

Súkromná materská škola Best friends nursery, Podhrunkovská 682,

093 02 Vranov nad Topľou

ŠKOLSKÝ PORIADOK

SÚKROMNEJ MATERSKEJ ŠKOLY BEST FRIENDS NURSERY

Platný od: 1.3.2025

Vypracovala : Andrea Bezeková Tačárová - riaditeľka

OBSAH : Školský poriadok súkromnej materskej školy Best friends nursery je vypracovaný.....	2
Školský poriadok upravuje podrobnosti o /§153 zákona č.245/2008 Z.z./.....	2
1. Výkon práv a povinností detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v škole alebo v školskom zariadení, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy.....	3
DIEŤA MÁ PRÁVO NA.....	3
DIEŤA JE POVINNÉ	3
ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA MÁ PRÁVO NA	4
ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA JE POVINNÝ.....	4
RODIČOVSKÉ PRÁVA A POVINNOSTI U ROZVEDENÝCH RODIČOV	5
2. Spracúvanie osobných údajov o identifikácii dieťaťa a zákonných zástupcov dieťaťa.....	6
ÚČEL SPRACÚVANIA.....	6
ZOZNAM SPRACÚVANÝCH OSOBNÝCH ÚDAJOV.....	6
POUŽITIE TELEFÓNNEHO KONTAKTU ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU DIEŤAŤA.....	6
3. Prevádzka a vnútorný režim školy alebo školského zariadenia.....	6
CHARAKTERISTIKA SÚKROMNEJ MATERSKEJ ŠKOLY.....	6
PREVÁDZKA SÚKROMNEJ MATERSKEJ ŠKOLY.....	7
PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO SMŠBFN.....	7
PRIJATIE PRESTUPOM	8
PREDČASNÉ ZAŠKOLENIE	9
POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE	9
POKRAČOVANIE V POVINNOM PREDPRIMÁRNOM VZDELÁVANÍ	9
S URČENÝM ADAPTAČNÝM ALEBO DIAGNOSTICKÝM POBYTOM	10
PRERUŠENIE DOCHÁDZKY	10
PREDČASNÉ SKONČENIE PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA	10
INKLÚZIA A INKLUZÍVNE VZDELÁVANIE	11
INKLÚZIA	11
INDIVIDUÁLNE VZDELÁVANIE	12
PODPORNÉ OPATRENIA	13
DOCHÁDZKA DETÍ DO SÚKROMNEJ MATERSKEJ ŠKOLY.....	15
ÚHRADA PRÍSPEVKOV ZA DOCHÁDZKU.....	15
STUPEŇ VZDELANIA.....	15
VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA SMŠBFN.....	16
Organizácia tried a vekové zloženie detí.....	16
Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí.....	16
Preberanie a vyberanie detí.....	16
Organizácia v šatni.....	17
Organizácia v umývárni.....	17
Organizácia podávania stravy v jedálni.....	17
Individuálna donáška stravy.....	17
Organizácia v spálni.....	18
Organizácia krúžkovej činnosti.....	18
Účasť detí na súťažiach	18
Pobyt detí vonku	18
Práca špeciálneho pedagóga v MŠ	19
Práca s deťmi.....	19
Práca s rodičmi.....	19
Diagnostika v MŠ.....	19
Poskytovanie pedagogickej praxe	20
4. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.....	20
VNÚTORNÉ PODMIENKY.....	20
Činnosti vyžadujúce zvýšený dozor.....	21
STAROSTLIVOSŤ O HYGIENU, ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DETÍ.....	22
Opatrenia v prípade pedikulózy.....	22
Postup pri výskyte pedikulózy.....	23
5. Podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.....	23
OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU.....	23
ZÁKLADNÉ PRÁVA A POVINNOSTI ZAMESTNANCOV.....	23
Zamestnanci sú povinní.....	24
Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ	24
Práva pedagogických zamestnancov	25
Povinnosti pedagogických zamestnancov.....	25
Povinnosti zamestnancov v záujme BOZP.....	26
Pracovný čas zamestnancov SMŠBFN.....	26
Úsporný režim chodu SMŠBFN.....	26
Dovolenka na zotavenie.....	26

Školský poriadok súkromnej materskej školy Best friends nursery je vypracovaný v súlade so:

- V zmysle zákona ministerstva školstva SR č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), podľa §153 a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- 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,
- v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. a 339/2023 Z.z. o materskej škole
- vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- zákona č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Správnym poriadkom Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce
- prevádzkovým poriadkom SMŠ
- organizačným poriadkom SMŠ
- v súlade s Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov
- Zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Zákona 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov.
- Dohovoru o právach dieťaťa.
- Deklarácie práv dieťaťa.

Školský poriadok bol prerokovaný a schválený Pedagogickou radou dňa 6.3.2025 a Radou školy dňa 6.3.2025.

Školský poriadok upravuje podrobnosti o /§ 153 zákona č. 245/2008 Z.z./

- 1.) výkone práv a povinností detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v škole alebo v školskom zariadení, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- 2.) prevádzke a vnútornom režime školy alebo školského zariadenia,
- 3.) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- 4.) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

V záujme naplnenia práva výchovy a vzdelávania, vedenie SMŠBFN zabezpečí vnútorný chod SMŠBFN a podmienky pre optimálne medziludské vzťahy tak, aby bol čas strávený v SMŠBFN efektívne využitý z hľadiska výchovy a vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako deťmi ako aj učiteľmi. Vedenie SMŠBFN 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 SMŠBFN, 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. Uplatňovanie školského poriadku SMŠBFN v každodennom živote školy je prejavom uvedomelého vzťahu k práci v škole a k plneniu svojich povinností.

1. Výkon práv a povinností detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v škole alebo v školskom zariadení, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy

V § 144 školského zákona sú vymedzené práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu – rodiča.

DIEŤA MÁ PRÁVO NA:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- 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,
- ch) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- i/ právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno – vzdelávacích výsledkov,
- j/ na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré tuto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- k /používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické pomôcky a kompenzačné pomôcky.

DIEŤA JE POVINNÉ:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných detí zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy SMŠBFN,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- e) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov materskej školy,
- f) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- g/ konať tak , aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť ďalších detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní.

ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA MÁ PRÁVO:

- a) vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu materskej školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- b) 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,
- c) oboznámiť sa so výchovno-vzdelávacím programom materskej školy, školským poriadkom,
- d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- f) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy
- g) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA JE POVINNÝ:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) informovať školu o zdravotnej spôsobilosti, o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- e) rodič zdravotne postihnutého dieťaťa je povinný predložiť spolu so žiadosťou aj doklad o zdravotnom stave dieťaťa a vyjadrenie psychológa a príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- f) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- g) predložiť škole lekárske potvrdenie, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 7 po sebe nasledujúcich dní.
- h) vyzdvihnúť dieťa maximálne do 16.20 hod., aby učiteľ mal možnosť dať rodičovi report o dieťati.
- i) pravidelne sledovať aktuálne oznamy prostredníctvom nástenky v šatni
- j) pravdivo informovať MŠ počas konania o rozvoze a úprave výkonu rodičovských práv a povinností a do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do vydania návrhu na rozvod manželstva. Počas prebiehajúceho konania MŠ zachováva neutralitu a všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa bude riešiť výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v starostlivosti v bežných veciach.
- k) zodpovedá za dodržiavanie hygienicko-epidemiologických opatrení pri privádzaní dieťaťa do MŠ, počas pobytu v šatni MŠ a pri odvádzaní z MŠ v zmysle aktuálnych opatrení úradu verejného zdravotníctva (nosenie rúšok, dodržiavanie postupov)

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

Neprítomnosť dieťaťa alebo neplnoletého žiaka ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní ako podľa druhej vety alebo tretej vety; počet dní určí ministerstvo školstva.

