

**MATERSKÁ ŠKOLA, FORBASY 16, 065 01 HNIEZDNE**

# **ŠKOLSKÝ PORIADOK**

Prerokovaný na pracovnej porade dňa: 31.08.2022

V Rade školy prerokovaný dňa: 25.10. 2022

Platnosť od: 05.09.2022

## **Obsah :**

**Článok 1: Charakteristika materskej školy**

**Článok 2: Práva a povinnosti**

- A. Práva a povinnosti dieťaťa
- B. Práva a povinností zákonných zástupcov
- C. Práva a povinnosti školy
- D. Práva a povinnosti zamestnancov

**Článok 3 : Prevádzka a vnútorný režim MŠ**

- A.a.i.A. Podmienky prijímania dieťaťa na predprimárne vzdelávanie
- A.a.i.B. Spôsob a podmienky ukončenia výchovy a vzdelávania a vydanie dokladu o získanom vzdelaní
- A.a.i.C. Dochádzka detí do MŠ
- A.a.i.D. Úhrada príspevkov za dochádzku
- A.a.i.E. Vnútorná organizácia MŠ
- A.a.i.F. Spolupráca s rodičmi
- A.a.i.G. Krúžková činnosť, výlety, exkurzie

**Článok 4: Bezpečnosť a ochrana zdravia detí**

**Článok 5 : Ochrana spoločného a osobného majetku**

**Článok 6: Ochrana osobných údajov**

**Článok 7: Záverečné ustanovenia**

## **Všeobecné ustanovenia**

Školský poriadok materskej školy vo Forbasoch je vypracovaný v zmysle § 153 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, vyhlášky č.306/2008 Z.z. o materskej škole a zákona 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

Školský poriadok upravuje:

- výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzku a vnútorný režim materskej školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom školy.

## **Článok I.**

### **CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY**

MŠ je jednotriedna s celodennou prevádzkou pre deti vo veku od dvoch do šesť rokov, s maximálnym počtom 25 detí. MŠ je umiestnená v účelovej budove. Na prízemí sa nachádza vstupná chodba, šatňa, triedy, sociálne zariadenie, kuchyňa a školská jedáleň. Na podlaží sa nachádza sklad. Prízemie a poschodie spájajú vonkajšie schody. Exteriér tvorí školský dvor, ktorý je vybavený drevenou preliezačkou, dreveným domčekom so šmýkalkou a lezeckou stenou, trávnatú plochu, ktorú skrášľujú ihličnaté stromy. Stravovanie je zabezpečené v spoločnej školskej jedálni.

### **PREAMBULA**

Materská škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k deťom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy. Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento Školský poriadok materskej školy, ktorý sa opiera o platnú legislatívu Ministerstva školstva SR. Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu detí, pedagogických a ostatných zamestnancov školy.

V záujme naplnenia práva výchovy a vzdelávania, vedenie materskej školy zabezpečí vnútorný chod materskej školy a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby bol čas strávený v materskej škole efektívne využitý z hľadiska výchovy a vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako deťmi ako aj učiteľmi.

Uplatňovanie Školského poriadku materskej školy v každodennom živote školy je prejavom uvedomelého vzťahu k práci v škole a k plneniu svojich povinností.

## **Článok II.**

### **PRÁVA A POVINNOSTI**

#### **PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA** ( § 144 šk. zákona )

##### **Dieťa má právo na:**

1. rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
2. bezplatné vzdelanie pre päťročné deti , ktoré plnia povinnú školskú dochádzku v materských školách
3. vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom
4. individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom
5. úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
6. poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
7. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
8. organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
9. úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
10. na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
11. na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom podľa § 24
12. dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú
13. dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

14. dieťa cudzincov s povoleným pobytom na území SR a deťom žiadateľov o azyl a Slovákom žijúcim v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v MŠ za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky

#### **Dieťa je povinné:**

1. neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
2. dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy materskej školy
3. chrániť pred poškodením majetok materskej školy, ktorý materská škola využíva na výchovu a vzdelávanie, v prípade poškodenia zákonný zástupca je povinný škodu nahradiť, prípadne zabezpečiť opravu
4. zaobchádzať šetrne s hračkami v triede
5. nenosiť do materskej školy hračky z domu, pedagogický zamestnanec nezodpovedá za poškodenie prípadne stratu takejto hračky
6. nenosiť nebezpečné predmety do materskej školy ( ostré predmety, sklenené ), nenosiť malé šperky – hrozí prehltnutie, náhrdelníky – hrozí uškrtenie, laky na nechty, pomády, cukríky, žuvačky a pod.
7. konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
8. cítiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov materskej školy, predchádzať rôznym formám diskriminácie
9. rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi
10. pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní

#### **PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV ( § 144 šk. zákona )**

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

1. vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie v súlade so zákonom t.j. zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti
2. právo na slobodnú voľbu materskej školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy
3. 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 zákona

4. oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom materskej školy, Školským poriadkom materskej školy
5. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa, na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
6. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy na vzdelávacích aktivitách určených ročným plánom školy
7. vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy
8. prichádzať s dieťaťom do materskej školy včas t.j. do 8<sup>00</sup>hod

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

1. včas v stanovenom termíne uhrádzať povinné platby
2. ráno odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke, neposielat' do triedy samo
3. dieťa odovzdať bez zjavných príznakov choroby (teplota, kašeľ, nádcha, zelené hlieny, vši), učiteľka môže odmietnuť prevzatie chorého dieťaťa
4. vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole
5. dodržiavať podmienky procesu výchovy a vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom
6. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby
7. informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
8. prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky
9. predložiť škole lekárske potvrdenie, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 3 po sebe nasledujúce dni
10. pred nástupom dieťaťa do MŠ predloží rodič písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti dieťaťa
11. viesť dieťa k samostatnosti pri obliekaní a úprave zovňajška
12. zabezpečiť dieťaťu vhodné pohodlné oblečenie, aby sa samo zvládlo upraviť, nedávať módné doplnky – opasky, tesné oblečenie, body
13. spolupracovať s pedagogickým zamestnancom, pri zadaní úlohy spolupracovať s dieťaťom na jej splnení, neprístupovať k tomu benevolentne
14. v prípade nevhodného správania sa dieťaťa, po pohovore s triednou učiteľkou dohodoriť dieťaťu
15. v prípade poškodenia školského majetku dieťaťom uhradiť škodu v plnom rozsahu

1. je povinný na vyzvanie pedagogického zamestnanca predložiť údaje o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania konkrétneho dieťaťa (zákon 245/2008Zz, § 144 šk. zákona odstavec 7 písmeno d)

2. dodržiavať podmienky výchovno- vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom (§144 ods. 7 písm. b). K týmto podmienkam patrí aj čas príchodu a odchodu detí z materskej školy.

