martina Biskupičová

3.4 Triedny učiteľ

- Podľa § 37 zákona č.138/2019 Z.z. predprimárne vzdelávanie v triede koordinuje **triedny učiteľ**, ktorého pre každú triedu určí riaditeľ školy.
- Triedny učiteľ zodpovedá za kvalitu a komplexnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie vrátane dokumentácie o deťoch.
- Spolupracuje so striedajúcim sa učiteľom, prípadne ostatnými pedagogickými zamestnancami v príslušnej triede. Triedny učiteľ úzko spolupracuje so zákonnými zástupcami.
- Triedny učiteľ zabezpečuje agendu a vytvára podmienky pre integrované deti so špeciálnymi pedagogickými potrebami, spolupracuje so všeobecným lekárom pre deti a dorast a príslušným poradenským zariadením.

3.5 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

- Schádzanie detí sa realizuje v čase od 6⁰⁰ do 7⁰⁰ hod. v I. triede.
1. ,2.,3.,4., 5. trieda dopoludnia v I. triede do 7⁰⁰ hod.
1. ,2.,3.,4., 5. trieda odpoľudnia v I. triede po 15¹⁰ hod
- Príjem detí do MŠ zabezpečujú pedagogickí pracovníci určení v rozpise zmien tak, aby neprekročil počet detí na jedného pedagogického zamestnanca 25, v prípade väčšieho počtu detí môže pedagogický zamestnanec prizvať na výpomoc ďalšieho pedagogického, alebo nepedagogického zamestnanca.
- Združovanie detí v odpoľudňajších hodinách sa vykonáva z dôvodu poklesu ich stavu v jednotlivých triedach a poklesu počtu pedagogických zamestnancov (napr. z dôvodu choroby, čerpania dovolenky, PN a podobne). V prípade združovania detí v popoludňajších hodinách sa tieto budú nachádzať predovšetkým v I. triede. Pri naplnení hygienickej kapacity I. triedy sa deti budú združovať v II. triede, alebo v III. triede.
- Na príslušný počet združených detí zabezpečí riaditeľka MŠ zodpovedajúci počet pedagogických a nepedagogických pracovníkov, prípadne je prítomný pedagogický zamestnanec povinný prizvať iného nepedagogického zamestnanca ak nie je možné zabezpečiť ďalšieho pedagogického zamestnanca. V takomto prípade na jedného pedagogického alebo nepedagogického zamestnanca pripadá najviac 25 detí.

3.6 Denný poriadok

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede sú spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na informačných tabulách v šatni detí a v triedach.

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

Prevádzka materskej školy je denne od 6⁰⁰ do 16⁰⁰ hod.

6⁰⁰ - 7⁰⁰ schádzanie detí v I. triede

7⁰⁰ - 8³⁰ odchod detí do svojich tried, hrové činnosti, pohybové a zdravotné cvičenia, skupinové, individuálne, spoločenské hry, edukačné aktivity,

8³⁰ - 9⁰⁰ - činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, desiata),
9⁰⁰ - 11¹⁰ - dopoludňajšia výchovne cielená aktivita , pohybové a relaxačné cvičenia, hry a hrové činnosti detí – edukačné aktivity, osobná hygiena, príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, vychádzka so získaním poznatkov o okolí, prírode, doprave, hry v záhrade (pohybové, so spevom, využitie záhradného náradia a náčinia, pieskoviska, hry s hračkami, voľné hry),
11¹⁰ - 12³⁰ - činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, príprava na obed, obed) príprava na odpočinok,
12³⁰- 14²⁰ odpočinok – literárne, hudobné chvíľky a rozhovory, (u starších vekových skupín postupné skracovanie odpočinku),
14²⁰ až 15⁰⁰ - hygiena, olovrant,
15⁰⁰- 16⁰⁰ - dopoludňajšia výchovne cielená aktivita hry a hrové činnosti – edukačné aktivity, záujmové krúžky, pobyt vonku, ukončenie dochádzky, schádzanie detí v 1. triede.
Denný poriadok je mierne upravený v každej vekovej skupine, je pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí (vid' prílohu č.1,2,3.).

3.7 Preberanie detí

- a) Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie inej učiteľke, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe.
- b) **Zákonný zástupca privedie dieťa do MŠ spravidla do 8,00 hod.** a prevezme ho zvyčajne po 15,00 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí.
- c) Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.
- d) Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
- e) Z dôvodu schádzania a rozchádzania sa detí v 1. triede, budú splnomocnenia na preberanie detí evidované v zošite na to určenom, ktorý bude založený na 1. triede. Splnomocnenia s kontaktnými údajmi na osoby, ktoré budú dieťa z materskej školy prebrať budú založené v riaditeľni materskej školy.

3.7.1 Preberanie detí medzi učiteľkami

Preberanie detí medzi učiteľkami je možné písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho v určenom zošite.

3.8 Právomoci pedagogických zamestnancov

- a) Vyžadovať od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa pre pobyt v materskej škole, ak má podozrenie, že dieťa chodí do materskej školy choré.
- b) Zákonný zástupca je povinný nahlásiť počas ranného filtra učiteľke v triede akékoľvek zmeny v zdravotnom stave dieťaťa.(napríklad vyrážka, opuch, bolesť zuba, modrina).
- c) Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, je zákonný zástupca povinný oznámiť škole (triednej učiteľke) bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá viac ako päť po sebe nasledujúcich dní, resp., ak dieťa prekonalo niektoré z ochorení pri ktorých navštívilo lekára, je povinný zákonný zástupca vypísať vyhlásenie o bezinfekčnosti a predložiť lekárske potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.
- d) Ak ide o infekčné ochorenie dieťaťa, predkladá zákonný zástupca triednej učiteľke vždy lekárske potvrdenie, ktoré vylúči, že dieťa sa do materskej školy vracia nevylicenené, alebo s príznakmi ochorenia.
- e) Ak počas dochádzky dieťaťa so zdravotným znevýhodnením do materskej školy nastane zmena v charaktere zdravotného znevýhodnenia, triedny učiteľ a riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom podá návrh na preradenie dieťaťa do inej materskej školy s prihliadnutím na charakter postihnutia.

