Spojená katolícka škola, Farská 19, 949 01 Nitra
Materská škola svätých anjelov strážcov

Školský poriadok

V Nitre 22. 10. 2021

Prerokovaný v pedagogickej rade školy dňa: 11.10.2021

Prerokovaný v rade školy dňa: 12.10. 2021

Platnosť školského poriadku: Od 12. októbra 2021

Vydáva: Mgr. Radoslav Rusňák, riaditeľ školy: 22. 10. 2021

Schválené zriaďovateľom: 25. 10. 2021

Personálne zabezpečenie školského roka

- riaditeľ školy
- zástupkyňa riaditeľa školy, učiteľka
- učiteľka
- triedna učiteľka triedy Nezábudky
- triedna učiteľka triedy Púpavky

- prevádzkový zamestnanec I.
- prevádzkový zamestnanec II.
- prevádzkový zamestnanec III.

Zriaďovateľ – Rímskokatolícka cirkev - Biskupstvo Nitra

Počet detí v MŠ

Počet tried – 2

I. trieda: mladšie deti

II. trieda: staršie deti

Počet pedagogických zamestnancov: 4

Počet ostatných zamestnancov v MŠ: 3

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle Zákona 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení jeho doplnkov, Zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Vyhlášky č. 306/2008 o materskej škole, Zákonníka práce, Zákona č.126/2006 Z.z.o verejnom zdravotníctve, Zákonom 124/2006 Z.z.o ochrane a bezpečnosti pri práci, Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného Ministerstvom školstva SR, Pracovného poriadku pedagogických a ostatných zamestnancov školy, zriaďovateľom ktorej je Rímskokatolícka cirkev Biskupský úrad Nitra.

Identifikačné údaje

Názov školy:	**Materská škola svätých anjelov strážcov**
Adresa:	**Farská 19, 94901 Nitra**
Telefón:	**037 7721710, 6526621**
Fax:	**037 6524787**
email:	**gcm@gcm.sk**
Zriaďovateľ:	**Rímskokatolícka cirkev – Biskupstvo Nitra**
	Námestie Jána Pavla II. č. 7
	950 50 NITRA
IČO školy:	**17055351**

Obsah

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA 5
2. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY 5
2. PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY 6
3. POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE 7
4. PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY. 14
4.1 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie 14
4.2 Dochádzka detí do materskej školy 17
4.3 Úhrada príspevkov za dochádzku 17
5 VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY 18
5.1 Organizácia tried a vekové zloženie detí 18
5.2 Prevádzkovanie tried, schádzanie a rozchádzanie detí 18
5.3 Preberanie detí 18
5.4 Organizácia v šatni 19
5.5 Organizácia v umyvárni 19
5.6 Organizácia v jedálni 19
5.7 Pobyt detí vonku 19
6. OPATRENIA V PRIEBEHU VÝCHOVY A VZDELÁVANIA 20
6.1 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí 21
6.2 Organizácia popoludňajšieho odpočinku 22
6.3 STAROSTLIVOSŤ O ZDRAVIE, HYGIENU A BEZPEČNOSŤ 22
6.4 Bezpečnosť a ochrana zdravia vo výchove a vzdelávaní 23
6.5 Ochrana spoločného a osobného majetku 23
7 PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA A JEHO ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU 24
Dieťa má právo na 24
Dieťa je povinné 24
Zákonný zástupca dieťaťa má právo 25
Zákonný zástupca dieťaťa je povinný 25
8 OCHRANA PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI 26
Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog. 26
Spolupráca s rodičmi 26
9 POVINNOSTI TRIEDNEHO UČITEĽA 27
10 PRÁVO ZRIAĎOVATEĽA 27
11 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA 27
Príloha č. 1 ..... **Chyba! Záložka nie je definovaná.**

Podpisový hárok pre školský rok 2021/2022 – zamestnanci školy..... **Chyba! Záložka nie je definovaná.**

Príloha č. 2 ..... **Chyba! Záložka nie je definovaná.**

Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určil riaditeľ materskej školy a ktorý bol prerokovaný aj so zákonnými zástupcami... **Chyba! Záložka nie je definovaná.**

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA

- Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľ Spojenej katolíckej školy v Nitre, Farská 19, 94901 Nitra v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).

- Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
- Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.
- Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky MŠ pri SKŠ s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
- Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

2. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Spojenú katolícku školu v Nitre zriadilo Biskupstvo Nitra k 1. januáru 2005. Jeho rozhodnutím sa spojilo Gymnázium sv. Cyrila a Metoda v Nitre vrátane domova mládeže a školskej jedálne so Základnou školou sv. Svorada a Benedikta v Nitre vrátane jej školského klubu detí. Vznikla tak ako samostatný právny subjekt Spojená katolícka škola v Nitre s týmito piatimi organizačnými zložkami:

- **Gymnázium sv. Cyrila a Metoda,**
- **Základná škola sv. Svorada a Benedikta,**
- **Školský internát pri Spojenej katolíckej škole,**
- **Školská jedáleň pri Spojenej katolíckej škole,**
- **Školský klub detí pri ZŠ sv. Svorada a Benedikta.**

K 1. septembru 2015 pribudla rozhodnutím zriaďovateľa ďalšia organizačná zložka **Materská škola svätých anjelov strážcov.**

Budova spojenej školy, ktorej je materská škola súčasťou, sa nachádza v centre mesta na Farskej ulici vo dvore biskupského areálu, na prízemí budovy základnej školy, od ktorej je oddelená stenou s uzamykateľnými dverami. Okrem tohto vchodu je ešte ďalší, ktorý slúži deťom na priamy vstup do dvora materskej školy a tretí bezpečnostný vchod vedúci priamo na parkovisko vo dvore školského areálu. Materská škola je teda so základnou školou, ako i chodbou so školskou jedálňou a priestormi gymnázia. Samotné priestory materskej školy, pozostávajú z dvoch tried, ktorých súčasťou sú spálne, šatní so skrinkami pre každé dieťa, sociálnych zariadení pre každú triedu a spoločnej výdajne stravy. Ďalej sa tu nachádza pracovňa zástupkyne riaditeľa pre materskú školu, resp. učiteliek, šatňa,

a sociálne zariadenie pre zamestnancov, skladové a technické priestory. Školský dvor je oddelený plotom od priestorov základnej školy i gymnázia, je vybavený prístreškom pre činnosť detí, pieskoviskom a trávnatou plochou. Súčasťou dvora je i Lurdská jaskynka Panny Márie s parkovou úpravou okolia.

Materská škola je dvojtriedna a zabezpečuje celodennú starostlivosť a výchovno – vzdelávaciu činnosť . Poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom vo veku od 3 do 6 rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Vzdelávanie uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu v súlade so Štátnym vzdelávacím programom.

2. PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

- Prevádzka materskej školy: v pracovných dňoch **denne od 6:30 hod do 16:30 hod.**
- Prevádzku MŠ určuje riaditeľ podľa vyhlášky 306 z roku 2008 §2 ods.6. Čas prevádzky určuje riaditeľ po prerokovaná so zákonnými zástupcami a po súhlase so zriaďovateľom.
- V čase letných prázdnin býva prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na šesť až osem týždňov v zmysle Vyhlášky č.306/2008, §2 ods.6. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a iní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku.
- Do 31. mája rodičia z organizačných dôvodov, záväzne prihlásia dochádzku svojho dieťaťa na dohodnuté dni. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľ školy patričným oznamom spravidla dva mesiace vopred.
- Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.
- Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená v súčinnosti so zákonom, aj po mimoriadnom udelení riaditeľského voľna, ktoré je oznámené a prerokované so zriaďovateľom.
- Prerušenie prevádzky v materskej škole počas nižšie uvedených prázdnin bolo prerokované na spoločnom stretnutí rodičov a pedagógov.
- V čase jesenných, vianočných a jarných prázdnin bude prevádzka materskej školy z ekonomicko-prevádzkových dôvodov prerušená.
- V čase letných prázdnin bude prevádzka materskej školy nasledovná:
  V **prvé dva júlové týždne** bude prevádzka materskej školy zabezpečená na základe **vopred nahláseného záujmu** rodičov, uhradených poplatkov za stravu a čiastočnú úhradu na prevádzku, v jednej triede. Ostatné dni až do začiatku školského roka bude prevádzka materskej školy prerušená. Každé prerušenie prevádzky materskej školy je prerokované a odsúhlasené zriaďovateľom.
  Letné prerušenie prevádzky školy oznámi riaditeľ oznamom, spravidla dva mesiace vopred (§ 2 ods. 6 vyhl. č. 306/2008 Z.z.). Pri zníženom počte tried, zamestnanci materskej školy čerpajú náhradné voľno, alebo dovolenku.
  Prevádzka MŠ v počas letných prázdnin bude prebiehať v čase od **7:00 – 16:00** v prípade, ak:
  - počet detí bude minimálne 10 (dvojtriedna MŠ).

3. POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

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

- dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,

- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,

- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,

- nedovŕši päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, t. j. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona,

- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona. Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít.

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľa danej materskej školy – teda bez novej žiadosti. Skutočnosť, že dané dieťa od určitého školského roku plní povinné predprimárne vzdelávanie, sa vyznačí v osobnom spise dieťaťa.

Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci

pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,

- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast,

- informovaného súhlas zákonného zástupcu.

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa. Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením piateho roku veku

V § 28a ods. 5 školského zákona sa ustanovila aj možnosť, že zákonný zástupca môže riaditeľa materskej školy požiadať, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta. Pôjde spravidla o deti s nadaním alebo o deti, ktoré dovŕšia päť rokov veku v priebehu mesiaca september, ktorých zákonní zástupcovia v nasledujúcom školskom roku s vysokou pravdepodobnosťou požiadajú o výnimočné prijatie na plnenie povinnej školskej dochádzky pred dovŕšením šiesteho roku veku dieťaťa podľa § 19 ods. 4 školského zákona, pretože podľa § 60 ods. 1 školského zákona, môže byť na základné vzdelávanie výnimočne prijaté len dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku a absolvovalo povinné predprimárne vzdelávanie.

Ak pôjde o dieťa, ktoré v danej materskej škole už absolvuje predprimárne vzdelávanie, zákonný zástupca podľa § 28a ods. 5 školského zákona požiada riaditeľa o prijatie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením piateho roku veku najneskôr do 31. augusta daného roku a riaditeľovi predloží:

- súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a - súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Po predložení uvedených súhlasných vyjadrení riaditeľ materskej školy zaznamená skutočnosť, že dané dieťa bude od nasledujúceho školského roku dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie v osobnom spise dieťaťa.

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

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

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

- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

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

- byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo

- už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

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

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne. Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

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

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

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

c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,

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

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

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca. Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania. Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania budú materské školy vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určili.

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

a) na žiadosť zákonného zástupcu,

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

c) na návrh hlavného školského inšpektora alebo

d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) a d) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy. Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Ak bude mať dieťa zrušené individuálne (predprimárne) vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

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

Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v

základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľa spádovej materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priloží:

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a

- písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov pre ktoré došlo k oslobodeniu.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, najmä:

- ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

- alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

Rodič môže svojím rozhodnutím ospravedlniť dieťa na 3 po sebe idúcich vyučovacích dní. Pri absencii viac ako 3. po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, musí rodič predložiť „Potvrdenie o chorobe“ od všeobecného lekára pre deti a dorast. Pri absencii viac ako 5 dní z iných dôvodov (napr. trávi čas so starou mamou a pod.) pri návrate dieťaťa do MŠ rodič predkladá svoje písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, toto

nesmie byť staršie ako jeden deň. V opačnom prípade pôjde v prípade predškolákov o neospravedlnenú neprítomnosť v MŠ, ktorá môže mať následky prameniace z titulu tzv. zanedbávania riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, na základe aktuálne platnej legislatívy SR.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľ školy 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 riaditeľ školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľ školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:

a) Riaditeľ školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

- zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- 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,
- 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,
- zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

b) 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.
c) Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

Východiská pri výchove a vzdelávaní detí so ŠVVP:

- deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP,
- do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- o zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- počet detí v triede môže byť znížený (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP,
- maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve,
- práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom (zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pre diskrimináciu a o zmene a doplnení niektorých zákonov – antidiskriminačný zákon – v znení neskorších predpisov),
- prijímanie detí so ŠVVP školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť,
- riaditeľ vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

Ustanovenie § 108 ods. 1 školského zákona zdôrazňuje v súvislosti s deťmi so ŠVVP: „ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bol prijatý, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 9 písm. a) – návrh na prijatie dieťaťa alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v materskej škole, v základnej škole, v strednej škole a v špeciálnej škole – riaditeľovi školy; ak ide o maloleté dieťa, písomnú žiadosť s týmto tlačivom predkladá jeho zákonný zástupca.“

4. PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY.

4.1 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku. Výnimočne, ak je voľná kapacita, možno prijať dieťa, ktoré nedovŕšilo 3 roky, ak sú vytvorené vhodné podmienky.

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle § 59 a § 59a školského zákona:

Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je aj potvrdením toho, že dieťa netrpí žiadnou fyzickou a psychickou chorobou, ktorej prejavy by mohli negatívne vplývať na jeho pobyt v MŠ. V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.

Deti sa prijímajú k začiatku školského roka, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka. Žiadosť má zákonný zástupca k dispozícii na webovej stránke MŠ resp SKŠ Nitra. Vyplnenú a potvrdenú žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa a očkovaní, odovzdá na sekretariát SKŠ Nitra do určeného termínu, resp elektronickou formou podľa aktuálnej výzvy riaditeľa školy.