## **PRÁVA A POVINNOSTI ŠKOLY**

### **Materská škola podľa školského zákona má právo získavať a spracúvať osobné údaje**

#### a) o deťoch v rozsahu

- meno a priezvisko
- dátum a miesto narodenia
- bydlisko
- rodné číslo
- štátna príslušnosť
- národnosť
- fyzického zdravia a duševného zdravia
- mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky

#### b) o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa

- meno a priezvisko
- adresa zamestnávateľa
- trvalé bydlisko
- kontakt na účely komunikácie.

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a so vzdelávaním a pri poskytovaní služieb **povinná**:

- a) prihliadať na základné fyziologické potreby detí
- b) vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickým javom
- c) zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí

- d) poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí
- e) viesť evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou: pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze.

Škola **poskytuje zriaďovateľovi** údaje o dieťati najmenej jedenkrát ročne podľa stavu **k 15. septembru** príslušného školského roka:

- a) meno a priezvisko
- b) dátum narodenia
- c) rodné číslo
- d) pohlavie
- e) národnosť
- f) štátne občianstvo
- g) adresa trvalého bydliska
- h) číslo a dátum vydania rozhodnutia, na základe ktorého bolo prijaté do školy
- i) informáciu o prerušení alebo ukončení dochádzky do školy
- j) forma organizácie výchovy a vzdelávania
- k) zaradenie detí so ŠVVP podľa výchovno-vzdelávacích programov.

**Zriaďovateľ tieto údaje poskytne príslušnému orgánu miestnej štátnej správy v školstve**, ktorý ich využíva pri zabezpečovaní a kontrole financovania výchovy a vzdelávania v školách.

V škole sa **zakazuje** činnosť politických strán a politických hnutí a ich propagácia, **nepovoľuje** sa reklama, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania alebo ďalšími negatívnymi činnosťami spojenými s výchovou a so vzdelávaním, reklama a predaj výrobkov ohrozujúcich zdravie, psychický alebo morálny vývin detí.

## **PRÁVA A POVINNOSTI ZAMESTNANCOV**

Práva a povinnosti zamestnancov školy sú podrobné rozpracované v Pracovnom, a Organizačnom poriadku. Zamestnanec je povinný vykonávať práce podľa pracovnej zmluvy, pracovnej náplne a povinnosti uvedených v Pracovnom a Organizačnom poriadku školy v



stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

### Článok III.

#### **PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MŠ**

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch v čase od 07<sup>00</sup>hod. do 16<sup>00</sup> hod.

#### Prevádzkoví zamestnanci:

**Hospodársky úsek, technický úsek, upratovanie, vykurovanie:** Bc. Miroslava Regešová

**Kuchárka:** Marcela Šimkovičová

**Ekonomické oddelenie :** Beáta Kopčáková

**Vedúca školského stravovania:** Anna Lajčáková

#### Personálne obsadenie materskej školy :

**Zriaďovateľ MŠ:** Obec Forbasy v zastúpení Michal Hanečák, starosta obce

**Riaditeľka:** Mgr. Lucia Pardusová

**Učiteľka MŠ:** Patrícia Pivovarová

**Učiteľky MŠ-** rozdelenie na zmeny:

<b>TRIEDA I.</b>	<b>Ranná zmena</b>	<b>Popoludňajšia zmena</b>
	Mgr. Lucia Pardusová	Patrícia Pivovarová
	Patrícia Pivovarová	Mgr. Lucia Pardusová

#### **Pracovný čas pedagogických zamestnancov :**

Pracovný čas zamestnanca je 37 a ½ hodiny týždenne.

Priama výchovná činnosť učiteľa MŠ je 28 hodín týždenne, riaditeľ MŠ 23 hodín týždenne.

Zriaďovateľ umožňuje učiteľkám MŠ po súhlase riaditeľky MŠ, ostatné činnosti, v rozsahu max. 1,5 hodín denne dočasne vykonávať mimo pracoviska /z dôvodu priestorových možností pracoviska/.

	<b>Dopoludnia</b>	<b>Počet hod.</b>	<b>Popoludní</b>	<b>Počet hod.</b>	<b>Učiteľka</b>
<b>Pracovný čas</b>	7:00-14.30 hod.	7 a ½ hod.	10:00 – 16:00 hod.	7 a ½ hod.	Pivovarová
<b>Priama vých.-vzdel. činnosť</b>	7:00-13:00 hod.	6 hod.	10:00 – 11:00 11:30 – 16:00 hod.	5 a 1/2 hod.	Pivovarová
<b>Prestávka na obed</b>	13:00-13:30 hod.	½ hod.	11:00 – 11:30 hod.	½ hod.	Pivovarová
<b>Práca mimo pracoviska</b>	13:30-15:00 hod.	1 a ½ hod.	8:30 – 10:00 hod.	1 a ½ hod.	Pivovarová

	<b>Dopoludnia</b>	<b>Počet hod.</b>	<b>Riaditeľka</b>
<b>Pracovný čas</b>	7:00 – 14:30 hod.	7 a ½ hod.	Pardusová
<b>Priama vých.-vzdelávacia činnosť</b>	7:00 – 11:00 hod.	5 hod.	Pardusová
<b>Administratívna práca</b>	11:00 –13:00 hod.	2 hod.	Pardusová
<b>Prestávka na obed</b>	13:00 –13:30 hod.	½ hod.	Pardusová
<b>Práca mimo pracoviska</b>	13:30 –15:00 hod.	1 a ½ hod.	Pardusová

**Konzultačné hodiny riaditeľky MŠ:**

pondelok až piatok 11:30hod. – 12:00hod.

**Konzultačné hodiny vedúcej ŠJ: p. Lajčákovej Anny:**

pondelok až piatok 12:00 hod. – 14:30 hod. v ZŠ Hniezdne  
tel. č.: 0908 449 705

**Konzultačné hodiny kuchárky MŠ, p. Šimkovičovej Marcely:**

pondelok až piatok 6:30 – 7:30 hod.  
tel. č.: 0911 449 705

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov

na nástenke v chodbe. Prevádzka Materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom – Obcou Forbasy.

V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená z hygienických dôvodov najmenej na 4 týždne. V tomto období podľa dispozícií riaditeľky MŠ vykonávajú prevádzkoví zamestnanci hĺbkové upratovanie, dezinfekciu hračiek a priestorov MŠ. Pedagogickí zamestnanci a ostatní zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovoleniak.

Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka MŠ spravidla mesiac vopred svojmu zriaďovateľovi. Prevádzka MŠ môže byť prerušená aj v čase zvýšeného výskytu covidu 19, chrípkových resp. iných ochorení, kedy sa uzatvorenie prevádzky konzultuje so zamestnancami Regionálneho úradu verejného zdravotníctva v Starej Ľubovni.

V prípade prerušenia dodávky elektrickej energie, plynu alebo vody sa prevádzka prerušuje iba v takom prípade, keď nie je možné zabezpečiť bezproblémový a bezpečný chod materskej školy.

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

## **PODMIENKY PRIJÍMANIA DIEŤAŤA NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE**

( § 59 šk. zákona )

1. O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 396/ 2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

2. Pri prijímaní detí do materskej školy sa postupuje v zmysle § 3 vyhlášky MŠ SR č. 306/ 2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. (ďalej len vyhláška o materskej škole).

3. Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku, výnimočne možno prijať od dvoch rokov veku.

4. 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.

5. Riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín na podávanie žiadosti na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní v mieste sídla materskej školy obvyklým spôsobom.

6. Riaditeľka materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa osobitného predpisu. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej

škole pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami môže diagnostický pobyt presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť dlhší ako jeden rok.

7. O prijatí dieťaťa so **špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** rozhoduje riaditeľka materskej školy po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast, ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, vyjadrením príslušného odborného lekára.

Podľa § 28 ods. 12 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania. Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy, jeho vzdelávanie sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplnení tlačiva podľa § 11 odst. 10 a) citovaného zákona. Písomnú žiadosť riaditeľke školy predkladá zákonný zástupca dieťaťa. Rodič je povinný v takomto prípade absolvovať s dieťaťom potrebné vyšetrenia u lekárov, odborníkov v danej oblasti a v CPPP a posudok predložiť materskej škole. Ak by boli obmedzované práva ostatných detí a správanie a konanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami by ohrozovalo deti, po predchádzajúcej konzultácii so zákonnými zástupcami dieťaťa, sa písomne určujú potrebné opatrenia a kroky na nápravu nedostatkov. Ak nedostatky pretrvávajú a nedošlo k náprave a naďalej sú obmedzované práva detí, môže riaditeľka pristúpiť až k ukončeniu dochádzky dieťaťa do materskej školy. Do triedy možno prijať najviac dve deti so ŠVVP, pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa.

8. O prijatí dieťaťa s **nadaním** sa realizuje súčinnosť s § 103 až 106 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní.

9. Výchova a vzdelávanie detí **zo sociálne znevýhodneného prostredia** je v súlade s § 107, 108 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní.

10. Dieťa môže byť prijaté na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka.

11. Neabsolvovanie **povinného očkovania** nemôže byť dôvodom pre neprijatie dieťaťa do materskej školy. Povinnosťou zákonného zástupcu je pri podávaní žiadosti o prijatie dieťaťa predložiť aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní, ktorý môže byť tak kladný ako aj záporný.

**Deti sa do MŠ prijímajú** k začiatku školského roka v mesiaci od **01.05 - 31.05.** alebo v priebehu školského roka, ak je voľná kapacita zariadenia. O žiadosť rodič požiada riaditeľku MŠ. Po jej vyplnení k nej rodič priloží potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od detského pediatra.

**Žiadosť o predĺženie plnenia predprimárneho vzdelávania, Informovaný súhlas, potvrdenie od pediatra a vyjadrenie CPPPaP** dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľke MŠ spravidla **do konca mája**. Na základe týchto dokumentov riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o predĺžení predprimárneho vzdelávania.

Písomné **rozhodnutie o prijatí**, alebo neprijatí dieťaťa do MŠ, dostane rodič spravidla **do 15.júna** v školskom roku, v ktorom si podal žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

V prípade **zníženej adaptačnej schopnosti** dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka MŠ po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti **rozhodnúť o prerušení dochádzky** dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas, alebo o **ukončení** tejto dochádzky.

**Medzi ostatné podmienky uplatňované pri zvýšenom záujme o prijatie detí do školy patria:**

- vek dieťaťa (mladšie ako tri roky sa prijímajú, len ak boli prijaté všetky deti staršie ako tri roky) a rodová rovnosť,
- individuálna situácia dieťaťa (dieťa samoživiteľa, osirelé dieťa),
- ak zákonný zástupca podal žiadosť o prijatie dieťaťa v dvoch po sebe nasledujúcich rokoch.

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa **mladšie ako dva roky** a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt. Prijatie dieťaťa mladšieho ako dva roky do materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa alebo právnu formu, je porušením platného právneho stavu.

## **SPÔSOB A PODMIENKY UKONČENIA VÝCHOVY A VZDELÁVANIA A VYDANIE DOKLADU O ZÍSKANOM VZDELANÍ**

Povinné predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom predprimárnom stupni vzdelania je **osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania**, ktoré sa vydáva na predpísanom tlačive schválenom ministerstvom školstva v štátnom jazyku. S účinnosťou od 1. septembra 2017 materská škola vydáva osvedčenie na základe **žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia**.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. (§ 7 ods. 7 Vyhláška 306/2008 O materskej škole)

Neprítomnosť dieťaťa a **odhlásenie zo stravy** oznámi rodič **ráno do 7:30 hod.** Ak sa tak nestane, môže vedúca školského stravovania započítať úhradu t.z. plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa, oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je **neprítomnosť** dlhšia ako po sebe nasledujúcich **30 dní**, oznámi riaditeľke pre MŠ dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné Vyhlásenie o bezpríznakovosti dieťaťa. Ak rodič do 14-tich pracovných dní neoznámi riaditeľke pre MŠ dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Riaditeľka MŠ na základe opakovaného porušenia školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa a po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy z nasledovných dôvodov:

- a) ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) neuhradí v stanovenom termíne príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole
- b) ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) neuhradí v stanovenom termíne výdavky na stravovanie dieťaťa
- c) ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) opätovne **po tretom písomnom** upozornení triednej učiteľky privedie do MŠ dieťa, ktorého zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy
- d) ak sa dieťa do 3 mesiacov nezadaptuje na pobyt v materskej škole a svojim správaním narúša výchovno–vzdelávací proces
- e) ak pedagogický zamestnanec počas dochádzky dieťaťa do MŠ zistí, že dieťa nemá osvojené hygienické návyky (podmienkou prijatia do MŠ sú osvojené hygienické návyky)
- f) ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) neoboznámi učiteľky so skutočným zdravotným stavom dieťaťa, prípadne potrebou špeciálno–pedagogického prístupu (dieťa má špeciálne potreby)
- g) ak dieťa svojim správaním a konaním ohrozuje zdravie a bezpečnosť ostatných detí
- h) ak dieťa odmieta stravu a pitný režim MŠ, riaditeľka MŠ po dohode s učiteľkami a zákonným zástupcom dieťaťa skráti dobu pobytu dieťaťa v MŠ zo zdravotných a bezpečnostných dôvodov
- i) ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) opätovne **po tretom písomnom** upozornení triednej učiteľky (§144 ods. 7 písm. b) nedodrží čas príchodu a odchodu dieťaťa z materskej školy

Ak zákonný zástupca opakovane porušuje školský poriadok, je možné predčasne ukončiť predprimárne vzdelávanie. Vydaniu takéhoto rozhodnutia predchádza opakované písomné upozornenie zákonného zástupcu na porušovanie školského poriadku, v ktorom ho materská škola upozorní o možnom predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, až **po tomto upozornení vydá rozhodnutie.**

Opatrenia zakomponované do školského poriadku na základe šetrenia sťažnosti zo dňa 09.04.2015:

1. Deti s plienkami sa do materskej školy neprijímajú.
2. V prípade, že sa dieťa znečistí **zodpovedný pedagóg požiada upratovačku o pomoc pri zabezpečení jeho hygienickej očisty – od detí neodchádza.** V prípade neprítomnosti p. upratovačky, telefónom privolá kolegyňu z druhej triedy aj s jej zverenými deťmi, ktorá zabezpečí dozor a znečistené dieťa zaopatrí službukonajúca učiteľka.
3. Osobne skontroluje skrinku dieťaťa a použije náhradné oblečenie. V prípade, že dieťa nemá v skrinke náhradnú bielizeň, môže použiť pyžamko a telefonicky privolá rodičov, aby dieťaťu zabezpečili náhradný odev, alebo si dieťa prevzali domov.
4. Ak situácia vznikne v čase pobytu vonku, **učiteľka požiada o spoluprácu upratovačku, ktorá dieťa umyje a zabezpečí dieťaťu dozor v triede až do príchodu rodičov a to v prípade, ak nie je v tom čase ešte prítomná ďalšia kolegyňa.** Ak vznikne situácia, že sa v tom čase upratovačka v budove školy nenachádza, pobyt vonku učiteľka vynechá, (alebo preruší) a organizuje hry všetkých detí v triede až do príchodu rodičov resp. ďalšej kolegyne, ktorá prichádza na popoludňajšiu zmenu.
5. Všetky členky kolektívu boli upozornené a poučené kedy a kto je za hygienickú očistu znečisteného dieťaťa zodpovední a že sa napriek všetkým opísaným okolnostiam nesmie opakovať podobná situácia, nakoľko by sa riešila podľa závažnosti sankciou, alebo rozviazaním pracovného pomeru.
6. O uvedenom bola spísaná zápisnica a podpísaná zamestnancami školy.

## DOCHÁDZKA DETÍ DO MATRESKEJ ŠKOLY

Rodič privádza dieťa do MŠ do **8<sup>00</sup>** hod. Prevezme ho **po 15<sup>00</sup> hod.** Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s triednou učiteľkou alebo riaditeľkou pre MŠ. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi (resp. inej splnomocnenej osobe **od desať rokov**) alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda.

V prípade, že zákonný zástupca má súdnym rozhodnutím, príp. pred-bežným opatrením obmedzené preberanie detí, treba o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ. Zákonný zástupca nevstupuje do priestorov šatne a triedy bez rúška.

Spôsob dochádzky a spôsob o stravovania dohodne rodič s riaditeľkou materskej školy alebo triednou učiteľkou. Materská škola sa otvára po obede, v čase od **12.00 - 12:30** hod.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí (napr. aby neobmedzil pobyt detí vonku a pod.). Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

V prípade, že zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude postupne kontaktovať všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťa); 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 služobného času zamestnancov.

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 svedčiacie o zanedbávaní 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 (ÚPSVaR).



## ÚHRADA PRÍSPEVKOV ZA DOCHÁDZKU ( 28 ods.4 šk. zákona )

Na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ prispieva zákonný zástupca, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť v zmysle Zákona č.245/2008. Výšku príspevku na jedno dieťa určil zriaďovateľ MŠ Obec Forbasy v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Forbasy č. 1/2022 zo dňa 25.06.2022 ako príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole nasledovne:

a) **Do dovŕšenia 3 rokov veku**

15€ / mesiac

b) **Od 3 rokov veku**

1.dieťa 15 € /mesiac

2.deti 30 €/ mesiac

3.deti 45 € / mesiac

**Príspevok** v materskej škole sa **neuhradza za dieťa** podľa § 28 ods. 7 Zákona č. 245/2008:

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

Príspevok v materskej škole sa **na základe rozhodnutia zriaďovateľa neuhradza za dieťa** podľa § 28 ods. 8 Zákona č. 245/2008:

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na **viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní** z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov **preukázateľným spôsobom**, napr. lekárske potvrdenie , . . .
- b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.

Poplatok na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ sa uhradza vopred do **10. dňa v kalendárnom mesiaci**.

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok za stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v MŠ stravuje. Poplatok sa uhradza do **10. dňa v mesiaci**.

a) **V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Forbasy č. 1/2019 zo dňa 25.06.2019** bez dodatkov, o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školských jedálňach pri materských školách, v súlade s § 140 ods. 9 školského zákona, činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje

za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v šk. jedálňach pri MŠ v zriaďovacej pôsobnosti obce je na jeden deň určený príspevok jednotne:

Veková skupina stravníkov	Desiata	Obed	Olovrant	Nákup potravín	Režijné náklady	Stravný lístok celkom	Dotácia na stravu	Úhrada zákonného zástupcu
Stravník <b>3-5 rokov</b>	0,50	1,20	0,40	2,10	0	2,10	0,00	2,10
Stravník <b>predškolač</b>	0,50	1,20	0,40	2,10	0	2,10	0,00	2,10

Dňa 01.08.2021 nadobudnú účinnosť nasledovné právne úpravy zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o dotáciách“): - zákon č. 417/2020 Z.z. zo dňa 17.12.2020, ktorým sa mení a dopĺňa zákon o dotáciách (<https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2020/417/20210801.html>) a - návrh zákona, ktorým sa mení a dopĺňa zákon o dotáciách, ktorý bol schválený NR SR dňa 22.06.2021 (<https://www.nrsr.sk/web/Default.aspx?sid=zakony/zakon&ZakZborID=13&CisObdobia=8&CPT=506>) Vyššie uvedené právne úpravy od nového školského roku 2021/2022 prinášajú nasledovné zmeny v poskytovaní dotácií na stravu:

- ukončenie plošného poskytovania dotácií na stravu v ZŠ a poslednom ročníku MŠ a doplnenie novej skupiny detí, ktoré majú nárok na poskytnutie dotácie.

Novou skupinou detí, na ktoré bude možné poskytnúť dotáciu na stravu sú deti, ktoré žijú v domácnosti, ktorej členovia si neuplatnili, alebo nemohli uplatniť nárok na daňový bonus. V nadväznosti na uvedené dochádza k zmene okruhu oprávnených detí a dotácia sa poskytuje:

♣ v zmysle § 4 ods. 3 písm. a) zákona o dotáciách na každé dieťa, ktoré navštevuje MŠ alebo ZŠ a v MŠ alebo v ZŠ je najmenej 50 % detí z domácností, ktorým sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi;

♣ v zmysle § 4 ods. 3 písm. b) zákona o dotáciách na dieťa, ktoré navštevuje MŠ alebo ZŠ a žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi (ďalej len „dieťa v HN“) alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima (ďalej len „dieťa v ŽM“),

♣ v zmysle § 4 ods. 3 písm. c) zákona o dotáciách na dieťa, ktoré navštevuje posledný ročník MŠ alebo ZŠ a žije v domácnosti, v ktorej si ani jeden člen domácnosti neuplatnil na toto dieťa nárok na sumu daňového zvýhodnenia na vyživované dieťa, ktoré dovŕšilo šesť rokov veku a nedovŕšilo 15 rokov veku, žijúce s ním v domácnosti podľa osobitného predpisu (ďalej len „deti bez daňového bonusu“), táto skutočnosť sa žiadateľovi podľa § 4 ods. 4 preukazuje čestným vyhlásením.

b) 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 a príspevok na režijné náklady na nákup materiálno-technického vybavenia školskej jedálne a výdajnej školskej jedálne vrátane opráv a údržby zariadenia, tiež na výdavky spojené so zabezpečením hygieny a kultúry stolovania.

c) Príspevok sa uhrádza vopred do 25 dňa v predchádzajúcom mesiaci prostredníctvom poštovej poukážky alebo platbou cez internet banking s uvedením mena dieťaťa do správy pre prijímateľa.

d) V prípade neuhradenia príspevku v zmysle zákona vedúca ŠJ písomne vyzve rodiča o zaplatenie príspevku v stanovenej lehote. Po opätovnom neuhradení príspevku riaditeľka môže rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa v MŠ z dôvodu porušenia školského poriadku.