- f) V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať.
- g) V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť rozvedených rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.
- h) Prevzatie dieťaťa do materskej školy môže pedagogický pracovník odmietnuť, ak zistí, že zdravotný stav dieťaťa nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Do MŠ neprijímame deti so zvýšenou teplotou, silným kašľom, hnisavým výtokom z očí či z nosa, s príznakmi vší /pedikulóza/, infekčnou a prenosnou chorobou, črevnými ťažkosťami – hnačka, zvracanie, užívajúce antibiotiká, s vírusovými ochoreniami, a pod.
- i) Zákonný zástupca je povinný oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť potrebné opatrenia. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
- j) Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní pre preberanie dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- k) V prípade, že si zákonný zástupca do 16,30 hod. nevyzdvihne dieťa z MŠ, učiteľka vykoná tieto úkony:
 - 1) telefonicky kontaktuje rodiča alebo iných príbuzných,
 - 2) počká s dieťaťom v materskej škole, urobí záznam do „ranného filtra“ s odôvodnením rodiča k neskorému prebratiu dieťaťa.
 - 3) zaznamená prácu nadčas v knihe dochádzky s odôvodnením.
- l) Ak si zákonný zástupca opakovane neprevezme dieťa do 16.30 hod., v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťať);
- m) ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov.
- n) V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- n) 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 prejaví zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- o) Zákonný zástupca dáva k dispozícii škole svoje osobné údaje /aj telefónne číslo, ktoré sa využívajú v súlade so znením zákona č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a zákonom č. 245/2008 /školský zákon/ §11 ods. 6.

3.9 Kontakt s rodičmi

- a) Učiteľky aktívne spolupracujú s rodičmi, poskytujú im odborné konzultácie. Pri konzultáciách jednájú na profesionálnej úrovni v súlade so zákonom NR SR č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov. Spolupráca je uskutočňovaná individuálne pri príchode a odchode detí z materskej školy, formou rodičovských združení, triednych aktivít, alebo prostredníctvom oznamov.
- b) Sťažnosti a oznámenia zákonných zástupcov sa evidujú v registratúrnom denníku. Prešetrenie sťažností, preverenie faktov a prijatie záverov uskutočňuje riaditeľka MŠ podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach a smernice č. 3 /2011 o podávaní, prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností obce Kanianka.
- c) Zákonní zástupcovia majú možnosť konzultácie s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 12,00 h. do 12,30 h., prípadne v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený. Za spísanie záznamu zodpovedá triedna učiteľka.

3.10 Organizácia v šatni

- a) Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.00 do 8.00 hod. a od 14.30 do 16.15 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.
- b) Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená zamestnankyňa.
- c) Je vhodné priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.
- d) Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
- e) Zákonný zástupca je povinný označiť (podpísať) všetky veci dieťaťa (zubná kefka, hrebeň, pyžamo, prezuvky, telocvičný úbor).
- f) Zákonný zástupca je povinný opustiť budovu MŠ do 16.00 hodiny, vtedy končí prevádzka MŠ a budova sa uzamyká.

3.11 Organizácia v umyvárni

- a) Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku a pohár.
- b) Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá príslušná prevádzková zamestnankyňa.
- c) Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy.
- d) Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa.

3.12 Organizácia pri jedle

- a) Za kvalitu, predpísané množstvo stravy, jej kalorickú hodnotu, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov.
- b) Za organizáciu a výchovný proces pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov prikrmuje. Za používanie príboru pri jedle je zodpovedná príslušná učiteľka.

Deti 2 – 3-ročné používajú pri jedle lyžičku, 4 – 5-ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 – 6-ročné používajú samostatne kompletný príbor.

- c) Zákonný zástupca dieťaťa, u ktorého podľa posúdenia odborného ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie (ak sú v zariadení školského stravovania vytvorené vhodné prevádzkové podmienky, napr. osobitné skladovanie, osobitné zohrievanie donesenej stravy) môže zabezpečiť stravovanie dieťaťa individuálnou donáškou diétnej stravy. Zákonný zástupca dieťaťa v zmysle § 8 ods. 3 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. predloží od odborného ošetrojúceho lekára písomné posúdenie, že zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie a žiadosť o individuálnu donášku diétnej stravy. Vedúca školskej jedálne písomne upozorní zákonného zástupcu dieťaťa, že on preberá plnú zodpovednosť za hygienickú bezchybnosť ako aj za vhodnosť a nutričné dodržiavanie donesenej diétnej stravy.
- d) Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, príkladá doklad od odborného lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky,...).

3.13 Časový harmonogram podávania jedla :

Jedlo sa deťom podáva v jedálni podľa rozpisu

	desiata	obed	olovrant
4.5.6. trieda	8,15 - 8,30	11,10 - 11,35	14,15 - 14,30
1.2.3. trieda	8,30 - 8,45	11,33 - 12,00	14,30 - 14,45

3.14 Pitný režim

Deťom je v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín - malinovka, ovocný džús, voda. Nápoje sú umiestnené na viditeľnom mieste v uzatvorených nádobách. Každé dieťa má svoj pohár. Hygienu pitného režimu zabezpečujú upratovačky.

3.15 Pobyť detí vonku

- a) Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí.
- b) Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie).
- c) V jarných a letných mesiacoch sa pobyť vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách.
- d) Pobyť vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry ako aj kreslenia kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.
- e) Jednotlivé triedy podľa možnosti využívajú rôzne plochy určené na pobyť vonku, a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche.
- f) Na vychádzke nemôže mať pedagogicky pracovník viac ako 21 detí vo veku od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (sánkované, turistická vychádzka), riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca školy alebo inú plnoletú osobu, ktorá bude dbať na bezpečnosť detí. S triedou detí mladších ako 3 roky, deti vo veku od troch do štyroch rokov a s triedou s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí len za prítomnosti dvoch zamestnancov. Na vychádzke ide učiteľka vždy vedľa detí. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne

riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí pri pobyte na školskom dvore zodpovedajú učiteľky tak isto, ako je to rozpracované pri vychádzke.

- g) Učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou. Pedagogické zamestnankyne opúšťajú areál MŠ až vtedy, keď majú zhromaždené všetky prítomné deti, ktoré sú im zverené.
- h) V čase letných mesiacoch s vysokými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom,...), aby sa predišlo úpalu.

3.16 Odpočinok

- a) Každé dieťa má na odpočinok vlastné ležadlo, paplón, vankúš, pyžamo.
- b) Učiteľka uplatňuje individuálny prístup k deťom, zabezpečí v spálni pokojnú atmosféru.
- c) Odpočinok detí trvá v závislosti od ich veku a potrieb, od 30 min. do 1,5 h. Učiteľka od detí neodchádza, do spánku ich nenúti.
- d) Hygienu spálne, pravidelné vetranie, výmenu posteľnej bielizne, zabezpečuje určená prevádzková zamestnankyňa.
- e) Pyžama detí sa menia v spolupráci s rodinou dieťaťa každých 5 dní (1x týždenne).
- f) V prípade presunu dieťaťa do inej triedy sa presúva s dieťaťom aj posteľné prádlo t.j. paplón a vankúš. „alergici“, si môžu priniesť vlastné vankúše.
- g) Počas odpočinku môžu deti počúvať hudobné alebo čítané rozprávky alebo relaxačnú hudbu.
- h) Pri starších deťoch je možné realizovať aj aktívnu formu odpočinku.