V prípade akéhokoľvek výskytu infekčného ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa. Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára.

Ak riaditeľ materskej školy zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, môže riaditeľ MŠ ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ.

RODIČOVSKÉ PRÁVA A POVINNOSTI U ROZVEDENÝCH RODIČOV:

- a) počas konania o rozvođe a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude SMŠ dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu. Každý rodič má právo priviesť dieťa do SMŠ aj ho z nej vyzdvihnúť,
- b) riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezáujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada, a že obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov,
- c) MŠ neposkytne hodnotiace stanovisko k starostlivosti o maloletého ani jednému rodičovi, len súdu. V prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude materská škola rešpektovať nič iné ako rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa pričom materská škola rešpektuje skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na právoplatnosť, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho opravného prostriedku – odvolania; uznesenie o predbežnom opatrení sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

2. Spracúvanie osobných údajov o identifikácii dieťaťa a zákonných zástupcov dieťaťa

ÚČEL SPRACÚVANIA

Informačný systém SMŠBFN spracúva osobné údaje o identifikácii dieťaťa, ktoré navštevuje SMŠBFN a zákonných zástupcov dieťaťa a s tým súvisiace úkony (agenda).

ZOZNAM SPRACÚVANÝCH OSOBNÝCH ÚDAJOV

(presné označenie spracúvaných osobných údajov)

Školy a školské zariadenia majú právo získavať a spracúvať osobné údaje:

a) o deťoch a žiakoch v rozsahu:

1. meno a priezvisko,
2. dátum a miesto narodenia,
3. bydlisko
4. rodné číslo,
5. štátna príslušnosť,
6. národnosť,
7. fyzického zdravia a duševného zdravia,
8. mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky

Okruh dotknutých osôb:

- dieťa, ktoré navštevuje SMŠBFN
- zástupca dieťaťa, ktoré navštevuje SMŠBFN

POUŽITIE TELEFONNÉHO KONTAKTU ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU DIEŤAŤA

- v prípade ochorenia dieťaťa,
- ak dieťa ostane v materskej škole po skončení prevádzky ,
- v prípade súrnej potreby kontaktovať rodiča pri závažných situáciách týkajúcich sa dieťaťa .

3. Prevádzka a vnútorný režim školy alebo školského zariadenia

CHARAKTERISTIKA SÚKROMNEJ MATERSKEJ ŠKOLY BEST FRIENDS NURSERY

Súkromná materská škola Best friends nursery na Podhrunkovskej ulici 682 vo Vranove nad Topľou je dvojtriedna. Poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od 2 - 6 rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Najvyšší počet detí zodpovedajúci veľkosti vnútorných priestorov je 37 detí. Súkromná materská škola Best friends nursery sídli v prenajatých priestoroch rodinného domu. Priestory SMŠBFN tvorí jedna denná trieda rozdelená do dvoch častí, ktorú tvorí herňa, spálňa a jedáleň a taktiež druhá denná trieda, ktorú tvorí herňa a spálňa. Ďalej výdajňa stravy, sociálne zariadenia pre deti, kumbal pre upratovačku a šatňa pre deti. Jedno zariadenie pre osobnú hygienu detí je vybavené 4 umývadlami a 4 WC misami, druhé zariadenie pre osobnú hygienu detí je vybavené 2 umývadlami a 2 WC misami. V priestoroch SMŠBFN sa nachádza aj kancelária pre riaditeľku a ostatných pracovníkov SMŠBFN a sociálne zariadenie pre týchto pracovníkov. Deti SMŠBFN využívajú vonkajšie priestory ktoré sú upravené do detského ihriska s preliezkami a pieskoviskom. Súčasťou SMŠBFN je aj školská záhrada, ktorá je ohraničená kovovým oplotením. Vstup do SMŠBFN je zabezpečený hlavnou bránou, ktorá je

otvorená len počas príchodu a odchodu detí. Počas prevádzky je hlavná brána, monitorovaná kamerovým systémom, uzamknutá.

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopnosti a zručnosti. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. Materská škola pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre materské školy. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania.

PREVÁDZKA SÚKROMNEJ MATERSKEJ ŠKOLY BEST FRIENDS NURSERY

Súkromná materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch : Pondelok - Piatok v čase od 6.30 hod. do 16.30 hod.

Riaditeľka materskej školy : Andrea Bezeková Tačárová

Učiteľka materskej školy: Veronika Bezeková, Andrea Bezeková Tačárová,
Jana Štegerová, Michaela Nemčíková

Školský špeciálny pedagóg : Mgr. Michaela Nemčíková

Pomocný vychovávateľ : Miloslav Bezek

Pedagogický asistent : Monika Hricová, Viera Hudáková

Vedúca školskej jedálne: MŠ Okulka Vranov nad Topľou

Pomocná sila : Mariana Oreničová

Prevádzka SMŠBFN bola prerokovaná s Radou školy, Radou rodičovského združenia a odsúhlasená zriaďovateľom OZ Best friends nursery vo Vranove nad Topľou p. Miloslavom Bezekom. Čez letné prázdniny sa prevádzka z hygienických dôvodov preruší najmenej na dva týždne. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky SMŠBFN čez letné prázdniny oznámi riaditeľka spravidla dva mesiace vopred. V tomto období podľa dispozícií riaditeľa SMŠBFN vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovolení čerpajú dovolenku a náhradné voľno. Prevádzka SMŠBFN môže byť dočasne prerušená zo závažných dôvodov, ak je ohrozené zdravie zverených detí alebo môžu byť spôsobené závažné škody na majetku. V zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov, môže riaditeľ SMŠBFN prevádzku prerušiť alebo obmedziť po prerokovaní so zástupcami detí a so zriaďovateľom.

Prerušenie, alebo obmedzenie prevádzky počas školského roka sa uskutočňuje pri zníženom počte dochádzajúcich detí, kedy učiteľka má umožnené čerpanie náhradného voľna za nadčasovú prácu a dovolenky. Riaditeľka obmedzí alebo preruší prevádzku SMŠBFN po prerokovaní so zákonnými zástupcami a so súhlasom zriaďovateľa. O každom prerušení, alebo obmedzení prevádzky riaditeľka informuje zákonných zástupcov na dostupných miestach v priestoroch školy. Pri zabezpečovaní prevádzky MŠ riaditeľka SMŠBFN postupuje podľa platnej vyhlášky MŠ SR č. 306/2008, v znení neskorších predpisov 308/2009 Z. z. o MŠ.

PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO SMŠBFN

Zápis a prijatie detí do SMŠBFN:

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie - / Školský zákon č. 245/2008 / - § 59 a §59a) pri prijímaní detí do MŠ sa musí dodržiavať zásada – rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu §3 písm. c) školského zákona a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie § 3 písm. d) školského zákona.

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku, výnimočne možno prijať od dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo šiesty rok veku a ktorému bol odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky alebo mu bolo odložené plnenie povinnej školskej dochádzky.

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.

O prijatí dieťaťa so zdravotným postihnutím rozhoduje riaditeľ SMŠBFN 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.

V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti ochorenie dieťaťa alebo počas jeho dochádzky dôjde k zmene zdravotného stavu, prípadne ťažkosti dieťaťa spozoruje učiteľka, môže riaditeľka školy vydať rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Správu z odborného vyšetrenia je zákonný zástupca povinný odovzdať riaditeľke školy najneskôr do 3 dní od jej prevzatia.

Riaditeľ SMŠBFN 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.

Riaditeľ 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.

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

Deti sa do SMŠBFN prijímajú k začiatku školského roka v mesiaci máj alebo v priebehu školského roka, ak je voľná kapacita. Pri prijímaní detí na začiatku školského roka zverejní riaditeľka SMŠBFN od 15. apríla – 15. mája príslušného kalendárneho roka na hlavnej informačnej nástenke SMŠBFN miesto a čas podania prihlášky, počet detí, ktoré môžu byť prijaté a kritéria prijímania. Žiadosť rodič obdrží u riaditeľky SMŠBFN. Po jej vyplnení k nej rodič prikladá potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa a lekárske potvrdenie o povinnom očkovaní dieťaťa.

Žiadosť podávajú a teda aj podpisujú obidvaja zákonní zástupcovia; ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do SMŠBFN k začiatku školského roka dostane rodič najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roku. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa podania prihlášky.

PRIJATIE PRESTUPOM

Ak je dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v inej materskej škole zaradenej v sieti škôl môže byť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy. Riaditeľ materskej školy vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 5 ods. 14) písm. c) zákona č. 596/2003 Z.z. K žiadosti o prijatie prestupom zákonný

zástupca nepredkladá potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, potvrdenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom.

V § 7a ods. 5 je upravené, že ak dieťa materskej školy navštevuje viac škôl rovnakého druhu, zákonný zástupca dieťaťa poskytne písomné čestné vyhlásenie jednej príslušnej škole na započítanie dieťaťa do zberu údajov podľa odseku 1 písm. a) až d) a odseku 2 (ďalej len "čestné vyhlásenie"). Čestné vyhlásenie predkladá riaditeľ príslušnej školy zriaďovateľovi. Čestné vyhlásenie obsahuje presne ustanovené údaje podľa zákona (meno, priezvisko dieťaťa vrátane vyhlásenia, že súhlas na započítanie do zberu údajov poskytl len jednej škole alebo jednému školskému zariadeniu rovnakého druhu. Je teda explicitne v legislatíve upravené, aké čestné vyhlásenie je rodič povinný predložiť, ak dieťa navštevuje viac materských škôl.

PREDČASNÉ ZAŠKOLENIE

Ak rodič dieťaťa žiada a bolo na povinné predprimárne vzdelávanie prijaté dieťa, ktoré nedovršilo 5 rokov do 31. augusta je povinný predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast. S účinnosťou novelizácie zákona od 1. septembra 2023 nie je možné zaradiť dieťa mladšie ako 5 rokov na povinné predprimárne vzdelávanie. Dieťa nemá štatút dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie a štatút predškôla.

POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):

- dovŕší päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- dovŕší päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- dovŕší šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona – bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
- dovŕší päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. podľa § 28a ods. 5 školského zákona.

Žiadosť o pokračovanie v povinnom predprimárnom vzdelávaní predloží rodič riaditeľke MŠ spravidla do 30. apríla. Pokiaľ rodič do tohto termínu nestihne doložiť žiadosť s potrebnými prílohami, upozorní riaditeľku MŠ o pokračovaní dieťaťa v PPV za účelom rezervovania miesta v MŠ.

POKRAČOVANIE V POVINNOM PREDPRIMÁRNO VZDELÁVANÍ

V prípade pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania - PPV musí zákonný zástupca dieťaťa podať Žiadosť o pokračovanie v PPV riaditeľke materskej školy. Prílohou k Žiadosti je:

1. odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast
 2. odporúčenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
 3. informovaný súhlas zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia
- následne vydá riaditeľka MŠ Rozhodnutie o pokračovaní plnenia PPV
 - dieťa musí ísť na zápis do ZŠ i keď sa rozhoduje o pokračovaní PPV.

S URČENÍM ADAPTAČNÉHO ALEBO DIAGNOSTICKÉHO POBYTU

Riaditeľ materskej školy môže vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu. Prijatie zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode s prihladením na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa (veľmi častá chorobnosť, neschopnosť prispôbiť sa podmienkam SMŠ) a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do SMŠBFN na dohodnutý čas alebo o ukončení tejto dochádzky. O forme pobytu sa rozhodne s prihladením na individuálne osobitosti dieťaťa.

PRERUŠENIE DOCHÁDZKY

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. od 1. januára 2020 aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa. Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa je často „predstupňom“ pred vydaním rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

PREDČASNÉ SKONČENIE PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA

Rozhodnutie riaditeľka materskej školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, možno nazvať aj tzv. „sankčným“ rozhodnutím.

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

Odporúča sa, aby riaditeľka materskej školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, rozhodol až po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, napríklad, ak:

- a) zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- c) zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- d) zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,
- f) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

INKLÚZIA A INKLUZÍVNE VZDELÁVANIE

Novelizácia školského zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých neskorších predpisov schválená dňa 15. mája 2023 ruší pojem INTEGRÁCIA a zavádza do systému pojem podporné opatrenia.

INKLÚZIA znamená nachádzať spôsoby ako žiť s rôznorodosťou. Inklúzia identifikuje a odstraňuje bariéry vo výchove a vzdelávaní. *Vízia inklúzie a inkluzívneho vzdelávania* vychádza z Dohovorov OSN o právach osôb so zdravotným znevýhodnením a Opčného protokolu k Dohovoru OSN k právam osôb so zdravotným znevýhodnením.

Výhodami spoločnej výchovy a vzdelávania rozmanitých detí v materskej škole je, že sa učia vzájomnej tolerancii a správaniu, ktoré rešpektuje odlišnosť a neporušuje práva iných.

Dieťa má **právo na inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup** rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom.

Za dieťa so ŠVVP sa považuje dieťa, ktoré má na základe diagnostiky v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP (špeciálne výchovno-vzdelávacími potreby).

Za dieťa so ŠVVP sa považuje:

1. Dieťa so zdravotným znevýhodnením, ktorými sú deti:

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

2. Deti zo sociálne znevýhodneného prostredia - je dieťa žijúce v prostredí, ktoré vzhľadom na sociálne, rodinné, ekonomické a kultúrne podmienky nedostatočne podnecuje rozvoj jeho mentálnych, vôľových, emocionálnych vlastností, nepodporuje jeho socializáciu a neposkytuje mu dostatok primeraných podnetov pre rozvoj jeho osobnosti.