***V prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, riaditeľka MŠ môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.***

*-členský príspevok na ZRPS (v MŠ) – 12 €*

Všetky poplatky (okrem príspevku za stravovanie) vyberá triedna učiteľka a odovzdá v pokladni obce.

## **VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MŠ**

### **1. Vekové zloženie detí v triede**

Trieda **Fazuľky**: 2-6 ročné deti – 13/7d

Pri zaradení dieťaťa mladšieho ako tri roky sa zníži najvyšší počet detí v triede o jedno dieťa.

### **2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí**

Prevádzka je od 07<sup>00</sup>hod. – 16<sup>00</sup> hod.

### **3. Organizácia v umyvárni**

V MŠ sa nachádza jedna spoločná umyváreň pre chlapcov a dievčatá. Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá upratovačka. Deti sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie základných hygienických a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy. Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC.

#### **4. Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup rodičia, prípadne nimi poverené osoby (na základe podpísaného splnomocnenia rodičov) na odovzdávanie a preberanie detí za dodržania prísnych epidemiologických opatrení R-O-R (rúško, odstup dezinfekcia rúk). Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a čistotu upratovačka.

Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy, na prezutie ortopedickú obuv, náhradné rúško.

#### **5. Organizácia v jedálni**

##### **Jedlo sa podáva v čase:**

desiata	od 9 <sup>00</sup> hod. - 9 <sup>30</sup> hod.
obed	od 11 <sup>45</sup> hod.- 12 <sup>15</sup> hod.
olovrant	od 14 <sup>45</sup> hod. – 15 <sup>15</sup> hod.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školského stravovania. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka MŠ a učiteľky MŠ.

Učiteľky vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom.

Počas jedla učiteľky nenásilne usmerňujú, podľa želania rodičov aj prikrmujú deti. Nenútiť ich jesť. Deti 3-4 ročné používajú pri jedle lyžicu, v druhom polroku aj vidličku. Staršie deti používajú celý príbor. **Ak sa dieťa pri jedení zašpiní, prezlieka ho upratovačka.**

#### **6. Pobyt vonku**

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia, v zmysle príslušných všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ. Bezpečnosť terénu overí vždy vopred a za bezpečnosť detí zodpovedá v plnom rozsahu. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimku, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie).

V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a popoludňajších hodinách.

Na vychádzku idú vždy obe učiteľky. 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.

### **7. Organizácia v spálni**

Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Predkladá im pokojné činnosti (napr. čítanie kníh, výtvarné činnosti, skladať puzzle a pod.) s rešpektovaním ich záujmu a s ohľadom na spiacu deti. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním tridsať minút.

### **8. Pedagogická prax študentov stredných a vysokých škôl**

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

#### **Riaditeľka školy:**

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so školským vzdelávacím programom, školským a organizačným poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaraď študentky do tried, ktoré vykonávajú výchovno-vzdelávaciu činnosť podľa pokynov cvičnej učiteľky zodpovedajúcej za odbornú úroveň priebehu praxe.

Školský poriadok – vzor

## 9. Vykonávanie absolventskej praxe

V spolupráci školy a ÚP SVaR v škole vykonávajú počas šiestich mesiacov činnosť v triedach ako pomocné sily učiteliek stredoškolský a vysokoškolský vzdelané zamestnankyne, ktoré sú evidované na ÚP SVaR.

Riaditeľka školy

- ich preškolí, poučí o BOZP na pracovisku, o čom vypracujú písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi ich so školským vzdelávacím programom, školským a organizačným poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaradí absolventky do tried, v ktorých činnosť vykonávajú podľa pokynov triednej učiteľky a učiteľky.

### SPOLUPRÁCA S RODIČMI

Spolupráca sa uskutočňuje formou informatívneho pohovoru s triednou učiteľkou, konzultáciou s riaditeľkou školy a prostredníctvom účasti rodičov na rodičovských združeniach a iných akciách usporadúvaných školou.

Spolupráca je uskutočňovaná aj individuálne pri príchode a odchode detí z materskej školy, taktiež prostredníctvom RZ, triednych aktívov, alebo prostredníctvom oznamov v šatni. Učiteľky a rodičia sa vzájomne informujú o dieťati.

Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám.

Telefónne čísla rodičov, budú použité len v prípade rýchleho kontaktu – náhle ochorenie dieťaťa, úraz a iné.

### KRÚŽKOVÁ ČINNOSŤ, VÝLETY, EXKURZIE

a) Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí v **popoludňajších hodinách**. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné pedagogické zamestnankyne a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke na schválenie plán činností.

b) Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu a v súlade so školským poriadkom. Za bezpečnosť detí v čase krúžkovej činnosti zodpovedá, od

ich prevzatia do odovzdania učiteľovi, učiteľ resp. lektor, ktorý krúžkovú činnosť vedie. Všetci rodičia, ktorých detí navštevujú krúžkovú aktivitu podpísali informovaný súhlas s predmetnou aktivitou dieťaťa v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (školský zákon).

c) Výlet alebo exkurzia sa organizujú 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.

d) Pred uskutočnením výletu pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou MŠ zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi sa môžu použiť aj verejné dopravné prostriedky. Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods.10 školského zákona.

e) Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

#### Článok IV.

#### **BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ**

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnankyne materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä:

- zákonom Národnej rady SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- §7 vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č. **306/2008** a jej novelizáciou **308/2009** o materskej škole
- §132 až 135 a §170 až 175 Zákonníka práce
- zákonom Národnej rady SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci
- § 422 Občianskeho zákonníka
- zákonom Národnej rady SR č. 576/2004 Z.z. o zdravotnej starostlivosti
- Zákonom NR SR 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve

- prevádzkovým poriadkom školy
- internými pokynmi riaditeľky ZŠ s MŠ

MŠ pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním: prihliada na základné fyziologické potreby detí, vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov, zaisťuje bezpečnosť a ochranu zdravia detí, poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí, elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi, vedie evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou. Pri vzniku školského úrazu vytvorí záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

**Pedagogické zamestnankyne sú povinné dodržiavať tieto pokyny:**

- a) ak dieťa ochorie počas dňa, učiteľka zabezpečí izoláciu dieťaťa s dozorom a telefonicky informuje zákonných zástupcov
- b) zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé – bez dozoru, ani počas spánku
- c) vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu, resp. preveriť jeho bezpečnosť a až následne umožniť deťom pohyb v tomto teréne. Na vychádzku sú učiteľky povinné brať zdravotnú tašku prvej pomoci
- d) vychádzku uskutočňovať vždy v zmysle vyhlášky 306/2008 Z.z. (§ 7 ods. 4) „*Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí*“
- e) dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. si poškodiť zdravie (ostré predmety, čistiace prostriedky a pod.).