Ak riaditeľ SKŠ (ďalej len riaditeľ školy) dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

O prijatí dieťaťa do cirkevnej školy rozhoduje riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pri prijímaní detí do cirkevnej materskej školy sa postupuje v zmysle § 3 vyhlášky MS SR č.306/2008 Z.z. Zároveň zákonný zástupca je povinný vyjadriť svoj súhlas s:

- výchovou a vzdelávaním v duchu katolíckej viery a morálky

- pravidelným prispievaním na úhradu výdavkov katolíckej materskej školy mesačne na dieťa sumou, ktorú určí zriaďovateľ osobitným oznámením katolíckej materskej školy na daný šk. rok.

Miesto a čas podávania žiadostí pre daný školský rok zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom, pedagogickou radou a radou školy v budove materskej školy na inom dostupnom mieste. Riaditeľ zverejní miesto a termín s podmienkami prijímania detí do materskej školy.

Prednostne sa prijímajú deti:

- deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné
- deti s odloženou povinnou dochádzkou
- deti, ktoré dovŕšili 3 roky
- deti z kresťanských rodín, ktorých rodičia súhlasia s výchovou v katolíckom duchu a tento súhlas vyjadria aj svojim podpisom.

Ostatné podmienky prijímania určí riaditeľ MŠ a po prerokovaní s pedagogickou radou a radou školy ich zverejní na viditeľnom mieste.

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, počas ktorého zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ postupne na jednu, dve, ale spravidla nie viac ako 4 hodiny. O priebehu a forme adaptačného pobytu rozhoduje riaditeľ s triednou učiteľkou a rodičom zohľadňujúc jeho individuálne osobitosti a potreby. V prípade nižšej adaptácie a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky.

Ak dieťa bude mať odklad povinnej školskej dochádzky, informuje zákonný zástupca zástupkyňu MŠ o tejto skutočnosti do konca apríla. Pokiaľ rodič do tohto termínu nedostal rozhodnutie od riaditeľa základnej školy, upozorní na túto skutočnosť za účelom rezervovania miesta v materskej škole.
Rodičia sú povinní pri nástupe dieťaťa do materskej školy poskytnúť všetky informácie, potrebné k riadnej evidencii dieťaťa.

Údaje, ktoré MŠ bude získavať:

SKŠ Nitra informuje, že v zmysle zákona §11 ods. 6 č. 245/2008 Z.z. zákon o výchove vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, školy alebo školské zariadenia majú právo získavať a spracúvať osobné údaje v rozsahu:

a) meno a priezvisko,

b) dátum a miesto narodenia,

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

d) rodné číslo,

e) štátna príslušnosť,

f) národnosť,

2. osobné údaje o zákonných zástupcov dieťaťa v rozsahu:
a) meno a priezvisko a adresa trvalého pobytu,
b) adresa miesta, kde sa zákonný zástupca obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu a kontakt na účely komunikácie.

Spracúvanie osobných údajov je zákonné, ak ich spracúvanie je nevyhnutné podľa osobitného predpisu; inak povedané, jedným z možných právnych základov pre spracúvanie osobných údajov je aj osobitný zákon. V prípade škôl a školských zariadení je právnym základom na spracúvanie osobných údajov zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Rozsah spracúvaných osobných údajov pre potreby pedagogickej dokumentácie je uvedený v § 11 ods. 6 a rozsah osobných údajov potrebných pre zasielanie do centrálneho registra detí, žiakov a poslucháčov je uvedený v § 157 spomínaného zákona.

Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľ školy vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

Podmienky prijatia na predprimárne vzdelávanie

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada:
- rovnakého zaobchádzania
- zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie (§ 3 písm. c) a d) zákona č. 245/2008 Z. z.).

Postup pri prijímaní detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP) do materskej školy:

a/ Zákonný zástupca dieťaťa so zdravotným postihnutím predloží spolu s prihláškou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie lekára pre deti a dorast o možnosti integrácie dieťaťa. K tejto problematike predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia špeciálno-pedagogického zariadenia alebo zariadenie pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, podľa zákon 245/2008 §59 ods. 5.

b/ Prijatiu dieťaťa so ŠVP môže predchádzať diagnosticky pobyt dieťaťa, ktorý trvá spravidla tri mesiace. Riaditeľ školy rozhodne o forme pobytu s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. Po skončení diagnostického pobytu rozhodne o prijatí, alebo neprijatí do MŠ na základe výsledkov diagnostického pobytu.