3. Deti s nadaním - je dieťa, ktoré má nadpriemerné schopnosti v intelektovej oblasti, v oblasti umenia alebo športu alebo v týchto oblastiach dosahuje v porovnaní s rovesníkmi mimoriadne výsledky alebo mimoriadne výkony a prostredníctvom výchovy a vzdelávania sa jeho nadanie cielene rozvíja.

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

Do bežnej materskej školy možno prijať aj deti so zdravotným znevýhodnením. Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením (špeciálne triedy). Deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s

ostatnými deťmi.

O zaradení *dieťaťa so zdravotným znevýhodnením* rozhodne riaditeľ na základe:

- Odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast,
- Odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie,
- Informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

O zaradení *dieťaťa s nadaním* rozhodne riaditeľ na základe:

- Odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie,
- Informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením môže materská škola poskytovať predprimárne vzdelávanie v *rozsahu menej ako štyri hodiny denne* na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

Dieťa so zdravotným znevýhodnením sa vzdeláva podľa školského vzdelávacieho programu, ak mu to jeho ŠVVP neumožňujú, dieťa sa vzdeláva podľa individuálneho vzdelávacieho programu vypracovaného v súlade s odporúčaniami zariadenia poradenstva a prevencie, určenými podpornými opatreniami zariadenia poradenstva a prevencie a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa.

Deťom so zdravotným znevýhodnením sa v súlade s princípmi inkluzívneho vzdelávania a odporúčaniami zariadenia poradenstva a prevencie poskytujú rôzne formy špecifickej pedagogickej a odbornej podpory a intervencie.

Inkluzívne vzdelávanie poskytuje možnosť upraviť spôsob výchovy na základe podporných opatrení na 1 a 2. úrovni v MŠ prípadne vypracovať individuálny vzdelávací plán pre dané dieťa na základe záverov odborných vyšetrení a vyjadrenia zariadenia poradenstva a prevencie na poskytnutie podporných opatrení na 3. až 5. úrovni.

INDIVIDUÁLNE VZDELÁVANIE

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou. Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR.

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

- zdravotný stav neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

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

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

- žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa alebo zástupcu zariadenia,
- odvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- návrhu hlavného školského inšpektora,
- ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania a
- ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania podľa odseku 6.

Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie zákonný zástupca, dosiahlo vek 5 rokov do 31. augusta avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu môže riaditeľ materskej školy rozhodnúť o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy, ak mu zákonný zástupca dieťaťa predloží:

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

PODPORNÉ OPATRENIA

Hlavnou úlohou podporných opatrení v inkluzívnom vzdelávaní je zabezpečenie rovnosti príležitostí všetkým deťom a žiakom vo výchove a vzdelávaní, prispôsobenie výchovy a vzdelávania ich individuálnym výchovno-vzdelávacím potrebám aj ich špeciálnym výchovno-vzdelávacím potrebám, ktoré vyplývajú buď zo znevýhodnenia v určitej oblasti vývinu, alebo naopak z nadania a talentu.

Podporným opatrením je opatrenie poskytované školou alebo školským zariadením potrebné na to, aby sa dieťa alebo žiak mohli plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti.

Medzi všeobecné podporné opatrenia patria opatrenia, ktoré si nevyžadujú vyjadrenie školy alebo školského zariadenia alebo zariadenia poradenstva a prevencie:

t) prevencia na podporu fyzického zdravia, duševného zdravia a prevencia výskytu rizikového správania – cieľom je systematicky posilňovať schopnosti detí a žiakov, ktoré majú priamy vplyv na ich optimálny zdravý vývin a formovanie primeraných postojov v oblasti fyzického a duševného zdravia a vedú k znižovaniu prejavov a výskytu rizikového správania.

u) krízová intervencia – cieľom krízovej intervencie je poskytnúť deťom a žiakom odbornú starostlivosť zameranú na špecifické obdobie v ich živote po krízovej udalosti. Za krízovú udalosť sa považuje akákoľvek udalosť alebo sled udalostí, ktorá prekoná bežné zvládanie jednotlivca.

Medzi cielečné podporné opatrenia, ktoré môže poskytnúť škola alebo školské zariadenie (učiteľ, školský špeciálny pedagóg alebo odborný zamestnanec) patria:

- a) poskytovanie výchovy a vzdelávania na základe úpravy cieľov, metód, foriem a prístupov vo výchove a vzdelávaní,
- c) zabezpečenie činností na rozvoj pohybovej schopnosti, zmyslového vnímania, komunikačnej schopnosti, kognitívnej schopnosti, sociálno-komunikačných zručností, emocionality a sebaobsluhy,
- e) zabezpečenie poskytovania kurzu vyučovacieho jazyka školy alebo inej podpory pri osvojovaní si vyučovacieho jazyka školy,
- f) zabezpečenie doučovania alebo cielečného učenia na dosiahnutie najvyššieho individuálneho kognitívneho potenciálu dieťaťa alebo žiaka,
- j) činnosť na podporu sociálneho zaradenia,
- k) činnosť na podporu predchádzania ukončenia školskej dochádzky v nižšom ako poslednom ročníku základnej školy alebo strednej školy,
- n) poskytovanie zdravotnej starostlivosti,
- q) zabezpečenie úpravy priestorov školy určených na podporu vnímania a nadobúdanie zručností,
- r) odstraňovanie fyzických bariér v priestoroch školy alebo školského zariadenia a organizačných bariér pri výchove a vzdelávaní,
- s) zabezpečenie diétného stravovania.

Medzi špecifické podporné opatrenia, ktoré poskytuje Zariadenie poradenstva a prevencie patria:

- b) poskytovanie výchovy a vzdelávania na základe úpravy obsahu výchovy a vzdelávania a hodnotenia výsledkov dosiahnutých deťmi alebo žiakmi vo výchove a vzdelávaní,
- d) činnosť na podporu dosahovania školskej spôsobilosti,
- g) skvalitnenie podmienok výchovy a vzdelávania žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- h) zabezpečenie vzdelávania sa vo vyučovacom predmete alebo vo vzdelávacej oblasti vo vyššom ročníku,
- i) zabezpečenie osobitných foriem komunikácie dieťaťa so zdravotným postihnutím alebo žiaka so zdravotným postihnutím so školou alebo so školským zariadením,
- l) špecializované kariérové poradenstvo,
- m) zabezpečenie pôsobenia pedagogického asistenta v triede,
- o) zabezpečenie sebaobslužných úkonov podľa osobitného predpisu^{80c)} v čase výchovno-vzdelávacieho procesu,
- p) poskytnutie špeciálnych edukačných publikácií a kompenzačných pomôcok.

Postup o požiadanie podporných opatrení je nasledovný:

1. Žiadosť (PZ alebo ZZ dieťaťa) o poskytnutie podporných opatrení.
2. Predloženie žiadosti riaditeľovi školy – poverenie PZ alebo OZ školy na vypracovanie vyjadrenia na účel podporných opatrení v spolupráci s PZ zabezpečujúcimi výchovu a vzdelávanie daného dieťaťa (výber vhodných podporných).