## **1. PODÁVANIE LIEKOV**

Učiteľka v materskej škole **nie je** oprávnená podávať deťom lieky (antibiotiká, kvapky proti kašľu, spray do nosa, prípadne lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa. Výnimku tvoria lieky, ktoré dieťa užíva pravidelne a sú nevyhnutné pre zdravý vývin



dieťaťa. V takomto prípade musí zákonný zástupca dieťaťa priniesť potvrdenie od lekára, ktorý určí aké lieky musí pravidelne dieťa užívať a ako sa majú lieky podávať. Keď je dieťa alergické na niečo a v prípade potreby je nevyhnutné podať vakcínu na zabránenie akútneho stavu ohrozujúceho život, musí rodič vakcínu poskytnúť triednej učiteľke aj s návodom na obsluhu a písomným poučením ako a kedy vakcínu použiť.

## **2. EVIDENCIA ŠKOLSKÝCH ÚRAZOV**

Materská škola vedie evidenciu školských úrazov v **Zošite úrazov**. Záznam o registrovanom úraze spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu. Materská škola vyšetrí úraz, ktorý sa stane dieťaťu počas pobytu v MŠ. Zistí či spĺňa charakter a požiadavky registrovaného školského úrazu, príčinu úrazu, kto úraz zaviniť, okolnosti jeho vzniku, prijme a vykoná opatrenia aby sa zabránilo opakovaniu podobných úrazov. Každý školský úraz je potrebné **evidovať do 7 kalendárnych dní** od jeho vzniku aj na **webovej aplikácii** na štatistické účely podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R čl. 4 ods. 1.

Charakteristika úrazov:

- a) Registrovaný úraz je poškodenie zdravia dieťaťa a stal sa pri výchovnej činnosti v materskej škole alebo v priamej súvislosti s ňou a je dôvodom neprítomnosti dieťaťa v materskej škole trvajúcej viac ako 3 dni na základe stanoviska ošetrojúceho lekára
- b) Neregistrovaný úraz je poškodenie zdravia dieťaťa a je dôvodom neprítomnosti dieťaťa v materskej škole trvajúcej menej ako 3 dni

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
- svedka úrazu, meno, priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu úrazom postihnutého dieťaťa,

- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze v prípade, že sa následky úrazu prejavia neskôr. Záznam do zošita evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonal v čase úrazu dozor nad dieťaťom (v spolupráci s triednou učiteľkou dieťaťa). Ak dieťa chýba **menej ako štyri dni**, úraz sa považuje za **neregistrovaný školský**. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýbalo v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára **viac ako štyri dni**, považujeme tento úraz za **registrovaný**.

Službukonajúca učiteľka spíše záznam o registrovanom školskom úraze do štyroch dní po vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa. Riaditeľka školy do siedmich kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu úraz zaeviduje prostredníctvom webovej aplikácie.

Záznam dostane: zákonný zástupca, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej škola vybavuje úrazové poistenie detí.

### **3. OSPRAVEDLŇOVANIE NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE**

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Ak dieťa nepríde do školy päť dní idúce po sebe, jeho neprítomnosť ospravedľňuje zákonný zástupca, pri nástupe odovzdáva vyhlásenie o bezpríznakovosti dieťaťa. Ak dieťa chýba v škole viac ako päť po sebe nasledujúce dni z dôvodu ochorenia vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, riaditeľka školy požaduje od zákonného zástupcu dieťaťa potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu.

Ak dieťa nedochádza do školy päť a viac dní z iného dôvodu, ako je ochorenie vyžadujúce návštevu lekára (je doma na základe rozhodnutia rodičov a čas trávi u starých rodičov, je na dovolenke s rodičmi a pod.), pri návrate dieťaťa do školy zákonný zástupca predkladá písomné potvrdenie o bezpríznakovosti dieťaťa, o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosných ochorení a ochorenia covid 19 a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň.

#### **4. OPATRENIA V PRÍPADE PEDIKULÓZY**

Pedikulóza sa vyskytuje vo všetkých vekových skupinách, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku alebo aj prostredníctvom predmetov (hrebeňa, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy, vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia - ak rodič zistí zavšivenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšivaveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie, ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t. j. aj u zdravých členov triedy a rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši na predmetoch, s ktorými prišla zavšivavená osoba do styku. Opatrenia, ktoré je nutné vykonať, sú rozpracované v prevádzkovom poriadku školy. Opätovný nástup dieťaťa do materskej školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je zdravé.

#### **5. OCHRANA PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI**

V zmysle dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní dieťaťa a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického a psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy. Prípadné zistenia v správaní detí zaznamenávajú písomne, konzultujú s rodičmi a odborníkmi poradenských centier.

#### **6. OPATRENIA PROTI ŠÍRENIU LEGÁLNYCH A NELEGÁLNYCH DROG**

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a o ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (Nenič svoje múdre telo) a preventívne výchovno-vzdelávacie projekty školy.

4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia, užívania alkoholických nápojov a psychotropných látok.
6. Dbáť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby.
7. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných - riaditeľku, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

## Článok V.

### OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

#### Starostlivosť o hračky, učebné pomôcky a zariadenie materskej školy

1. Dieťa je povinné šetriť zariadenie materskej školy, učebné pomôcky, hračky a ostatný školský majetok.
2. **Ak dieťa úmyselne alebo z nedbalosti poškodí školský majetok – zariadenie materskej školy, učebné pomôcky rodičia sú povinní i h n e d' škodu v plnom rozsahu uhradiť.**

#### Uzamykanie materskej školy

Vchod do MŠ je zaistený bezpečnostnými zámkami. Kľúč od budovy vlastní riaditeľka školy, učiteľky a upratovačka. V priebehu prevádzky MŠ je budova uzamknutá z bezpečnostných dôvodov. Uzamykanie budovy ráno po príchode detí do materskej školy a poobede po ukončení prevádzkovej doby zabezpečuje prevádzkový /resp. službukonajúci/ zamestnanec.

V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ **zakázaný** akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Vetranie miestnosti sa uskutočňuje len v prítomnosť zamestnanca MŠ.

Pri odchode z triedy je učiteľka zodpovedná za poriadok v triede – upratanie hračiek a pomôcok. Po skončení prevádzky MŠ je upratovačka povinná skontrolovať a uzamknúť priestory MŠ. Učiteľka je povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené miesto.

