

ŠKOLSKÝ PORIADOK

materskej školy

Školský poriadok nadobúda účinnosť dňa 01.09.2022.

OBSAH

ČASŤ I

Všeobecné ustanovenia

ČASŤ II

Článok 1 Charakteristika, prevádzka a vnútorný režim materskej školy

- 1.1 Charakteristika materskej školy
- 1.2 Prevádzka materskej školy
- 1.3 Vnútorný režim materskej školy
- 1.4 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie
- 1.5 Adaptačný a diagnostický pobyt v materskej škole
- 1.6 Povinné predprimárne vzdelávanie
- 1.7 Úhrada nákladov spojených s predprimárnym vzdelávaním

Článok 2 Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy

- 2.1 Práva a povinnosti dieťaťa
- 2.2 Práva a povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa
- 2.3 Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ
- 2.4 Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov

Článok 3 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ich ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím

Článok 4 Podmienky zaobchádzania s majetkom MŠ a ochrana spoločného a osobného majetku

Článok 5 Ochrana osobných údajov

ČASŤ III

Záverečné ustanovenia

Prílohy

- Príloha č.1 VZN Mesta Šaľa
- Príloha č.2 Vyhláška o materskej škole
- Príloha č.3 Adaptačný program
- Príloha č.4 Podmienky využívania počítačov v materskej škole
- Príloha č.5 Organizovanie exkurzií a výletov v materskej škole
- Príloha č. 6 Záujmová činnosť v materskej škole

ČASŤ I

Všeobecné ustanovenia

**Školský poriadok materskej školy je záväzný interný predpis vypracovaný v zmysle § 153 Školského zákona - zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
Vyhlášky o materskej škole - vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 541/2022 Z. z.,
Prevádzkového a Organizačného poriadku školy vydaného riaditeľkou školy s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy, prerokovaný a schválený radou školy a pedagogickou radou.**

Vydaním nového Školského poriadku k školskému roku 2022/2023 sa ruší predchádzajúci Školský poriadok materskej školy.

Školský poriadok materskej školy je súhrn pravidiel spolužitia celého školského kolektívu detí, pedagogických a nepedagogických zamestnancov a zákonných zástupcov detí. Jeho uplatnenie v praxi v podstatnej miere prispieva k naplneniu poslania materskej školy. Dôsledné rešpektovanie, dodržiavanie a plnenie týchto práv, povinností a zásad v praktickom živote materskej školy je základnou povinnosťou každého dieťaťa, jeho zákonného zástupcu a každého zamestnanca materskej školy.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.
- zohľadňuje špecifiká materskej školy a to najmä v oblasti prevádzky a vnútornej organizácie.

Názov materskej školy: Materská škola pri Základnej škole, Bernolákova 1, Šaľa

Adresa materskej školy: Základná škola s materskou školou
Bernolákova 1
Šaľa 927 05

Spracovateľ školského poriadku: Mgr. Katarína Zimmermann, zástupkyňa RŠ pre MŠ

Podpis spracovateľa:

Školský poriadok vydáva: Mgr. Simona Takácsová, riaditeľka ZŠ s MŠ

Podpis riaditeľky školy:

Dátum prerokovania školského poriadku s radou školy:

Predseda rady školy: Marek Molnár

Podpis predsedu rady školy:

Dátum prerokovania školského poriadku s pedagogickou radou školy: 05. 09. 2022

Dátum vydania školského poriadku: 05 .09. 2022

ČASŤ II

Článok 1

Charakteristika, prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1.1 Charakteristika materskej školy

Materská škola, Bernolákova 1, Šaľa je v prevádzke od 1. septembra 2015 v priestoroch Základnej školy na Bernolákovej ulici 1 v Šali. Od 1. Septembra 2016 je organizačnou jednotkou Základnej školy s materskou školou, Bernolákova 1, Šaľa. MŠ má samostatný vchod s prístupom do jednotlivých tried. Triedy s príslušenstvom sú umiestnené na prízemí. Zriaďovateľom školy je Mesto Šaľa, Námestie Sv. Trojice 7, 927 15 Šaľa. Súčasťou MŠ je výdajná školská jedáleň. Trojtriedna materská škola má zriadené 2 heterogénne triedy pre bežnú populáciu detí a 1 špeciálnu triedu pre deti s poruchami autistického spektra. Poskytuje celodennú, poldennú a individuálnu formu výchovy a vzdelávania deťom vo veku od 2 do 6 rokov, deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Výchovno-vzdelávacím jazykom školy je podľa § 12 ods. 1 školského zákona slovenský jazyk ako štátny jazyk Slovenskej republiky. Materská škola má vypracovaný Školský vzdelávací program s názvom Cesta do života podľa Štátneho vzdelávacieho programu ISCED 0. Ciele a obsah predprimárneho vzdelávania sú vyjadrené v jednotlivých vzdelávacích oblastiach tak, že sú kompatibilné so základnými požiadavkami na rozvoj vedomostí, schopností a zručností detí.

1.2 Prevádzka materskej školy

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná so zákonnými zástupcami detí a odsúhlasená zriaďovateľom, ktorým je Mesto Šaľa.