3.17 Organizácia ostatných aktivít

- a) **Predplavecký výcvik** 5dňový na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
- b) **Lyžiarský výcvik** 5 dňový na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu
- c) **Výlet alebo exkurzia** sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci 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.
- d) **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 MŠ na základe povolenia o vykonaní praxe potvrdené starostom obce prípadne prednostom.

Riaditeľka MŠ :

- 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.

d) Krúžková činnosť

Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Za bezpečnosť detí zodpovedá vedúca krúžkovej činnosti.

Článok 4

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

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

- a) Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
- b) Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
- c) Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- d) Viesť 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 ošetrenie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
- e) Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré: je spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, nemá nariadené karanténne opatrenie.
- f) potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho priloží k žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy,
- g) skutočnosti uvedené bode II. a III. 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 dlhšej ako päť dní.
- f) Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor na základe zmluvného vzťahu.
- g) Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:
 1. na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
 2. na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
 3. pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
 4. v škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu vyhlášky MŠ SR. č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode,
 5. na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona,
- h) Príslušný pedagogický zamestnanec dbá na to, aby elektrické zariadenia, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie boli zabezpečené proti možnosti manipulácie deťmi,
- i) Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a o ochrane zdravia detí zodpovedajú všetci zamestnanci MŠ,
- j) Pedikulóza: v prípade, že zákonný zástupca zistí výskyt vší v domácom prostredí, je povinný túto skutočnosť nahlásiť školskému zariadeniu, ktoré dieťa navštevuje,
- k) V prípade, ak učiteľ v materskej škole zistí výskyt vší, upovedomí zákonného zástupcu, ktorý je povinný si dieťa okamžite prevziať z MŠ a následne vykonať dezinsekčné a ozdravné opatrenia. Dieťa nenavštevuje školský kolektív až do úplného odstránenia parazitov. Triedny učiteľ vykonáva pravidelne prehliadku vlasov minimálne 21 dní po výskyte. Ak sa do 21 dní od výskytu vší a jej vývinových štádií v kolektíve neobjavia, ohnisko možno považovať za odstránené.

4.1 Opatrenia pre prípad výskytu pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

1. Hlásenie ochorenia: zákonný zástupca, ktorý zistí zavšívavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.
2. Činnosti riaditeľa materskej školy v rámci preventívnych opatrení alebo pri výskyte pedikulózy
Riaditeľka vykoná nasledovné opatrenia:
 - a) na začiatku školského roka zabezpečiť informovanie a poučenie pedagógov o pedikulóze a ich povinnostiach
 - b) v prípade výskytu pedikulózy zabezpečiť informovanie rodičov všetkých detí v triede, resp. v materskej škole podľa rozsahu šírenia pedikulózy, aby vykonali preventívne na určitú dobu kontrolu vlasov u svojich detí;
 - c) poveriť pedagogických zamestnancov na zavedenie a vykonávanie ranného filtra v materskej škole zameraného na problematiku pedikulózy;
 - d) v prípade podozrenia na pedikulózu zabezpečiť v škole izoláciu dieťaťa od ostatných detí a bezodkladne informovať zákonného zástupcu dieťaťa;
 - e) zabezpečiť včasné zahájenie dezinsekcie prostredníctvom zákonných zástupcov detí;
 - f) zabezpečiť, aby bola dezinsekcia vykonaná v celom zasiahnutom kolektíve naraz;
 - g) viesť agendu o vykonávaných opatreniach.
3. Činnosti pedagóga materskej školy v rámci preventívnych opatrení alebo pri výskyte pedikulózy
 - a) pri zistení pedikulózy u dieťaťa okamžite ohlásiť toto riaditeľke školy a zákonným zástupcom;
 - b) pristupovať citlivo k tejto problematike tak, aby nedošlo k psychickej traume u dieťaťa /vysmech detí/ a vyvolaniu negatívneho postoja zákonného zástupcu;
 - c) informovanie zákonného zástupcu pomocou letákov a iných dostupných možností.
 - d) Učiteľka zákonnému zástupcovi odporučí navštíviť príslušného všeobecného lekára pre deti a mládež za účelom potvrdenia diagnózy zavšívavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšívavenie dieťaťa. Zároveň ho požiada o postelňu a osobnú bielizeň dieťaťa vyvariť príp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Pokiaľ pranie postelnej bielizne a iného prádla zabezpečuje materská škola, je nutné ho vyvariť, vyprať pri vysokej teplote, vysušiť a vyžehliť.
 - e) Dezinsekciu je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením (hrebene).
 - f) Vykonať dezinsekciu v rovnakom čase v celom kolektíve (aj u zdravých členov), v ktorom bol výskyt vši zistený t.j. rodina, škola. Informácie o dezinsekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára, lekárničky.
 - g) Zopakovať dezinsekciu po 8 - 14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku.
 - h) Vedenie školy požiada zákonných zástupcov o súčinnosť, tzn. aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.
 - i) Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vši u ďalších detí v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy.
 - j) Po opakovanom výskyte vši u dieťaťa jeho opätovný nástup do školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je spôsobilé pre opätovný návrat do kolektívu.
 - k) Zákonný zástupca má povinnosť starostlivosti o dieťa, vrátane umožnenia poskytnúť mu zdravotnú starostlivosť. Ak zákonný zástupca odmietne liečenie dieťaťa, možno túto skutočnosť považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o toto dieťa a navyše dochádza aj k porušeniu základných práv dieťaťa a zákonný zástupca tým zároveň porušuje školský poriadok.

4.2 Postup zamestnancov ak dieťa utrpí úraz

- a) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka v súlade s pravidlami prevej pomoci spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis.

- b) Ak utrpí dieťa úraz, ktorý si vyžaduje lekárske ošetrenie, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa a zabezpečí dieťaťu odbornú lekársku starostlivosť. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu zákonnému zástupcovi dieťaťa.
- c) V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka privolá rýchlu zdravotnícku pomoc, zároveň privolá ktorúkoľvek zamestnankyňu a zákonného zástupcu dieťaťa, súčasne poskytne dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi. O situácii bezodkladne informuje riaditeľku školy.
- d) Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č.4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, a ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

4.3 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

- a) Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

Evidencia obsahuje:

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

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

- b) Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.

d) Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa je v MŠ neprítomné z dôvodu úrazu menej ako 4 dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba viac ako 3 dni, považuje tento úraz za registrovaný školský úraz.

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

- f) Riaditeľ alebo zástupkyňa školy sú povinní do 7 kalendárnych dní od vzniku každého úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti v školách.
- g) Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.
- h) Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.