4.2 Dochádzka detí do materskej školy

- Rodič privádza dieťa do materskej školy **od 6:30 do 8:00 hod**. a prevezme ho **do 16:30** hod. Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dieťaťa dohodne rodič s triednym učiteľom danej triedy materskej školy.
- V prípade dochádzky dieťaťa v inom než stanovenom čase, dohodne rodič čas jeho príchodu a stravovania tak, aby nenarušil priebeh ostatných činností detí.
- Zodpovednosť za dieťa preberá učiteľka pri osobnom prevzatí dieťaťa od rodiča až po jeho odovzdanie inej učiteľke, rodičovi, alebo inej, zákonným zástupcom splnomocnenej osobe.
- Rodič / zákonný zástupca/ je zodpovedný za to, že odovzdá dieťa do MŠ zdravé.
- Podľa vyhlášky č. 306/2008 Z. z. § 7 ods. 7 pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.
- V prípade, že dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a telefonicky informuje rodičov, aby choré dieťa prevzali z MŠ. Žiadne lieky, kvapky, sa dieťaťu v MŠ nepodávajú!
- Neprítomnosť dieťaťa v materskej škole a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 7:45 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle poberá.

Najneskôr do 3 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti v materskej škole. Pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží zákonný zástupca písomne vyhlásenie o bezpríznakovosti dieťaťa, v duchu vyššie uvedených pravidiel.

4.3 Úhrada príspevkov za dochádzku

Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v materskej škole, ktorej zriaďovateľom je Rímskokatolícka cirkev Biskupstvo Nitra, je v tomto šk. roku mesačne **28,00 €.** Tento príspevok sa uhrádza vopred do 20. dňa v kalendárnom mesiaci. V prípade, že rodič neuhradí uvedený príspevok v stanovenom termíne.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa podľa Zákona č. 245/2008 – Školský zákon - § 28 - prvý oddiel:

- ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevok k dávke v hmotnej núdzi
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu

Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia riaditeľa sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom. V tomto prípade doručí zákonný zástupca písomnú žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ.
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými záväznými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku

5 VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

5.1 Organizácia tried a vekové zloženie detí

Počet detí v triede určuje príslušná vyhláška o MŠ 306/2008 Z.z.
Cirkevná materská škola je **dvojtriedna**. Do jednotlivých tried sú deti zaradené spravidla podľa veku.

I. trieda : mladšie deti
II. trieda : staršie deti

5.2 Prevádzkovanie tried, schádzanie a rozchádzanie detí

- Zberná trieda je otvorená od 6:30 v zbernej triede. Popoludní od 16:00 sú deti sústredené v jednej z tried.
- Rodičia vstupujú do priestorov MŠ cez hlavný vchod. Zabezpečia preoblečenie detí a osobne odovzdajú dieťa službukonajúcej učiteľke. V prípade potreby môže MŠ pravidlá vstupu operatívne upraviť a zverejniť obvyklými komunikačnými cestami.

5.3 Preberanie detí

- Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.
- Rodičia alebo nimi splnomocnené osoby si svoje dieťa vyzdvihnú v triede, do ktorej bolo dieťa na začiatku šk. roka zaradené, ak to nie je stanovené inak.
- Ak žije dieťa len s jedným z rodičov, o jeho preberaní rozhoduje ten, ktorému bolo súdnym rozhodnutím dieťa zverené do výchovnej starostlivosti, ak súd neurčil inak.
- Rozsudok musí mať potvrdenie právoplatnosti. V prípade pokračujúceho súdneho konania vynesenie rozsudku a nadobudnutie jeho právoplatnosti určenie starostlivosti nahrádza predbežné opatrenie príslušného súdu.
- Ak rodič potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase do MŠ, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku.
- **Pri neskorom prevzatí dieťaťa z materskej školy vyhotoví učiteľka záznam o neskorom príchode zákonného zástupcu**. Neodôvodnený opakovaný neskorý príchod sa považuje za

podnet k hrubému porušeniu školského poriadku a riaditeľ MŠ môže vyvodiť dôsledky v zmysle zákona.

5.4 Organizácia v šatni

- Do chodby k šatniam majú prístup rodičia, ktorí si pred vstupom do budovy vyčistia obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do šatne, vedú rodičia v spolupráci s pedagógom, deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Pri prezliekaní detí pomáha učiteľke určený nepedagogicky pracovník.
- Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľ, za hygienu a poriadok okolo šatníkových skriniek zasa poverený prevádzkový zamestnanec.