## Článok VI.

### OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Každý zamestnanec školy v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku v pracovných priestoroch. Tie nesmie využívať na osobnú potrebu, nesmie ich zverejňovať, nikomu poskytovať a sprístupňovať. Osobnými údajmi sú údaje týkajúce sa určenej alebo určiteľnej fyzickej osoby, pričom osobou je osoba, ktorú možno určiť priamo, alebo nepriamo, najmä na základe použiteľného identifikátora alebo na základe jednej, či viacerých charakteristík, alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú, fyziologickú, psychickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu.

Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy, povinná osoba sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo s predchádzajúcim súhlasom dotknutej osoby.

Ak informácie, ktoré povinná osoba získala od tretej osoby na plnenie úlohy na základe osobitného zákona, podľa ktorého sa na povinnú osobu vzťahuje povinnosť mlčanlivosti alebo iná prekážka ochraňujúca informácie pred zverejnením alebo zneužitím, ktoré však možno podľa tohto zákona sprístupniť, sprístupní povinná osoba len tie informácie, ktoré priamo súvisia s jej úlohami.

V materskej škole sa môžu na jej účely evidovať predovšetkým tieto osobné údaje:

- a) meno a priezvisko dieťaťa,
- b) dátum a miesto narodenia,
- c) rodné číslo,
- d) pohlavie,
- e) národnosť,
- i) štátne občianstvo,
- g) adresa trvalého bydliska,
- h) adresa bydliska, z ktorého dochádza do školy,
- i) číslo a dátum vydania rozhodnutia, na základe ktorého bol prijatý do školy,
- j) trieda a číslo, pod ktorým je vedený v osobnom spise dieťaťa,
- k) informáciu o prerušení alebo predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania,
- l) forma organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 54,
- m) zaradenie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami podľa výchovno-vzdelávacích programov.

## Časť VII

### Záverečné ustanovenia

#### Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so:

- 1) Zákonom č. 245 /2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- 2) Zákonom č. 355 /2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- 3) Zákonom č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- 4) Zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- 5) Vyhláškou MŠ SR č. 306 / 2008 Z.z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov vyhlášky č. 308/2009 Z.z.
- 6) Všeobecne záväzným nariadením obce Forbasy č. 1/2019 zo dňa \_\_\_\_\_ o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí a jeho dodatkov.
- 7) zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

**Školský poriadok je záväzný:**

- pre zamestnancov MŠ , zákonných zástupcov detí a detí
- pri opätovnom porušovaní školského poriadku zo strany zákonných zástupcov detí po predchádzajúcom písomnom upozornení, môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania

**Prílohy:**

1. Denný poriadok
2. Organizácia záujmovej (krúžkovej) činnosti

Starosta obce Forbasy schválil dobu prevádzky MŠ 05.09.2022  
Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 05.09.2022  
Školský poriadok MŠ obce Forbasy zverejnený 05.09.2022  
So zamestnancami MŠ Školský poriadok MŠ prerokovaný 31.08.2022

Patrícia Pivovarová .....

Bc. Miroslava Regešová .....

Marcela Šimkovičová .....

Vo Forbasoch dňa: 31.08.2022

Vypracovala: Mgr. Lucia Pardusová

-----  
poverená riadením

**DENNÝ REŽIM**

**Prevádzka MŠ: 7:00 – 16:00**

**Schádzanie 7:00 – 9:00**

schádzanie sa, privítanie detí,  
hry a hrové činnosti podľa výberu detí, ranný kruh,  
navrhovanie aktivít, pohybové a relaxačné cvičenia,  
osobná hygiena, stolovanie – stravovanie (desiata)

**Edukácia, pobyt vonku 9:00 – 11:00**

vzdelávacie aktivity, pobyt vonku/vychádzka

**Obed, odpočinok 11:00 – 14:00**

činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena,  
stolovanie – stravovanie (obed),  
čistenie zubov, príprava na odpočinok,  
odpočinok vždy podľa potreby dieťaťa individuálne,  
osobná hygiena, stolovanie – stravovanie (olovrant)

**Pobyt vonku 14:00 – 16:00**

pohyb a relaxačné cvičenia,  
vzdelávacia aktivita/hry príp. skupinové aktivity,  
hry a činnosti podľa výberu detí - pobyt vonku,  
odchod detí domov, koniec prevádzky



## **Príloha č. 2**

### **ORGANIZÁCIA ZÁUJMOVÝCH ÚTVAROV (KRÚŽKOV)**

Na základe informovaného súhlasu rodiča, MŠ ponúka deťom od ..... možnosť zapojiť sa do krúžku anglický jazyk. Realizácia je v popoludňajších hodinách (od ..... do ..... hod).

Vyučujúca preberá dieťa na základe informovaného súhlasu, ktorý im písomnou formou dá rodič dieťaťa.

Vyučujúca v plnej miere zodpovedá za zdravie a bezpečnosť detí.

## **Dodatok č.1**

### **NIEKTORÉ ASPEKTY OCHRANY PEDAGOGICKÉHO ZAMESTNANCA A ODBORNÉHO ZAMESTNANCA**

1. Právny poriadok poskytuje pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi všeobecnú aj osobitú ochranu pre útokmi, ktoré sú priestupkami, trestnými činmi alebo zásahmi do jeho práva na ochranu osobitosti a jej prejavov a nastanú počas výkonu pedagogickej alebo odbornej činnosti alebo v súvislosti s ním. Potenciálnym útočníkom môže byť najmä:

- a) zákonný zástupca alebo iná blízka osoba dieťaťa/žiaka,
- b) dieťa/žiak (ktorého právna zodpovednosť je obmedzená alebo úplne vylúčená),
- c) iný pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec,
- d) skupina osôb.

2. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má postavenie chránenej osoby podľa zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „TZ“), čo znamená, že trestný čin spáchaný na takejto osobe sa trestá prísnejšie.

Týka sa to najmä týchto trestných činov:

- a) vražda (§ 145 TZ),
- b) zabitie (§ 147 TZ),
- c) ublíženie na zdraví (§ 155 TZ),
- d) poškodenie zdravia (§ 162 TZ),
- e) obmedzovanie osobnej slobody (§ 183 TZ),
- f) vydieranie (§ 189 TZ),
- g) hrubý nátlak (§190 TZ),
- h) nátlak (§ 192 TZ),
- i) porušovanie domovej slobody (§ 194 TZ),
- j) nebezpečné vyhrážanie (§ 360 TZ),
- k) výtržníctvo (§ 364 TZ).

3. Príklady konaní z praxe, ktoré môžu naplňovať skutkovú podstatu trestného činu:

- a) zamknutie v kabinete – obmedzovanie osobnej slobody,
- b) fyzické napadnutie – výtržníctvo, ublíženie na zdraví, poškodenie zdravia,
- c) psychický teror a hrozby – nebezpečné vyhrážanie,
- d) vynucovanie lepšieho hodnotenia (lepšie známky) – vydieranie, hrubý nátlak,

nebezpečné vyhrážanie.