4.4 Ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

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

4.4.1 Podstatnými znakmi šikanovania sú:

- a) úmysel bezprostredne smerujúci k fyzickému alebo psychickému ublíženiu druhému,
- b) agresia jedného dieťaťa alebo skupiny,
- c) opakované útoky,
- d) nevyrovnaný pomer síl medzi agresorom a obeťou.

4.4.2 Prevencia šikanovania:

- a) základným preventívnym opatrením školy je princíp „Sme škola, kde sa šikanovanie netoleruje v žiadnych podobách“,
- b) oboznámiť rodičov na rodičovskom združení o podstate, formách a nebezpečných dôsledkoch šikanovania,
- c) efektívne podporovať sociomorálny vývin dieťaťa,
- d) informovať pedagogických zamestnancov, rodičov o tom, čo robiť v prípade, že sa dozvedia o šikanovaní.

4.4.3 Metódy riešenia šikanovania:

- a) zaistenie ochrany obetiam,
- b) rozhovor s deťmi, ktoré na šikanovanie upozornili, rozhovor s obeťou, agresorom,
- c) nájdenie svedkov, individuálne, prípadne konfrontačné rozhovory so svedkami,
- d) písomný záznam s podpismi svedkov a zúčastnených,
- e) kontaktovanie rodičov alebo zákonných zástupcov, pri pohovore s rodičmi dbať na taktný prístup a zachovanie dôvernosti informácie, kontaktovanie CPPPaP
- f) informovanie zriaďovateľa.

4.4.4 V mimoriadnych prípadoch sa môžu použiť ďalšie opatrenia:

Oznámenie príslušnému Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny – sociálno-právna ochrana detí za účelom využitia nutných výchovných opatrení v prospech maloletého v zmysle zákona č. 195/1998 Z. z. o sociálnej pomoci, v znení neskorších predpisov.

4.5 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- a) Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- b) Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- c) k prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy,
- d) poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde legálne či nelegálne drogy nemajú svoje miesto zabezpečiť v areály školy prísny zákaz fajčenia,
- e) dbať, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- f) učiteľky budú študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog, a ich šírenia, v prípade podozrenia na šírenie drog v prostredí MŠ bezokladne informovať kompetentných a zriaďovateľa.

4.6 Ochrana osobných údajov

Každý zamestnanec školy v zmysle Zákona NR SR č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku v pracovných priestoroch.

Zákonný zástupca dieťaťa poskytuje Súhlas na spracúvanie osobných údajov dotknutej osoby vo vzťahu k povinnosti ochrany osobných údajov v zmysle GDPR – Nariedenie európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov , ako aj Zákona č.18/2018Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Súhlas na spracúvanie osobných údajov dotknutej osoby za účelom:

1. zverejňovania informačných materiálov zo školských, kultúrnych a športových podujatí, súťaží, olympiád, výchovno-vzdelavacích aktivít, výletov a exkurzií a lyžiarskeho výcviku na webovom sídle školy, v rozsahu meno, priezvisko, trieda, názov školy, individuálne a spoločné fotografie z týchto podujatí,
2. zverejňovania výsledkov športových podujatí na webovom sídle školy/ školského zariadenia, príp. na webovom sídle IS športu resp. webovom sídle MŠVVaŠ SR v rozsahu meno , priezvisko, rok narodenia, trieda, názov školy,
3. zverejňovania literárnych, výtvarných, hudobných, ručných prác – s uvedením mena priezviska a triedy dieťaťa v školskom časopise a na webovom sídle školy.
4. spracúvanie osobných údajov dotknutej osoby dieťa, rozsahu fotografia a videozáznam pri tvorbe a zverejňovaní fotografií a videozáznamov dotknutej osoby pre potreby prezentácie aktivít na

nástenkách umiestnených v škole, publikačných materiálov, školskej kronike, v printových alebo elektronických médiách a na webovej stránke,

5. s uskladnením **kópie zdravotného preukazu** dieťaťa, ktorá je nevyhnutná pri poskytnutí prvej pomoci dieťaťu v škole počas vyučovacieho procesu i mimo školy na výletoch, exkurziách, súťažiach a iných školských podujatiach.

Súhlas sa spracúvanie osobných údajov sa poskytuje **pocas celého obdobia návštevy dotknutej osoby v zariadení prevádzkovateľa.**

Článok 5

5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

- a) Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
- b) Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
- c) Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od jednotlivých vchodov majú v držbe: riaditeľka ZŠ, zástupkyňa riaditeľky, upratovačky, vedúca školskej jedálne. Zodpovedná nepedagogická pracovníčka vchody ráno odomyká a popoludní zamyká a taktiež zodpovedá za uzamknutie budovy v priebehu prevádzky materskej školy.
- d) V materskej škole je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby **zakázaný**.
- e) Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.
- f) Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle zákonníka práce.
- g) Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
- h) Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje upratovačka a uzamkne zamestnanec MŠ, ktorý posledný opúšťa budovu.
- i) V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nepúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.
- j) Mimo prevádzky školy je **z á k a z** vstupu do budovy zamestnancom, ak si to vážna situácia vyžaduje, zamestnankyňa je povinná vstup do budovy oznámiť riaditeľke.
- k) Je **z á k a z** svojvoľného rozmnožovania kľúčov od budovy školy, v prípade straty kľúčov hradí zodpovedná osoba FAB zámok + rozmnoženie kľúčov.

Časť III.

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ostatnými platnými právnymi predpismi.

Školský poriadok upravuje výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona v súlade s dobrými mravmi, a že nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým

deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Týmto sa ruší školský poriadok zo dňa 28.8.2021.

Jeho platnosť je do schválenia nového školského poriadku.

Zmeny a dodatky prijaté zriaďovateľom a riaditeľkou MŠ po ich podpísaní a prerokovaní oprávnenými zástupcami rodičov sú záväzné.

Tento školský poriadok je účinný a platný dňom 04.09.2023 a je záväzný pre zamestnancov MŠ, rodičov detí navštevujúcich materskú školu, zodpovedných zástupcov a splnomocnené osoby.