5.5 Organizácia v umyvárni

- Každé dieťa ma vlastný uterák, hrebeň a podľa dohody zubnú kefku označené svojou značkou alebo menom. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.
- Za celkovú organizáciu detí v umyvárni, zatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

5.6 Organizácia v jedálni

- Materská škola má samostatnú jedáleň.
- Jedlo sa podáva deťom v trojhodinových intervaloch. Desiata od 8:15 hod., obed trieda Púpavky od 11:15 hod., obed trieda Nezábudky 11:35, olovrant 14:15 hod.
- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca školskej jedálne, z ktorej odoberáme stravu pre našu materskú školu. Za hygienu a kultúru stolovania zodpovedá učiteľ príslušnej triedy a zamestnanci vo výdajni stravy.
- Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá ZRŠ pre MŠ a učiteľky, ktoré ich vedú k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania. V maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľ nenásilne usmerňuje, v prípade adaptácie mladších detí pomáha pri stravovaní.
- Staršie deti pri stolovaní používajú kompletný príbor.
- Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne písomnú žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky, iné, ...).
- Spôsob manipulácie s prinesenou stravou je súčasťou prevádzkového poriadku ŠJ. Zabezpečuje aj pitný režim detí v spolupráci s technicko-hospodárskymi pracovníkmi.

5.7 Pobyt detí vonku

Pobyt vonku je kombináciou organizovanej a neorganizovanej výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole realizovanej v rámci pohybových aktivít, vychádzky, edukačnej aktivity atď. Pobyt vonku sa realizuje spravidla v dvoch rovinách: 1. poznávacej a 2. spontánnej (relaxačnej, rekreačnej). Riaditeľ MŠ, respektíve ZRŠ určuje pri vyššom počte detí alebo pri špeciálnych činnostiach (sánkovanie, dlhšia vychádzka ap.) alebo pri pobyte v prostredí náročnom na bezpečnosť detí ďalšiu dospelú osobu spôsobilú k právnym úkonom zaisťovania bezpečnosti detí. (napr. prevádzkový zamestnanec)

Pri pobyte mimo materskej školy zodpovedajú 2 pedagógovia za bezpečnosť najviac:

a) 20 -3-4 ročných detí
b) 21 -4-5 ročných detí
c) 22 -5-6 ročných detí

- Pri pobyte detí na školskom dvore nedovolí učiteľka bez dozoru deťom používať hojdačky, šmýkačku či iné náradie, kde hrozí nebezpečenstvo úrazu.
- Nedovolí im tiež samostatne sa vzdialiť do priestoru , kam sama nevidí a nemá prehľad o deťoch.
- Školský dvor MŠ musí zostať po celý čas pobytu detí na ňom uzatvorený a uzamknutý.
- Pri vychádzke učí deti chodiť v dvojiciach a v zástupe tak, aby maximálne zaistila ich bezpečnú chôdzu, chodí po chodníku, maximálne sa vyhýba frekventovaným uliciam. Dbá na bezpečné prechádzanie cez cestu k čomu používa terčík. Deti používajú počas celej vychádzky reflexné vesty. Učiteľka priebežne zoznamuje deti s pravidlami bezpečnosti na ulici, v doprave – priechody pre chodcov, semafor...
- V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa pobyt vonku realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď. Učiteľka sa v tomto prípade riadi mimo iného aj prevádzkovým poriadkom telocvične a jej príslušných priestorov.
- V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku zaraďuje 2 krát počas dňa, v dopoludňajších i odpoludňajších hodinách.

6. OPATRENIA V PRIEBEHU VÝCHOVY A VZDELÁVANIA

- Každá učiteľka je osobne zodpovedná za bezpečnosť zverených detí od doby ich prevzatia od rodičov, poverenej osoby alebo iného pedagóga do doby ich odovzdania rodičovi, poverenej osobe alebo inej učiteľke.
- Priestory MŠ sú počas prevádzky uzamknuté. Každý zamestnanec MŠ toto pravidlo rešpektuje a napĺňa. Pokiaľ rodič alebo iná oprávnená osoba chce počas vyučovacieho procesu vojsť do priestorov MŠ, ohlási sa na pri hlavnom vchode do MŠ, prípadne bude postupovať podľa pokynov učiteľky MŠ.
- Pri hre v triede dbá, aby sa deti hrali kľudne, sleduje ich hru, predchádza konfliktom. Nedovolí deťom nosiť do MŠ nebezpečné predmety alebo hračky.
- Nesmie od detí odísť. Pri závažných dôvodoch si zabezpečí dozor inej zamestnanej osoby v MŠ.
- S predmetmi ako sú nožnice, štetce, či iné ostré a špicaté predmety a pomôcky, drobné hrkálky a stavebnicové tvary, pracuje len pod dozorom pedagóga.