3. Žiadosť o poskytnutie podporných opatrení.
4. Vyjadrenie riaditeľa školy alebo školského zariadenia k podporným opatreniam – zabezpečenie personálnych podmienok, formy poskytovania, rozsahu poskytovania a finančné zabezpečenia podporných opatrení do 10 dní (v odvodnených prípadoch do 20 dní).

DOCHÁDZKA DETÍ DO SÚKROMNEJ MATERSKEJ ŠKOLY BEST FRIENDS NURSERY:

Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dieťaťa dohodne rodič s riaditeľkou SMŠBFN.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí.

Zákonný zástupca dieťaťa v PPV privádza dieťa do MŠ najneskôr do 8 hod., rodič dieťaťa so ŠVVP najneskôr do 8.30 hod.

Neskorší príchod pre dieťa oznámi rodič vždy telefonicky vopred na 0908579922.

Zákonný zástupca odovzdáva dieťa denne priamo učiteľke, denne poskytuje učiteľke informáciu o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa z dôvodu monitorovania a evidencie zdravotného stavu detí.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do SMŠBFN.

MŠ môžu navštevovať iba zdravé deti, t.z. podľa §7 ods. 7 vyhlášky Min. školstva SR č. 306/2008 Z.z. o MŠ v znení neskorších predpisov.

Neprítomnosť dieťaťa oznámi rodič do 8 hod. na telefónne číslo SMŠ. Najneskôr do 3 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa, oznámi rodič dôvod a predpokladanú dobu trvania jeho neprítomnosti. Ak rodič do 14-tich pracovných dní neoznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok SMŠBFN riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do SMŠBFN.

ÚHRADA PRÍSPEVKOV ZA DOCHÁDZKU:

Vzdelávanie v materských školách sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu okrem materských škôl pri zdravotníckych zariadeniach.

Výšku príspevku uvedeného v Žiadosti o prijatie dieťaťa za pobyt dieťaťa v SMŠBFN určil zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením.

V prípade, že rodič neuhradí uvedený príspevok v stanovenom termíne (k 1. dňu v mesiaci) riaditeľka SMŠBFN môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do SMŠBFN. Tento príspevok je vrátane stravovacej jednotky.

V prípade potreby príspevkov do rodičovského alebo triedneho fondu sa rokuje na plenárnej schôdzi Rodičovského združenia.

STUPEŇ VZDELANIA:

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.

Dokladom o získanom stupni vzdelania je Osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania, ktoré vydáva materská škola s dátumom 30. jún príslušného kalendárneho roka pre všetky

deti, ktoré absolvujú posledný ročník predprimárneho vzdelávania. Osvedčenie sa vydáva na predpísaných tlačivách schválených ministerstvom školstva. Údaje na osvedčení sa musia zhodovať s údajmi o dieťati uvedenými v príslušnej pedagogickej dokumentácii. Za zhodu údajov a správnosť vyplnenia zodpovedá riaditeľka školy. Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania je verejnou listinou. Vydaniu osvedčenia nepredchádza žiadne hodnotenie dieťaťa.

VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA SÚKROMNEJ MATERSKEJ ŠKOLY BEST FRIENDS NURSERY:

Organizácia tried a vekové zloženie detí:

Súkromná materská škola Best friends nursery je jednotriedna. Vekové zloženie detí od 2-6 rokov veku.

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí:

Prevádzka triedy je v čase od 6.30h - 16.30h

Preberanie a vyberanie detí:

Pri príchode dieťaťa do SMŠBFN je zákonný zástupca povinný odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke osobne, nenechať dieťa v šatni bez dozoru alebo posielat' dieťa do SMŠBFN samotné.

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľ, ktorý zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (inej splnomocnenej osobe) alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

Na prevzatie svojho dieťaťa z SMŠBFN môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj inú plnoletú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

V prípade dlhodobého ochorenia dieťaťa (napr. alergie, astma, epilepsia a pod.) je potrebné od detského lekára potvrdenie a poučenie o podávaní liekov.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci SMŠBFN od prevzatia až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Pred vstupom do triedy je pedagogický zamestnanec povinný na základe §24 ods.9 zákona č.355/2007 Z.z o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia previesť RANNÝ FILTER, v rámci ktorého prevzatie dieťaťa o zákonného zástupcu **môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do SMŠBFN.**

Povinnosťou rodiča je písomne /v tlačive/ oznámiť pedagógom mená osôb splnomocnených prevziať dieťa z SMŠBFN v čase jeho neprítomnosti. Tlačivo o splnomocnení zákonným zástupcom je platné celý školský rok. Rodič je povinný upozorniť pedagóga ak si nemôže vyzdvihnúť dieťa po ukončení prevádzky v čase do 12h alebo deň vopred. Dieťa, ktoré je ešte v SMŠBFN v čase po 16.30h a rodič si ho „zabudne“ prevziať bude o tom informovaný telefonicky a Poskytovateľ oprávnený účtovať odmenu vo výške 10 € za každú začatú hodinu až do príchodu Rodiča pre jeho dieťa.

Organizácia v šatni:

Do šatne majú prístup rodičia. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia deti samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách zodpovedajú rodičia, za esterizáciu šatne a uzamknutie vchodu zodpovedajú učiteľia.

Organizácia v umyvárni:

Deti majú k dispozícii umyváreň a WC. Každé dieťa má vlastný hrebeň a zubnú kefku v poháriku so svojím menom. Deti a personál používajú papierové utierky na jedno použitie. V umyvárni sa deti zdržiavajú skupinovo pod dohľadom učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže, samostatne v prípade vlastnej potreby po upozornení učiteľky dieťaťom. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedajú učiteľky.

Organizácia podávania stravy v jedálni :

Jedlo sa deťom podáva v triede, ktorá slúži aj za jedáleň. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca školskej jedálne. Za hygienu, organizáciu a výchovný proces pri jedení zodpovedá riaditeľka a učiteľka SMŠBFN a taktiež za pitný režim. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.

Mladšie deti používajú pri jedle lyžicu aj vidličku, staršie deti používajú kompletný príbor.

3-4 ročné deti jedia lyžicou

4-5 ročné deti jedia lyžicou aj vidličkou

5-6 ročné deti používajú kompletný príbor

Vedúci zariadenia školského stravovania spolupracuje s riaditeľom školy:

Pri výchove k spoločenskému správaniu, k zásadám zdravej výživy, k hygiene a stolovaniu a pri odstraňovaní negatívnych stravovacích návykov detí a pri zabezpečovaní pitného režimu.

Informuje a prerokúva zásadné koncepčné otázky a úlohy v oblasti školského stravovania, uplatňuje záujmy rodičov, detí, pracovníkov školy k činnosti zariadenia školského stravovania.