Mgr. Marieta Bielická
riaditeľka MŠ

Prejednané a schválené zriaďovateľom v zastúpení starostom obce **dňa 07.09. 2023**

Prerokované na plenárnej schôdzi ZRŠ s rodičmi detí navštevujúcich materskú školu Kanianka, ul. Pionierov 82/6, **dňa 07.09.2023**

Prerokované v Rade školy **dňa 23.10. 2023**

.....
Mgr. Marieta Bielická
riaditeľka MŠ

.....
Peter Bielický DiS. art
starosta obce

Prehlásenie

Potvrdzujem svojim podpisom, že som bola oboznámená so školským poriadkom materskej školy

1. Mgr. Marieta Bielická
2. Ing. Katarína Borková
3. Jana Čierna
4. Bc. Jana Huličiaková
5. Michaela Lachká
6. Katarína Kocmálová
7. Mgr. Katarína Mavlerová
8. Bc. Adriana Švecová
9. Katarína Višvaderová
10. Bc. Mária Majdanová
11. Bc. Martina Kováčová
12. Viktória Cmarková
11. Martina Biskupičová
12. Emília Calpašová
13. Jana Minichová
14. Zuzana Šišmišová
15. Jana Masárová
16. Marta Láderová
17. Andrea Balážová
18. Gabriela Bošková

Príloha č.1

Usporiadanie denných činností

Triedy veková kategória 2 – 6 ročných detí

Školský rok: 2023/24

Rámcovo stanovený čas Od 6.00 hod. do 8.45 hod.	• hrové činnosti detí, edukačná aktivita, • pohybové a relaxačné cvičenia, edukačná aktivita, • činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena), edukačná aktivita,
Pevne stanovený čas Desiata od 8.45 hod. do 9.00 hod.	• -činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie – desiata),
Rámcovo stanovený čas Od 9.00 hod. do 11.10 hod.	• dopoludňajšia výchovne cielená aktivita, pohybové a relaxačné cvičenia, • pobyt vonku,
Pevne stanovený čas Obed od 11.10 do 12.00 hod.	• činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie – obed, stolovanie)
Rámcovo stanovený čas Od 12.00 hod. do 14.30 hod.	• činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena), • odpočinok (minimálne 30 min. s postupným ukončovaním odpočinku na lôžku), • pohybové a relaxačné cvičenia,
Pevne stanovený čas Olovrant od 14.30 hod. do 14.45 hod.	• činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie – olovrant, stolovanie),
Rámcovo stanovený čas Od 14,45 hod. do 16.00 hod.	• odpoľudňajšie výchovne cielená aktivita • pobyt vonku, • činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena), edukačná aktivita,

Svojím podpisom potvrdzujem a beriem na vedomie, ako zákonný zástupca, že som bol/a oboznámený/á so Školským poriadkom materskej školy Kanianka

P.č.	Meno a priezvisko zákonného zástupcu	Meno a priezvisko dieťaťa	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Dodatok č.1
Ospravedlnenie neprítomnosti
k školskému poriadku MŠ, UL. Pionierov 82/6, Kanianka
Detí, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť výchovy a vzdelávania, je jeho zákonný zástupca povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu dôvod a predpokladaný čas neprítomnosti dieťaťa v materskej škole. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 9 školského zákona najmä:

- * choroba,
- * lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy
- * rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa
- * mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- * náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- * mimoriadne udalosti v rodine, v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu.

Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola **na základe žiadosti** jeho zákonného zástupcu. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch MŠ môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti.

Zákonný zástupca písomne ospravedlní dieťa. Po návrate do materskej školy je zákonný zástupca povinný predložiť ospravedlnenie triednej učiteľke. Zákonný zástupca **predškolaťa musí bezodkladne nahlásiť neprítomnosť dieťaťa v MŠ a ospravedlniť každú jeho neprítomnosť.**

Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní **povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia (nie z akéhokoľvek dôvodu) 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 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.

ZHRNUTIE:

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
- 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 už ospravedlnených zákonným zástupcom, 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.**

V súvislosti so zavedením povinného predprimárneho vzdelávania, ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa, oznámi riaditeľ MŠ túto skutočnosť príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.

Neospravedlnené dni v mesiaci sa potom riešia rovnako ako v prípade základnej školy uplatnením inštitútu osobitného príjemcu rodičovských dávok, teda prídavku na dieťa a

príspevku k prídavku na dieťa.

V Kanianke 17.12.2024

Ing. Katarína Borková
riaditeľka mš

Časť A. (vyplní škola)

Lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa

Meno a priezvisko dieťaťa/žiaka:

Trieda: Školský rok 2024/ 2025 Dátum narodenia:

Neprítomnosť z dôvodu ochorenia od do

od do

Neprítomnosť z dôvodu ochorenia ospravedľňuje lekár z dôvodu, že *

- neprítomnosť presiahla 5/7** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,
- neprítomnosť presiahla 10/14** vyučovacích dní v sledovanom mesiaci ospravedlnenú zákonným zástupcom / zástupcom zariadenia / plnoletým žiakom,
- škola vyžaduje lekárske potvrdenie o chorobe podľa § 144 ods. 13 školského zákona vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch, kedy neprítomnosť nepresiahla 5/7** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo 10/14** vyučovacích dní súhrnne v sledovanom mesiaci.

.....
meno, priezvisko a podpis triedneho učiteľa

Časť B. (vyplní lekár)

Názov a adresa zdravotníckeho zariadenia:

.....

Potvrdzujem, že neprítomnosť dieťaťa/žiaka v škole od do
trvala z dôvodu ochorenia.

Dátum vystavenia potvrdenia:

.....
podpis a pečiatka lekára

-
- zakrúžkujte vhodnú možnosť uvedenú v písmenách a) až c)
 - nehodiace sa prečiarknite

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR.

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.”¹

Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In [Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991Z.z](#)

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní².

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie*“³. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu^{2a)} a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná^{2b)} pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.*“⁴

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., § 153ods1):

- 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.

Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

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

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

1.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 kultúru⁵. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

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

2.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 SR⁶.

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.

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

[Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní](#) (MŠVVaŠ SR, 2023)

žakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe

ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone⁷.

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

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

* Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov⁸

- 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 program⁹, individuálny učebný plán¹⁰ alebo poskytnuté podporné opatrenia¹¹.
- 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 škole¹². 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.

Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužitá pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „*pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti*“ § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.

§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)

§ 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

⁰ § 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

¹ § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

² Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné [na webovom sídle ministerstva](#).

c) Štandardy sociálnej desegregácie

Škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné

opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.

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

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

V Kanianke 28.01.2025

Ing. Katarína Borková
Riaditeľka MŠ

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 29.1.2025
Prerokované s radou školy dňa: 03.02.2025

Materská škola Kanianka, Pionierov 82/6, 972 17 Kanianka

Dodatok č. 3

k školskému poriadku MŠ, UL Pionierov 82/6, Kanianka

ŽIADOSŤ O PRIJATIE DIEŤAŤA NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Školský rok 2024/2025