- Pri chôdzi po schodoch dbá, aby deti chodili kľudne, nestrkali do seba, držali sa zábradlia.
- Pri telovýchovných aktivitách dbá o zvýšenú pozornosť nad bezpečnosťou detí, upozorňuje na prípadné nebezpečenstvo a zaisťuje sústavnú pomoc pri cvičení.
- Pri prezliekaní pri šatníkových skrinkách vykonáva učiteľka stály dozor. Organizuje deti tak, aby pripravené deti zbytočne nechodili po chodbe.
- Pri rozchádzaní detí venuje náležitú pozornosť úprave a čistote dieťaťa. Dieťa odovzdá rodičovi, alebo poverenej osobe len na základe písomného splnomocnenia zástupcom dieťaťa.
- V dobe realizácie záujmového krúžku zodpovedá za deti, ktoré sa činnosti v krúžku zúčastňujú vedúci záujmového krúžku a to od doby prevzatia do doby odovzdania učiteľke.

6.1 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
  - svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca , ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie
  - počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu
  - zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa
  - zariadenie v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu
- Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor.
- Záznam do knihy evidencie úrazov vykonáva pedagogický zamestnanec v deň úrazu.
- Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu.
- Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľ školy.

V prípade, že sa u dieťaťa vyskytne pedikulóza, je zákonný zástupca povinný ohlásiť túto skutočnosť učiteľke. Hromadný výskyt pedikulózy hlási ZMŠ na odbor epidemiológie príslušného RZVZ. Pôvodcom pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje na človeku. Šíri sa hlavne priamym stykom, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeň, kefa, čiapka, šál, posteľná bielizeň a pod.). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasatej časti hlavy, hlavne za ušnicami a zátylku. V prípade výskytu je nutná včasná dezinsekcia (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. To znamená, že u všetkých detí a pedagógov v triede a ich rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy desinsekčným šampónom alebo ošetriť dezinsekčným sprayom (napr. Parasidose, Diffusil H, Dvos, Jacutingel, Nemoxn, príp. podľa aktuálnej ponuky v jednotlivých lekárňach). K zaisteniu spoľahlivého účinku je nutné po 14 dňoch dezinsekciu opakovať.

Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, príp. vyprať minimálne v dvoch cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať minimálne v dvoch cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného

žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz. Matrace, žinenky používané v MŠ je potrebné postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3-4 dni nepoužívať. Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasatou časťou hlavy je potrebné ošetriť prípravkom na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín). Zásadné je zabezpečiť vysokú úroveň hygieny.

Pedagogický zamestnanci sú povinní zabezpečovať ochranu dieťaťa aj pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa, bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením MŠ, centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra, príslušné oddelenie policajného zboru.

6.2 Organizácia popoludňajšieho odpočinku

Počas popoludňajšieho odpočinku učiteľka dbá na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie priestorov na spánok, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí.

Výmena posteľnej bielizne sa realizuje dvakrát mesačne alebo podľa potreby, detské pyžamá sa vymieňajú jedenkrát týždenne alebo podľa potreby. Uteráky a posteľnú bielizeň perú v materskej škole, pyžamá si deti nosia vyprať domov, spravidla v pondelok ráno si ich prinesú vymenené.

6.3 STAROSTLIVOSŤ O ZDRAVIE, HYGIENU A BEZPEČNOSŤ

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnanci materskej školy sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä §7 vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č. 306/2008 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, doplnkov zákonov ako aj pracovným poriadkom a internými pokynmi zástupkyne riaditeľa pre materskú školu:

- zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé ani počas spánku,
- vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu
- 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.).
- učiteľka plne zodpovedá za jej zverené deti do času, pokiaľ ich odovzdá ďalšej pracovníčke, rodičom, resp. nimi poverenej osobe na základe splnomocnenia. Mali by to byť dospelé osoby, ktoré sú potom za dieťa právne zodpovedné a nesmú byť pod vplyvom alkoholu. Týmto

úkonom môžu rodičia splnomocniť aj svoje ďalšie dieťa, nie však mladšie ako 10 rokov, no zodpovednosť v plnej miere preberajú na seba už spomenutý zákonný zástupca.

- 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. Organizačnú prípravu zabezpečí poverený pedagogický zamestnanec. O priebehu aktivít a poučení zúčastnených osôb a detí vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom (informovaný súhlas a návrh na organizačné zabezpečenie hromadnej školskej akcie)

  Vyhláška č. 306/2008 Z.z. § 7 odsek 9 znie:
  „(9) 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 pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom 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 svojím podpisom. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.“.

6.4 Bezpečnosť a ochrana zdravia vo výchove a vzdelávaní

Školy a školské zariadenia sú pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinné:

a) prihliadať 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

6.5 Ochrana spoločného a osobného majetku

- Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúč od vchodu do MŠ vlastní riaditeľ školy, ZRŠ , učiteľky, prevádzkové zamestnankyne a školník.
- **V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby!**
- Vetranie budovy sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľ povinný prekontrolovať uzatvorenie okien.
- Jednotliví zamestnanci sú plne zodpovední za inventár na svojom pracovisku. Pri preukázaní zavinenej straty inventáru, UP, pracovného náradia a náčinia je možný finančný postih v zmysle Pracovného poriadku – zodpovednosť za škodu.

- Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
- Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
- Po skončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne touto povinnosťou poverený pracovník.
- V priestoroch MŠ je zakázané: fajčiť, piť alkohol, užívať omamné látky a prekurzory!

7 PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA A JEHO ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU

Dieťa má právo na

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materskej škole
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom a v súlade so zásadami psychohygieny
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom podľa § 24.
- Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú. Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky;

Dieťa je povinné

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchovno-vzdelávacom procese
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy
- rešpektovať pokyny pedagogických i nepedagogických zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi

Zákonný zástupca dieťaťa má právo

- vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovno-vzdelávací proces zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti
- oboznámiť sa s ŠVP programom školy a školským poriadkom
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
- zúčastňovať sa vo výchovno-vzdelávacom procese po predchádzajúcom súhlase riaditeľa
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu pre výchovu a vzdelávanie v škole
- dodržiavať Školský poriadok MŠ a rešpektovať prevádzku MŠ
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona
- rešpektovať oznamy a pokyny zriaďovateľa, riaditeľa a učiteľky MŠ
- po chorobe dieťaťa odovzdať učiteľke potvrdenie o bezpríznakovosti dieťaťa a môže byť prijaté do kolektívu
- informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľ materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
- oznámiť predvídanú neprítomnosť dieťaťa v MŠ
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom

kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;

- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľovi oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa;
- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskym potvrdením, že dieťa je už zdravé;
- oznamovať zmeny týkajúce sa dieťaťa a jeho zákonného zástupcu
- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ)

8 OCHRANA PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI

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

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog.

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.

2. Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovanie zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.

3. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by drogy nemali svoje miesto.

4. zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.

5. Dbať na to , aby do budovy školy sa nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na detí.

6. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných, ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Spolupráca s rodičmi

Spolupráca sa uskutočňuje formou informatívneho pohovoru s triednou učiteľkou, konzultáciou s riaditeľom školy (ZRŠ) a účasťou rodičov na rodičovských združeniach a iných akciách usporadúvaných školou. 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.

9 POVINNOSTI TRIEDNEHO UČITEĽA

Vyhláška 308/2009 -§ 8 odsek 2:
Triedny učiteľ zodpovedá 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 triedny učiteľ pedagogické poradenstvo. Triedny učiteľ utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami materskej školy, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.

10 PRÁVO ZRIAĎOVATEĽA

Zánik platnosti a účinnosti školského poriadku sa uskutočňuje prostredníctvom derogačných klauzúl.

11 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľom SKŠ.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy.
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvodená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 1.9. 2015, a to vrátane všetkých jeho dodatkov.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.

7. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľ školy resp. ZRŠ informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia a svojim podpisom potvrdia, že sú s dokumentom oboznámení.
8. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.
9. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:
Príloha č. 1: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.
Príloha č. 2: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určil riaditeľ školy a ktorý bol prerokovaný aj so zákonnými zástupcami.

Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní školského poriadku:

Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) Dostupné z: https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf
Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z: https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf
Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov
Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania
Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z. Dostupné z: https://www.slov-lex.sk/static/pdf/2008/306/ZZ_2008_306_20210101.pdf
Zriaďovacia listina materskej školy (uviesť názov a adresu materskej školy, vrátane počtu dodatkov, ak boli vydané)
Metodické usmernenie 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. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: https://www.minedu.sk/metodicke-

usmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/

Vzorový pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení. 49 s. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2020/8006:1-B2001. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné na: Celý text vzorového pracovného poriadku

Rozhodnutie zriaďovateľa Diecézny školský úrad Nitra o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne

Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2021). 60 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2021/9804:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: https://www.minedu.sk/data/att/19433.pdf

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 8 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2016-15223/19692:1-10A0. Úprava materiálu podľa právneho stavu platného od 01. 01. 2021 je schválená pod číslom: 2021/9805:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné na: https://www.minedu.sk/data/att/19514.pdf

Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním. Materiál MŠVVaŠ SR, 7. január 2021. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: https://www.minedu.sk/data/files/10094_najcastejsie-otazky_povinne-predprimarne-vzdelavanie_fin.pdf

Webinár – Povinné predprimárne vzdelávanie v praxi materských škôl. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné na: https://www.minedu.sk/webinare-povinne-predprimarne-vzdelavanie-v-praxi-materskych-skol/