Ak má zákonný zástupca špeciálne požiadavky na stravovanie dieťaťa / alergik , celiak , diabetik a pod./ písomnou formou oboznámi riaditeľku SMŠBFN o uvedenej skutočnosti a priloží i písomné potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Individuálna donáška stravy:

SYSTÉM ZABEZPEČENIA INDIVIDUÁLNEHO DIÉTNEHO STRAVOVANIA FORMOU DONÁSKY POKRMOV

Zriaďovateľ výdajnej školskej jedálne pri SMŠ Best friends nursery, umožňuje dieťaťu individuálnu donášku pokrmov do SMŠ Best friends nursery v súlade s §8 ods.3 písm.b) vyhlášky MZ SR č.527/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenie pre deti a mládež. Podľa tohto zákona je deťom možné individuálne donášať stravu do zariadenia jedine vtedy, ak posúdenie lekára so špecializáciou v príslušnom špecoalizovanom odbore dokladuje, že výživa dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie (gastroenterológ, imunológ, diabetológ, alergológ...). Rodič/zákonný zástupca dieťaťa je povinný vyplniť a podpísať prihlášku na osobitné stravovanie v SMŠ, ktorej neoddeliteľnou súčasťou je písomné

odporúčenie ošetrojúceho lekára (špecialistu), kde lekár určí diétu podľa stanovenej diagnózy a potvrdí, že zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie.

Prihláška na osobitné stravovanie v SMŠ Best friends nursery sa obnovuje každý školský rok.

Organizácia v spálni:

Na skladovanie posteľnej bielizne dohliada pedagogický personál SMŠBFN. Po poobednom odpočinku je zabezpečené dôkladné prevetranie posteľnej bielizne a následné uloženie a prekrytie ochrannou prikrývkou. Postieľky sú označené symbolom a menom dieťaťa, aby sa predišlo zámene. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Organizácia krúžkovej činnosti:

Krúžková činnosť sa realizuje v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 o materskej škole § 4 odst. 9, v znení neskorších predpisov, na základe záujmu rodičov a ich informovaného súhlasu, podľa časových a priestorových podmienok SMŠBFN. Na základe splnomocnenia zákonného zástupcu za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá lektor, ktorý krúžok vedie.

V SMŠBFN sa realizuje vyučovanie cudzieho jazyka – anglický jazyk. Realizuje sa v poobedňajších hodinách pre deti vo veku nad 4 roky po čase odpočinku 13.30 hod – 14.00 hod. v triede SMŠBFN na základe Zmluvy o prenájme priestorov. Keďže krúžok vedie učiteľ SMŠ počas jej dennej prevádzky, ktorý za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá, nie je nutné splnomocnenie zákonného zástupcu.

Účasť detí na súťažiach : Deti sa môžu zúčastňovať súťaží a prehliadok po predchádzajúcom súhlase rodičov, alebo zákonných zástupcov a riaditeľkaky. Za bezpečnosť je zodpovedná učiteľka, ktorá deti sprevádza.

Pobyt detí vonku:

V rámci denného poriadku je vyčlenený dostatočný čas na pobyt detí vonku. Za jeho dodržanie je zodpovedný pedagogický zamestnanec, ktorý je na pracovisku, tento zodpovedá aj za bezpečnosť detí. Okrem pobytu vonku sa využívajú aj telovýchovné aktivity medzi jednotlivými činnosťami a každý deň sú realizované ranné cvičenia vo vyvetranej herni, ktoré napomáhajú deťom utvárať návyk na pravidelné cvičenie a radosť z pohybu. Po cvičení sa vykonáva osobná hygiena. Počas pobytu detí vonku učiteľky zabezpečujú deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť. Zvýšenú pozornosť venujú deťom pri dodržiavaní požiadaviek bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky SMŠBFN.

Počas pobytu detí vonku je učiteľ povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky SMŠBFN.

Podľa zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, má byť pobyt detí vonku najmenej dve hodiny dopoludnia a dve hodiny popoludní v závislosti od dĺžky pobytu detí v predškolskom zariadení, a to v každom ročnom období.

Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teplota pod - 10 stupňov celzia alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od 4 - 5 rokov alebo 21 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy alebo inú plnoletú osobu ktorá dbá na bezpečnosť detí.

Práca špeciálneho pedagóga v MŠ

Školský špeciálny pedagóg patrí k odborným zamestnancom školy, ktorí sa priamo podieľajú na výchovno-vzdelávacom procese detí, najmä detí so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami. Výhodou MŠ so špeciálnym pedagógom je, že dieťa nemusí dochádzať na reedukácie rôznych porúch či kompenzáciu ťažkostí do poradenských zariadení, ale starostlivosť o dieťa je zaistená priamo v materskej škole. Riaditeľka SMŠ poveruje školského špeciálneho pedagóga na vypracovanie individuálnych plánov.

Práca s deťmi :

- Pracuje s deťmi počas adaptačného procesu v materskej škole.
- Monitoruje deti počas predprimárneho vzdelávania a na základe včasnej diagnostiky informuje rodičov o školskej zrelosti a pripravenosti detí na vstup do ZŠ.
- Vykonáva odbornú a poradenskú činnosť a podieľa sa na výchovno-vzdelávacom procese vo vypracovaní individuálnych plánov.
- Sleduje vývin detí, vrátane špecifických porúch učenia a zdravotného oslabenia.
- Rieši problémy vo výchove a vzdelávaní u detí v MŠ, v správaní počas výchovno-vzdelávacej činnosti.
- Individuálne spolupracuje s deťmi, pri práci s deťmi využíva na špeciálno-pedagogickú metódy a pomôcky.

Práca s rodičmi :

- Poskytuje konzultácie rodičom, témou takýchto stretnutí býva výmena skúseností rodiča a učiteľa a hľadanie spoločného postupu vo výchovno-vzdelávacom procese
- Poskytuje konzultácie, rady, odborné poradenstvo pedagógom aj rodičom.
- Zabezpečuje kompletizáciu povinnej dokumentácie detí so ŠVVP a posilňuje sebavedomie rodičov v ich náročnej úlohe podporovať dieťať a so špecifickými výchovno-vzdelávacími potrebami.

Diagnostika v MŠ :

DIAGNOSTIKA - Špeciálneho pedagóga spočíva vo včasnej orientačnej diagnostike a následnej korekcii rôznych porúch, narušení a postihnutí u detí v bežnej MŠ.

DEPISTÁŽ- Orientačná psychologická a pedagogická diagnostika školskej spôsobilosti u detí predškolského veku. Orientačná diagnostika je zameraná na identifikáciu oblastí, v ktorých dieťa nie je dostatočne pripravené na vstup do školy.

Špeciálny pedagóg sa pri orientačnej diagnostike detí v MŠ, resp. depistáži u detí predškolského veku zameriava na tieto oblasti:

- reč, jazyk a komunikácia

- pravo-ľavá a priestorová orientácia
- zraková a sluchová percepcia
- motorika a grafomotorické zručnosti
- matematické schopnosti
- pamäť a pozornosť

Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl

Študenti a študentky stredných škôl a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky SMŠ.

Riaditeľka SMŠ oboznámi študentky so školským poriadkom SMŠ a školskou dokumentáciou a zaradí študentky do tried, kde vykonávajú výchovno-vzdelávaciu činnosť podľa pokynov cvičnej učiteľky zodpovedajúcej za odbornú úroveň priebehu praxe.

4. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

VNÚTORNÉ PODMIENKY:

Podľa zákona 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorý možno aplikovať na podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní, zriaďovateľ a riaditeľ materskej školy je povinný starať sa o bezpečnosť a ochranu zdravia detí a všetkých dospelých osôb, ktoré sa nachádzajú s jeho vedomím na jeho pracovisku a v jeho priestoroch.

SMŠBFN je pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinná :

- a) prihliaďať na základné fyziologické potreby detí a žiakov,
- b) vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a žiakov a na predchádzanie sociálno-patologickým javom,
- c) zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí a žiakov,
- d) poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov,
- e) viesť evidenciu školských úrazov detí a žiakov, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou , pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze.

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu bezodkladne zabezpečiť ich aktívnu ochranu a využívať účinné nástroje na predchádzanie, resp. riešenie prvých príznakov problémového alebo agresívneho správania, šikanovania, fyzického alebo psychického týrania a pod..

V prípadoch oprávneného podozrenia z ohrozenia mravného vývinu detí a žiakov je riaditeľ školy povinný bezodkladne riešiť problém v súčinnosti s ďalšími členmi vedenia školy. Vzniknuté problémy riešiť aj v spolupráci so školským psychológom, centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie.

V zmysle § 24 ods.9 písm. a/ a b/ zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zabezpečiť zisťovanie skutočností, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do zariadenia, a to každý deň zodpovednou osobou (učiteľkami) pred prijatím dieťaťa do zariadenia. Zabezpečiť, aby osoba zodpovedná za každodenné prijímanie detí do zariadenia prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom. Paragraf 24 ods. 6 citovaného zákona ukladá, že v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré

a/ je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve (neobmedzuje bežný chod MŠ a ostatné deti)

b/ neprejavuje príznaky prenosného ochorenia

c/ nemá nariadené karanténne opatrenie.

V prípade akútneho prenosného ochorenia (hnačka, zvracanie, teplota) dieťaťa zabezpečiť nad ním dočasný dohľad , izoláciu od ostatných detí a bez meškania informovať zákonného zástupcu. Odporúčaný návrat dieťaťa do kolektívu od posledného zvracania, hnačky je minimálne 24 hodín. Odporúčaný návrat dieťaťa do kolektívu od poslednej teploty je 48 hodín.

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

SMŠBFN môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľka organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

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

V priestoroch SMŠBFN je prísny zákaz fajčenia.

Činnosti vyžadujúce zvýšený dozor:

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

a) na plaveckú prípravu je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca

b) v škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky MŠ SR č.305/2008 Z.z. o škole v prírode

c) na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa osobitného predpisu § 29 ods. 9) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia. Ostatné aktivity sa organizujú na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

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

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

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

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

STAROSTLIVOSŤ O HYGIENU, ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DETÍ

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 12, 17 Zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom Národnej rady SR 355/2007 Z. z. o ochrane podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Pracovným poriadkom materskej školy a internými pokynmi riaditeľky SMŠBFN.

V starostlivosti o hygienu, zdravie a bezpečnosť je dôležité predchádzať chorobám a úrazom detí a zamestnancov:

- ✓ deti treba chrániť pred stykom so škodlivinami, včasne odhaliť prípadný zdroj nákazy a dôsledným dodržiavaním osvojených návykov osobnej hygieny,
- ✓ ochrana zdravia je podmienená dostatočným vetraním a pobytom na vzduchu, správnym oblečením a otužovaním organizmu,
- ✓ ochrana pred úrazom detí a dospelých je v dodržiavaní predpisov BOZP a PO, vo vhodnom umiestnení nábytku, dôsledným udržiavaním poriadku všetkých priestorov a v dostatočnom dozore pri činnostiach.

Pedagogickí zamestnanci nesmú v SMŠBFN deťom podávať žiadne lieky.

Opatrenia v prípade pedikulózy:

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne).

Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Postup pri výskyte pedikulózy:

1. Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vši (nepokoj dieťaťa, neprimerane vyrušovanie, nesústredenosť, škrabanie sa, viditeľný výskyt hnid vo vlasovej časti hlavy, za ušami, v spánkovej časti) učiteľka oznámi tuto skutočnosť riaditeľke školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa.
2. Do príchodu zákonného zástupcu dieťa izoluje.
3. Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (predovšetkým čiapky, šály), jeho osobná a posteľná bielizeň, hrebene a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi ostatných detí, prípadne aby ich iné deti nepoužívali.
4. Učiteľka odporučí zákonnému zástupcovi návštevu príslušného obvodného pediatra za účelom potvrdenia diagnózy pedikulózy a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie dieťaťa.

5. Podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ

OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU.

Vchody do SMŠBFN sú zaistené bezpečnostným zámkom. Kľúče od budovy vlastní všetci pedagogickí a prevádzkoví zamestnanci. V priebehu prevádzky SMŠBFN za uzamykanie budovy zodpovedajú pedagogickí zamestnanci v konkrétnej triede. Za uzamknutie budovy materskej školy zodpovedajú zamestnanci školy podľa vnútorných pokynov riaditeľky SMŠBFN.

V budove SMŠBFN je bez sprievodu zamestnanca materskej školy **zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby**. Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľ povinný prekontrolovať uzatvorenie okien. Po ukončení prevádzky SMŠBFN je učiteľ povinný odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzavretá písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce. Osobné veci si zamestnanci SMŠBFN odkladajú na určené miesto. Po skončení prevádzky SMŠBFN všetky priestory skontroluje a uzamkne určený prevádzkový zamestnanec.

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

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

ZÁKLADNÉ PRÁVA A POVINNOSTI ZAMESTNANCOV

Školský poriadok školy je záväzný pre všetkých zamestnancov SMŠBFN. Zamestnanec je povinný podľa pokynov organizácie vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu. Pred nástupom do zamestnania sa preukázať pracovnou zmluvou a zdravotným preukazom.

Zamestnanci sú povinní:

Pracovať svedomite a riadne podľa svojich síl, znalosti a schopností.

Plniť pokyny nadriadených vydaných v súlade s právnymi predpismi.

Plne využívať pracovný čas a výrobné pracovné prostriedky na vykonávanie zverených prác.

Kvalitne, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy.

Riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými organizáciou.

Strážiť a ochraňovať majetok organizácie pred poškodením, stratou, zničením, zneužitím.

Nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami organizácie.

Neprítomnosť v práci s dôvodu ochorenia, alebo iných závažných príčin, ihneď hlásiť vedeniu školy /riaditeľke SMŠBFN/. Nástup na PN hlásiť deň vopred /ak je to možné/, aby sa zabezpečil riadny chod prevádzky.

Dodržiavať dovolenkový plán (dovolenka počas povinného zatvorenia SMŠ), dovolenku mimo dovolenkového plánu hlásiť mesiac vopred a odsúhlasiť s vedením SMŠ a vyplniť dovolenkový lístok.

Opustiť pracovisko počas pracovnej doby možno len so súhlasom nadriadeného.