Materská škola Kanianka, Pionierov 82/6, 972 17 Kanianka

Dodatok č. 4

k školskému poriadku MŠ, UL Pionierov 82/6, Kanianka

**Smernica č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov
v školách a v školských zariadeniach**

Školský rok 2024/2025

Smernica č. 1/2025

Obsah

SMERNICA Č. 1/2025 K PREVENCIÍ A RIEŠENIU ŠIKANOVANIA DETÍ A ŽIAKOV V ŠKOLÁCH A V ŠKOLSKÝCH ZARIADENIACH..... 1

Čl. 1	Úvodné ustanovenie	1
Čl. 2	Základné ustanovenia.....	1
Čl. 3	Prevencia šikanovania.....	4
Čl. 4	Preverovanie podozrenia zo šikanovania.....	6
Čl. 5	Opatrenia na riešenie šikanovania a nápravu jeho dôsledkov	7
Čl. 6	Spolupráca so zákonným zástupcom a zástupcom zariadenia.....	8
Čl. 7	Záverečné ustanovenie	8
Čl. 8	Zrušovacie ustanovenie.....	8
Čl. 9	Účinnosť.....	8

Obsah.....	9
------------	---

Smernica č. 1/2025

k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach

Gestorský útvar: Útvar duševného zdravia tel.: 02 59374 875

ev. Č.: 2025/1504:1-A3320

Minister školstva, výskumu, vývoja a mládeže podľa čl. 12 ods. 2 písm. f) druhého bodu Organizačného poriadku Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky a 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, zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 2 a 2a zákona 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 a čl. 28 ods. 2 Dohovoru o právach dieťaťa vydáva túto smernicu:

Čl. 1

Úvodné ustanovenie

Táto smernica upravuje základné znaky, formy a prejavy šikanovania detí a žiakov (ďalej len „žiak“) v školách a školských zariadeniach (ďalej len „škola“), postupy prevencie a metódy riešenia šikanovania.

Čl. 2

Základné ustanovenia

(1) Na účel tejto smernice sa rozumie

- a) **šikanovaním** v škole obťažovanie¹⁾ formou spravidla opakujúceho sa nežiaduceho správania šikanujúceho voči šikanovanému, ktoré je motivované úmyslom získať nad šikanovaným prevahu, šikanovaného ponížiť alebo získať vynútené mocenské postavenie, v dôsledku ktorého dochádza alebo môže dôjsť k vytváraniu zastráajúceho, nepriateľského, zahanbujúceho, ponižujúceho, potupujúceho, zneuctujúceho, zámerne zraňujúceho alebo urážajúceho prostredia vo forme verbálneho šikanovania, fyzického šikanovania, psychického šikanovania, emocionálneho šikanovania, nebezpečného elektronického obťažovania alebo nebezpečného prenasledovania,
- b) **priamym šikanovaním** šikanovanie, pri ktorom šikanujúci zameriava svoje konanie priamo na šikanovaného opakujúcim sa úmyselným verbálnym, psychickým, emocionálnym alebo fyzickým násilím, pri ktorom sú spravidla prítomní aj účastníci šikanovania; je spojené s cieľom získať prevahu v kolektíve,

zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) § 2 a ods. 4 č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní a ochranou pre diskrimináciu

- c) **nepriamym šikanovaním** šikanovanie, pri ktorom šikanujúci používa metódy

a nástroje vzťahového násillia a emocionálneho vydierania, najmä v podobe prehliadania, ignorovania, zámerného vyčleňovania šikanovaného z kolektívu, šírenia nepravdivých alebo znevažujúcich informácií, citlivých zvukových záznamov (audiozáznamov), obrazových záznamov (videozáznamov) alebo zvukovo-obrazových (audiovizuálnych) záznamov o šikanovanom alebo manipulovaním názorov a postojov ostatných členov sociálnej skupiny k šikanovanému,

d) **šikanujúcim** žiak alebo skupina žiakov, ktorí opakovane psychicky alebo fyzicky ubližujú šikanovanému,

e) **šikanovaným** žiak alebo skupina žiakov, ktorí sú vystavení šikanovaniu,

f) **účastníkom šikanovania** žiak alebo skupina žiakov, ktorí sú prítomní pri šikanovaní, alebo ktorí majú o šikanovaní vedomosť a nie sú šikanujúcimi ani šikanovanými,

g) **dôvodom šikanovania** najmä osobitná charakteristika šikanovaného spočívajúca spravidla v jeho zdravotnom znevýhodnení, pohlaví, náboženskom vyznaní alebo viere, príslušnosti k národnosti alebo k etnickej skupine, sexuálnej orientácii alebo rodovej identite, jazyku, sociálnom, spoločenskom alebo majetkovom postavení jeho rodiny, alebo iná osobná charakteristika spojená spravidla s nosením okuliarov, nadváhou alebo nízkou pohybovou gramotnosťou,

h) **verbálnym šikanovaním** opakované nadávanie, urážanie, posmievanie sa, dobiedzanie, vyhrážanie sa fyzickým útokom, navádzanie na fyzický útok, prikazovanie šikanovanému vykonať určitý úkon proti jeho vôli, zastrasovanie, vydieranie alebo vylúčenie šikanovaného z kolektívu,

i) **fyzickým šikanovaním** nežiaduci a nechcený fyzický kontakt pre šikanovaného, pri ktorom šikanujúci šikanovaného opakovane bije, udiera, sáče alebo kope do neho, podrážá ho alebo hádže do neho rôzne predmety, skrýva, poškodzuje, privlastňuje si alebo ničí veci šikanovaného,

j) **psychickým šikanovaním a emocionálnym šikanovaním** ubližovanie negatívnym ovplyvňovaním psychiky, emócií, nálady a duševného rozpoloženia šikanovaného, najmä opakovaným ponižovaním, zosmiešňovaním, zahanbovaním, opovrhovaním, ohováraním v jeho neprítomnosti, rozširovaním nepravdivých informácií alebo urážaním rodinných príslušníkov alebo blízkych osôb,

k) **elektronickým šikanovaním (ďalej len „kyberšikanovanie“)** verbálne, psychické šikanovanie a emocionálne šikanovanie uskutočňované v kybernetickom priestore bez fyzického kontaktu šikanujúceho a šikanovaného prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie, ktoré môže mať aj anonymnú povahu, a pri ktorom šikanujúci dokáže uskutočniť útoky z rôznych miest, pričom šikanovaný sa o napadnutí nemusí okamžite dozvedieť a nemusí byť schopný identifikovať šikanujúceho; zverejnené informácie, fotografie, audiozáznamy a videozáznamy môžu byť prístupné veľkému počtu osôb a môže byť náročné ich odstrániť z kybernetického priestoru.

2) Na účel tejto smernice sa za šikanovanie nepovažuje

a) **jednorazový alebo impulzívny prejav násillia alebo agresie** medzi žiakmi akútnym neovládnutím emócií, ktoré bezprostredne odznievajú

b) **prejav násillia alebo agresie** medzi žiakmi mimo školy, ktorý nevyplýva zo vzťahov medzi žiakmi v škole, okrem kyberšikanovania

c) **nezhoda** medzi zamestnancom školy a žiakom súvisiaca s výchovno vzdelávacím procesom.