4. Okrem ochrany pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca priznaním postavenia chránenej osoby považuje TZ spáchanie akéhokoľvek trestného činu voči pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi vo forme odplaty za to, že voči páchatelovi alebo jeho osobe blízkej si plnil povinnosť vyplývajúcu zo zákona, za priťažujúcu okolnosť, čo znamená pre páchatel'a prísnejší trest.

5. Ak sa pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec stal obeťou činu, o ktorom dôvodne predpokladá, že ide o trestný čin, môže podať trestné oznámenie podľa zákona č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov. Trestné oznámenie je oznámenie o skutočnostiach, že bol spáchaný trestný čin. V zásade ho môže podať každý, teda nielen obeť, ale aj očitý svedok alebo ten, kto bol obeťou o to požiadaný. Aj keď trestný čin nebol dokonaný alebo neskôr bolo konanie posúdené len ako priestupok, policajt, vyšetrovateľ ani prokurátor, ktorý je povinný trestné oznámenie prijať, nemôže pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi odoprieť pomoc, ktorú skutočne potrebuje, ak o ňu požiada.

6. Trestné oznámenie sa posudzuje vždy podľa obsahu, aj keď je nesprávne označené. Možno ho urobiť písomne, ústne do zápisnice na miestnom útvare Policajného zboru, ale aj faxom alebo elektronicky bez zaručeného elektronického podpisu – v týchto posledných dvoch uvedených prípadoch treba oznámenie potvrdiť písomne alebo ústne do zápisnice do troch pracovných dní, inak sa o ňom nekoná.

7. Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, tak ako všetkým fyzickým osobám poskytuje ochranu aj priestupkový zákon. Ide o priestupky proti občianskemu spolunažívaniu.

Príklady konaní z praxe, ktoré môžu byť priestupkom:

- a) ublíženie na cti (nahrávanie na mobil, kameru, tablet, zhotovenie karikatúry s cieľom uraziť niekoho alebo ho vydať na posmech),
- b) ublíženie na zdraví z nedbanlivosti,
- c) úmyselné narušenie občianskeho spolunažívania vyhrázaním ujmou na zdraví, drobným ublížením na zdraví, schválnosťami alebo iným hrubým správaním.

8. Priestupky proti občianskemu spolunažívaniu objasňujú v priestupkovom konaní orgány Policajného zboru aj na základe oznámenia prijatého od fyzickej osoby. Iba priestupok ublíženia na cti sa prejednáva len na návrh poškodeného pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca. Ak je možné priestupok prejednať v blokovanom konaní, môže o ňom konať aj obec (obecná polícia). Takýto priestupok musí byť spoľahlivo zistený

a obvinený z priestupku musí byť ochotný pokutu zaplatiť.

9. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má ako každá fyzická osoba právo na ochranu svojej osobnosti, najmä života a zdravia, občianskej cti a ľudskej dôstojnosti, ako aj súkromia, svojho mena a prejavov osobnej povahy. Podobizne, obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy sa smú vyhotoviť alebo použiť len s jeho privolením.

V opačnom prípade má právo na ukončenie porušovania svojich práv, primerané zadosťučinenie a náhradu škody. Týchto nárokov sa môže domôcť v civilnom sporovom konaní žalobou podanou na súde, v obvode ktorého má bydlisko. Môže tiež podať žalobu na súde, v obvode ktorého má bydlisko žalovaný alebo na súde v obvode, ktorého došlo ku skutočnosti, ktorá ho poškodila alebo mu spôsobila nemajetkovú ujmu.

10. Podanie žaloby je spoplatnené súdnym poplatkom v závislosti od toho, či poškodený žiada aj náhradu nemajetkovej ujmy v peniazoch. Ak bola pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi v súvislosti s výkonom pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti spôsobená spáchaním trestného činu škoda alebo nemajetková ujma, je konanie o náhrade škody pred súdom oslobodené od platenia súdneho poplatku. To rovnako platí, ak mu ublížil páchatel' na zdraví a spôsobil tak škodu vrátane škody na veci a šlo len o priestupok, nie o trestný čin.

## **Dodatok č. 2**

### **OPAKOVANÉ MEŠKANIE VYZDVIHNUTIA DIEŤAŤA Z MŠ**

V prípade, že si rodič do **16:00 hod.** nevyzdvihne dieťa z materskej školy, učiteľka vykoná tieto kroky:

- telefonicky kontaktuje rodiča
- iných príbuzných
- ak sa nevie s rodičmi skontaktovať- odvedie dieťa domov
- ak rodič nie je doma, vráti sa do MŠ, urobí záznam do ranného filtra, zavolá na políciu a oznámi túto skutočnosť ako aj svoju adresu domov
- ak si rodič nevyzdvihne dieťa z MŠ 2x po dobe prevádzky školy, bude dieťa z MŠ vylúčené

<b>Záznamy o reevidovaní Školského poriadku MŠ Forbasy</b>  Reevidované - mesiac	Platnosť v ŠkVP od	Obsah reevidovania (zmeny, úpravy, doplnenia)
--	--------------------	---

<b>August 2017</b>	<b>28.08.2017</b>	Doplnenia: - povinnosti zákonných zástupcov týkajúce sa pochybností o zdravotnom stave dieťaťa -vo vydávaní osvedčenia o ukončení predprimárneho vzdelania
<b>Apríl 2018</b>	<b>25.05.2018</b>	- Zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
<b>August 2018</b>	<b>10.08.2018</b>	-práva a povinnosti školy -ako postupovať pri povinnom očkovaní -evidencia školských úrazov na webovej aplikácii - povinnosť zákonného zástupcu podľa §144 ods. 7 písm. b týkajúca sa času prevzatia dieťaťa -pedagogická prax študentov vysokých, stredných škôl a absolventskej praxe -postup pri evidencii úrazov detí - ostatné podmienky uplatňované pri zvýšenom záujme o prijatie detí do školy
<b>August 2019</b>	<b>26.08.2019</b>	Doplnenia: - Novela zákona č.375/2008 pre poskytovanie dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa (ďalej len dotácia) širšiemu okruhu detí - dotácia pre deti navštevujúce posledný ročník materskej školy, dieťaťu žijúcemu v hmotnej núdzi
<b>September 2019</b>	<b>02.09.2019</b>	
<b>August 2020</b>	<b>26.08.2020</b>	Zmeny: - vo vedení MŠ
<b>September 2020</b>	<b>02.09.2020</b>	
<b>August 2021</b>	<b>26.08.2021</b>	Zmeny: -v čase otvorenia prevádzky -v čase a telefónnom čísle odhlásenia dieťaťa zo stravy  - zmeny v organizácii tried, prijatie nového pedagóga

<b>September 2021</b>	<b>05.09.2021</b>	Zmeny: - prijatie nového pedagogického a nepedagogického zamestnanca - zmena v poplatkoch za stravovanie
<b>August 2022</b>	<b>26.08.2022</b>	Zmeny: - vo vedení MŠ - prijatie nového pedagogického zamestnanca - zmena v poplatkoch za MŠ
<b>Január 2023</b>	<b>01.01.2023</b>	- zmena v poplatkoch za stravovanie