Zmeny služieb alebo výmeny si možno uskutočniť len v závažných prípadoch po predchádzajúcom súhlase vedenia školy.

Zúčastniť sa pracovnej a pedagogickej porady, hlásenej minimálne 2 týždne vopred) minimálne 1x za 3mesiace po pracovnej dobe v trvaní minimálne dve hodiny.

Dodržiavať právne predpisy.

Oboznámiť sa s organizačným poriadkom, pracovným poriadkom, mzdovými, bezpečnostnými a ostatnými predpismi, vzťahujúcimi sa k jeho pracovisku a práci nim vykonávanej.

Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy:

- a) vytvárať adekvátne pracovné podmienky, tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov v rámci kolektívu školy,
- b) poskytovať odborné konzultácie o výchove dieťaťa, ktoré materskú školu navštevuje,
- c) pri konzultáciách jednať taktne, na profesionálnej úrovni v rámci všeobecných zásad spoločenského vystupovania a komunikácie. Konzultácie prebiehajú po ukončení rodičovských združení, prípadne vo vopred dohodnutom čase medzi učiteľkou a rodičmi. Konzultácie sa zaznamenávajú písomne v zpisnici podpísanej rodičom a riaditeľkou MŠ,
- d) uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu v spolupráci s ostatnými zamestnancami (nezamieňať si s prenesením svojich povinností na druhých) v rámci pracovných vzťahov, prejavíť otvorenosť, konštruktívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií (s rodičmi, s kolegyňami) snažiť sa o taktné riešenie, nie pred deťmi,
- e) rešpektovať pravidlá, nariadenia, príkazy zamestnávateľa a priameho vedúceho /riaditeľkaky materskej školy/,
- f) v súlade so všeobecnými pravidlami, zákonmi a vyhláškami platnými v príslušnom roku využívať právo na získanie informácií o nových právnych normách, nariadeniach súvisiacich s ich pracovnou náplňou, dodržiavať pracovnú disciplínu, rešpektovať kolegyne – nerušiť pri práci,
- g) dodržiavať organizačné pokyny školského poriadku materskej školy,
- h) dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa zamestnanec dozvedel pri výkone práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám po skončení pracovného pomeru,
- i) zvyšovať si odborné vedomosti, osvojovať si nové metódy a formy práce prostredníctvom, priamych rozhovorov, tvorivo uplatňovať skúsenosti v praktickej činnosti,
- j) niesť zodpovednosť za nesplnenie príkazov a úloh,

k) uplatňovať toleranciu, rešpektovanie a úctu voči všetkým osobám v materskej škole, asertívnym správaním predchádzať možnému vzniku stresových, konfliktných situácií.

Práva pedagogických zamestnancov:

- a) Ak sa pedagogickému zamestnancovi pri opätovnom návrate dieťaťa po chorobe do materskej školy nepozdáva zdravotný stav dieťaťa, môže upozorniť zákonného zástupcu na túto skutočnosť a požiadať ho o úplné doliečenie svojho dieťaťa. V súvislosti so zdravotným stavom – hlavne pri opätovnom nástupe po chorobe dieťaťa, nutnosti doberať, alebo brať antibiotiká pedagogickí zamestnanci nepreberajú zodpovednosť za ich podanie, nakoľko môže dôjsť k nepredvídateľným reakciám dieťaťa na podané lieky. V MŠ sa žiadne lieky nepodávajú. V prípade dlhodobého ochorenia dieťaťa (napr. alergie, astma, epilepsia a pod.) je potrebné od detského lekára potvrdenie a poučenie o podávaní liekov,
- b) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností, najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb, ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti,
- c) účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,
- d) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu alebo odborných činností, výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky pre učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií,
- e) kontinuálne vzdelávanie a profesijný rast v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť vykonáva,
- f) objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti.

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

Povinnosti pedagogických zamestnancov:

Zabezpečovať výchovu, vzdelávanie a starostlivosť o zdravý vývoj detí.

Zvyšovať celkovú úroveň svojej práce, vzdelávať sa, alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania učiteľov.

Zodpovedne a pravidelne dopĺňať pedagogickú dokumentáciu.

Sústavne sa oboznamovať s právnymi predpismi a inými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci

Pracovať podľa Školského vzdelávacieho programu

Dodržiavať pokyny nadriadenej.

Dbáť na bezpečnosť detí.

Dodržiavať režim dňa, najmä dĺžku pobytu vonku a odpočinok.

Vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu, nenechávať deti bez dozoru /ani počas spánku/.

V záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať s rodičmi.

Svojím osobným životom, konaním, vystupovaním poskytovať záruku správnej výchovy detí.

Vyhláška 308/2009 - § 8 odsek 2

Učiteľ a riaditeľ SMŠBFN zodpovedajú za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy; spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami. Zákonným zástupcom poskytuje učiteľ pedagogické poradenstvo.

Učiteľ utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami SMŠBFN, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.

Povinnosti zamestnancov v záujme BOZP:

Dodržiavať právne predpisy a stanovené pracovné postupy.

Oznamovať svojmu nadriadenému nedostatky a závady, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť, alebo zdravie pri práci.

Dodržiavať zákaz fajčenia.

Nepoužívať alkoholické a iné omamné látky.

Pravidelne absolvovať preventívnu lekársku prehliadku.

Zverené stroje, nástroje, náradie, učebné pomôcky udržiavať v užívateľnom stave a čistote.

Každý úraz hlásiť vedeniu školy, poskytnúť včas prvú pomoc, zapísať do knihy úrazov.

Šetriť vodou a elektrickou energiou.

Zamestnanec zodpovedá organizácii za škodu, ktorú spôsobil porušením povinnosti pri plnení pracovných úloh v zmysle Zákonníka práce a pracovného a prevádzkového poriadku školy.

Porušenie pracovnej disciplíny: menej závažné, sústavne menej závažné, závažne, zvlášť hrubým spôsobom / Pracovný poriadok MŠ SR/. Posudzovať sa bude individuálne a dôsledky z porušenia sa budú vyvodzovať v zmysle Zákonníka práce.

Pracovný čas zamestnancov SMŠBFN:

Začiatok a koniec pracovného času sú zamestnanci zaznamenávať v knihe dochádzky chronologicky. Na pracovisko nastupovať včas podľa harmonogramu práce. Opustenie pracoviska počas pracovnej doby zaznamenať do knihy dochádzky so súhlasom nadriadeného.

Úsporný režim chodu SMŠBFN:

Obmedzenie a prerušenie prevádzky, po odsúhlasení zriaďovateľom, môže byť z dôvodov prevádzkových, bezpečnostných, hygienických, technických, práceneschopnosťou zamestnancov, alebo z iných dôvodov.

Dovolenka na zotavenie:

Dobu čerpania určuje organizácia v súlade s plánom dovolení, po vyplnení predpísaného tlačiva a predložení nadriadenému pracovníkovi a v zmysle Zákonníka práce.

Prílohy : Denný poriadok, Organizačný poriadok, Dodatok č.1.

Vo Vranove nad Topľou dňa

Andrea Bezeková Tačárová
riaditeľka SMŠBFN