(3) Šikanovanie môže naplňať skutkovú podstatu trestného činu²⁾, kedy môže byť šikanujúci od veku 14 rokov trestne stíhaný najmä za trestný čin

a) ublíženia na zdraví³⁾

b) obmedzovania osobnej slobody⁴⁾

c) lúpeže⁵⁾

d) vydierania⁶⁾

e) hrubého nátlaku⁷⁾

f) nátlaku⁸⁾

g) porušovania domovej slobody⁹⁾

h) sexuálneho násillia¹⁰⁾

i) sexuálneho zneužívania¹¹⁾

j) krádeže¹²⁾

k) neoprávneného užívania cudzej veci¹³⁾

l) poškodzovania cudzej veci¹⁴⁾

m) nebezpečného vyhrážania sa¹⁵⁾

n) nebezpečného prenasledovania¹⁶⁾

o) výroby detskej pornografie¹⁷⁾

p) rozširovania detskej pornografie¹⁸⁾

) § 8 Trestného zákona

) § 155 Trestného zákona

§ 183 Trestného zákona

§ 190 a 191 Trestného zákona

§ 192 Trestného zákona

§ 194 Trestného zákona

§ 200 Trestného zákona

) § 201 až 203 Trestného zákona

§ 212 Trestného zákona

§ 215 Trestného zákona

§ 245 a 246 Trestného zákona

§ 360 Trestného zákona

) § 360a Trestného zákona.

¹

⁷⁾ § 368 Trestného zákona.

¹

⁸⁾ § 369 Trestného zákona.

q) prechovávanl detskej pornografie a účasti na detskom pornografickom predstavení¹⁹⁾ alebo

r) ohovárania²⁰⁾

4) Šikanovanie môže naplňať skutkovú podstatu priestupku proti

a) občianskemu spolunažívaniu²¹⁾ alebo

b) majetku²²⁾

(5) Skutočnosť, že šikanujúci nie je trestne zodpovedný z dôvodu nízkeho veku²³⁾ nie je prekážkou na podanie žaloby vo veci náhrady škody.

6) Zamestnanec školy, ktorému je známy prípad šikanovania a neprijme žiadne opatrenie k prevencii a riešeniu šikanovania, môže byť trestne stíhaný najmä za trestný čin

a) neprekazenia trestného činu²⁴⁾

b) neoznámenia trestného činu²⁵⁾ alebo

c) ublíženia na zdraví²⁶⁾

Čl. 3

Prevencia šikanovania

(1) Pri prevencii šikanovania škola dbá na vytváranie bezpečného prostredia, v ktorom sa vznik šikanovania aktívne obmedzuje.

(2) Pri prevencii šikanovania škola primerane pôsobí na žiakov podľa ich veku a psychickej úrovne a intelektuálnej úrovne s dôrazom na hodnotovú výchovu²⁷⁾

(3) Za prevenciu šikanovania v škole zodpovedá riaditeľ školy. Riaditeľ školy zabezpečuje činnosti súvisiace s prevenciou šikanovania prostredníctvom činnosti pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov

(4) Prevencia šikanovania sa zabezpečuje najmä

a) využívaním takého obsahu výchovy a vzdelávania a takých metód a foriem výchovy a vzdelávania, ktoré posilňujú úctu, toleranciu, empatiu a solidaritu žiakov najmä voči sebe navzájom,

b) aktívnym sústavným výchovným pôsobením pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca vrátane prejavovania záujmu o problémy žiaka v škole a mimo nej,

c) dlhodobou strategickou činnosťou, realizáciou overených preventívnych programov s doplnením o činnosti neformálneho vzdelávania najmä prednášky diskusie, organizovaných školou alebo inými subjektmi a mimoškolskými

§ 373 Trestného zákona

§ 49 zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov.

§ 50 zákona č. 372/1990 Zb

§ 22 Trestného zákona.

§ 341 Trestného zákona)

§ 340 Trestného zákona

§ 155 až 158 Trestného zákona⁷⁾ Hodnotová výchova v školách,
Štátny pedagogický ústav, 2022.

činnosťami, ktoré posilňujú v žiakoch úctu, toleranciu, empatiu a solidaritu najmä voči sebe navzájom,

- d) spoluprácou s rodičmi alebo inou fyzickou osobou, ktorá má žiaka zvereného do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, poručníkom alebo opatrovníkom (ďalej len „zákonný zástupca“), alebo so zástupcom zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, neodkladné opatrenie alebo ochranná výchova, výkon väzby alebo výkon trestu odňatia slobody (ďalej len „zástupca zariadenia“),
 - e) aktívnym prístupom orgánov školskej samosprávy pri navrhovaní a prerokovaní školského poriadku, školského vzdelávacieho programu a opatrení školy k prevencii šikanovania,
 - f) spoluprácou školy so zariadeniami poradenstva a prevencie, pričom pri prevencii šikanovania zariadeniami poradenstva a prevencie sa informovaný súhlas zákonného zástupcu nevyžaduje.
- 5) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec posudzujú navrhované činnosti podľa odseku 4 písm. a) až e) z hľadiska predchádzania nežiaduceho vplyvu na žiakov v spolupráci so zariadením poradenstva a prevencie.
- (6) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec priebežne informuje zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia o opatreniach školy pri prevencii šikanovania najmä na webovom sídle školy, ak ho má zriadené, alebo na triednej schôdzi zákonných zástupcov v škole.
- 7) Riaditeľ školy zodpovedá za systémové aktivity školy pri prevencii šikanovania. Riaditeľ školy v spolupráci s pedagogickou radou a orgánmi školskej samosprávy
- a) rozpracúva opatrenia školy pri prevencii šikanovania v školskom poriadku,
 - b) zabezpečuje dôkladný výkon dozoru v priestoroch, kde k šikanovaniu už došlo alebo by k nemu mohlo dochádzať.
- 8) Riaditeľ školy
- a) zabezpečuje vzdelávanie zamestnancov školy v oblasti prevencie a riešenia šikanovania,
 - b) zapája do prevencie šikanovania orgány školskej samosprávy a zriaďovateľa,
 - c) zverejňuje kontaktné údaje právnických osôb, ktoré sa zaoberajú prevenciou a riešením šikanovania,
 - d) zabezpečuje, aby v pracovnom poriadku školy bola upravená povinnosť zamestnanca školy bez zbytočného odkladu oznamovať podozrenie zo šikanovania, a prijať zodpovedajúce opatrenia,
 - e) oboznamuje zamestnancov školy so spôsobom oznamovania šikanovania a preverovania šikanovania,
 - f) zabezpečuje poučenie zamestnancov školy o skutočnosti, že šikanovanie môže naplňať skutkovú podstatu priestupku alebo skutkovú podstatu trestného činu,
 - g) zabezpečuje poučenie zamestnancov školy o skutočnosti, že šikanujúcemu môže byť uložené opatrenie vo výchove²⁸⁾ okrem šikanujúceho, ktorým je dieťa materskej školy, a o skutočnosti, že ak šikanujúci nie je trestne zodpovedný z dôvodu nízkeho veku, nie je to prekážkou na podanie trestného oznámenia a na podanie žaloby vo veci náhrady škody, ktorú šikanujúci spôsobil na majetku alebo vo veci náhrady ujmy, ktorú spôsobil na zdraví,
 - h) informuje zamestnancov, žiakov a zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia o postupe pri zistení šikanovania.

Čl. 4

Preverovanie podozrenia zo šikanovania

(1) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zostavuje skupinu zamestnancov školy, ktorá navrhuje a zabezpečuje postup pri riešení šikanovania; jej členmi sú najmä triedny učiteľ, školský psychológ, školský špeciálny pedagóg, výchovný poradca.

2) Opatrenia, metódy a postupy pri obmedzovaní šikanovania a nápravy jej dôsledkov sa navrhujú tak, aby zodpovedali vývinovej zrelosti, emocionálnej zrelosti a veku šikanujúceho, šikanovaného a účastníkov šikanovania, vrátane detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

3) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec pri preverovaní incidentu, ktorý zahŕňa podozrenie zo šikanovania bez zbytočného odkladu najmä

a) zabezpečí pomoc a ochranu potencionálnemu šikanovanému,
b) zabezpečí, aby v priebehu preverovania nedošlo k ďalšej konfrontácii medzi potencionálnym šikanujúcim a potencionálnym šikanovaným

c) informuje zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia potencionálneho šikanujúceho, potencionálneho šikanovaného a potenciálnych účastníkov šikanovania,

d) spíše a zaeviduje záznam o incidente.

4) Riaditeľ pri incidente podľa odseku 3 podľa potreby kontaktuje

a) zariadenie poradenstva a prevencie,
b) orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
c) okresný úrad, ak ide o podozrenie zo spáchania priestupku, alebo políciu, ak ide o podozrenie zo spáchania trestného činu,
d) poskytovateľa záchrannej zdravotnej služby.

5) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec pri preverovaní podozrenia zo šikanovania

- a) zabezpečí zistenie účastníkov šikanovania a ďalších svedkov a uskutočnenie individuálnych rozhovorov alebo konfrontačných rozhovorov medzi účastníkmi šikanovania alebo medzi svedkami,
- b) uchováva dôkazy o podozrení zo šikanovania v nevyhnutnom rozsahu a počas nevyhnutného času,
- c) zabezpečí pri rozhovoroch podľa písmena a) prítomnosť najmenej dvoch pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov,
- d) zabráňuje zľahčovaniu šikanovania a takému konaniu, ktoré môže viesť k neriešeniu šikanovania, preverovaniu šikanovania pod emocionálnym nátlakom alebo v prítomnosti iných žiakov alebo k zverejňovaniu informácií z preverovania šikanovania.

Čl. 5

Opatrenia na riešenie šikanovania a nápravu jeho dôsledkov

- (1) Škola dbá na bezodkladné riešenie šikanovania podľa tejto smernice.
- (2) Vo vzťahu k šikanujúcemu riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec
 - a) zabezpečí individuálny rozhovor odborného zamestnanca školského podporného tímu alebo odborného zamestnanca zariadenia poradenstva a prevencie so šikanujúcim za prítomnosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia s cieľom objasnenia motivácie, sociálneho a rodinného pozadia správania šikanujúceho a určenia ďalšieho postupu; časti rozhovoru sa môžu konať aj bez prítomnosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ak na to dá zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia preukázateľný súhlas,
 - b) navrhne podľa potreby intervenciu v zariadení poradenstva a prevencie alebo zabezpečí intervenciu prostredníctvom odborného zamestnanca školy, vrátane podporných činností v príslušnej triede a zabezpečí podmienky pre fyzickú a psychickú bezpečnosť žiakov príslušnej triedy,
 - c) môže podľa potreby uložiť opatrenie vo výchove alebo znížiť stupeň klasifikácie správania žiaka;²⁹⁾ to neplatí, ak ide o dieťa materskej školy.
- (3) Vo vzťahu k šikanovanému riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec
 - a) zabezpečí podmienky na fyzickú a psychickú bezpečnosť šikanovaného a podľa potreby zabezpečí zdravotné ošetrenie,
 - b) zabezpečí šikanovanému bezodkladnú psychologickú pomoc a podporu,
 - c) zabezpečí šikanovanému podľa potreby, po porade s príslušným odborným zamestnancom, cielenú a systematickú podporu najmä prostredníctvom zariadenia poradenstva a prevencie,
 - d) spolupracuje podľa potreby so Štátnou školskou inšpekciou, regionálnym úradom školskej správy alebo s Úradom komisára pre deti.

§55 ods.15 zákona 245/2008 Z.z.a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- (4) Vo vzťahu k účastníkom šikanovania riaditeľ školy alebo ním poverený

pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec

- a) zabezpečí účastníkom šikanovania podľa potreby individuálnu podporu a poradenstvo na základe posúdenia školského podporného tímu, školského psychológa alebo psychológa zariadenia poradenstva a prevencie,
- b) zabezpečí skupinovú intervenciu v spolupráci so školským podporným tímom alebo so zariadením poradenstva a prevencie,
- c) zabezpečí skupinové činnosti s cieľom smerovania žiakov k pozitívnym postojom a hodnotám a k rozvíjaniu schopnosti identifikovať sociálno-patologické javy primerane ich veku, najmä v rámci realizácie preventívnych programov, triednických hodín, vyučovania prierezových tém, činností neformálneho vzdelávania.

Čl. 6

Spolupráca so zákonným zástupcom a zástupcom zariadenia

(1) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec pri rozhovore so zákonným zástupcom alebo so zástupcom zariadenia šikanovaného, šikanujúceho alebo účastníkov šikanovania vo veci šikanovania dbá na zachovanie dôvernosti informácií.

(2) O rozhovore podľa odseku 1 vrátane informovania zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia podľa čl. 4 ods. 3 písm. c), vyhotoví riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zápis, z ktorého jedno vyhotovenie poskytne riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia.

Čl. 7

Záverečné ustanovenie

Postupy a dokumenty školy v oblasti prevencie šikanovania, preverovania šikanovania a riešenia šikanovania sa zverejňujú aj vo forme prístupnej pre žiakov so zdravotným postihnutím a v jazykoch národnostných menšín národnostných škôl zaradených do siete škôl a školských zariadení Slovenskej republiky.

Čl. 8

Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa smernica č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach.

Čl. 9

Účinnosť

Táto smernica nadobúda účinnosť od 1. februára 2025.

minister