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch v čase od 6,30 hod do 16,30 hod.

Pobyt detí s poruchami autistického spektra z triedy Lístok je v materskej škole prispôbený ich individuálnym potrebám.

Organizácia tried a vekové zloženie detí

- 1.trieda 2 - 4 ročné deti
- 2.trieda 4 - 6 ročné deti
- 3. trieda 3 - 6 ročné deti / deti s PAS

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

- 1.trieda 6,30 hod – 15,30 hod /celodenná prevádzka/
- 2.trieda 6,30 hod – 16,30 hod /celodenná prevádzka/
- 3.trieda 7,00 hod – 15,00 hod /celodenná prevádzka/

Zlučovanie detí do jednej triedy sa uskutočňuje počas prevádzky pri prechode detí do 2.triedy denne od 15,30 hod – 16,30 hod, ďalej v prípade PN učiteľky, čerpania dovolení, nízkeho stavu detí v triedach: chrípka, nepriaznivé počasie/kalamita, rôznorodé sviatky.

Prevzatie detí učiteľkami počas ich príchodu do materskej školy a zákonnými zástupcami (alebo inými poverenými osobami) počas ich odchodu z materskej školy

Príchod detí do materskej školy sa uskutočňuje ráno do 8,00 hod. V prípade neskoršieho príchodu je treba informovať triednu učiteľku deň vopred.

- Učiteľka preberá dieťa od zákonných zástupcov a zodpovedá zaň od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi (inej splnomocnenej osobe) alebo učiteľke, ktorá ju strieda v práci.
- Učiteľka prijíma len tie deti, u ktorých po vykonaní ranného filtra nezistila známky akútneho ochorenia.
- Prevzatie dieťaťa môže učiteľka odmietnuť, ak pri rannom filtri zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na jeho prijatie do MŠ (zvýšená teplota, kašeľ, výtok z nosa a očí, chorobné zmeny na pokožke, zvracanie a pod.).
- Zákonný zástupca je povinný prevziať si svoje dieťa do 16.30 hod.
- V prípade, že si do 16.30 h dieťa z materskej školy nevyzdvihne a učiteľke sa nepodarí s ním alebo s iným rodinným príslušníkom skontaktovať, oboznámi s touto skutočnosťou vedenie školy (zástupkyňa pre MŠ, riaditeľku školy).
- Neprevzatie dieťaťa je klasifikované ako porušenie školského poriadku MŠ a pri opakovanom porušení môže riaditeľka dochádzku dieťaťa po písomnom upozornení zákonného zástupcu do materskej školy ukončiť.
- V prípade poldennej dochádzky dieťaťa si zákonný zástupca prevezme dieťa v čase od 12,00 hod do 12,30 hod.
- Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú, pedagogickým zamestnancom známu osobu.
- V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou rozhodnutia) informovať vedenie školy.

Obmedzenie alebo prerušenie prevádzky materskej školy

Prevádzka materskej školy počas jednotlivých prázdnin /jesenné, zimné, jarné, veľkonočné, letné/ cez školský rok sa uskutočňuje so súhlasom zriaďovateľa za uvedených podmienok:

- počet prihlásených detí je 10 a viac,
- počas prázdnin sa dochádzka nevzťahuje na deti, ktorých rodič, zákonný zástupca poberá za ne rodičovský príspevok,
- počas dochádzky cez prázdniny je deťom zabezpečené celodenné stravovanie,
- zákonný zástupca za prihlásené dieťa v čase prázdnin hradí vopred poplatok za celodennú stravu,
- v čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená z hygienických dôvodov minimálne na štyri týždne, zmeny a prerušenie prevádzky určuje zriaďovateľ po konzultácii s riaditeľkou školy, v tomto období podľa plánu vykonáva prevádzková zamestnankyňa upratovanie a dezinfekciu priestorov, prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi riaditeľka školy zákonným zástupcom dieťaťa oznamom na viditeľnom mieste a to mesiac vopred, v tomto období je možné zapísať dieťa do

inej mestskej materskej školy, ktorá je v mesiaci august v prevádzke (zberná materská škola),

- počas zimných prázdnin (pracovné dni medzi vianočnými sviatkami) je prevádzka vo všetkých materských školách mesta Šaľa spravidla prerušená,
- prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku,
- v prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov /výskyt chrípky, infekčných ochorení a pod./ sa materská škola riadi nariadeniami zriaďovateľa, prípadne príslušným úradom verejného zdravotníctva. Informovanosť zákonných zástupcov bude včas zabezpečená oznamom na viditeľnom mieste v šatni.

Osobné konzultácie

- Zákonní zástupcovia detí majú možnosť konzultácií s pedagogickými zamestnancami po predchádzajúcom dohovore. Konzultácie sú spravidla ústne a vyhotovujú sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu zákonným zástupcom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

Dôležité telefonické kontakty:

- Telefón MŠ: 0905 290 425 (materská škola)
- Telefón ZŠ s MŠ: 031/ 7702186 (riaditeľňa)
- Telefón ZŠS : 031/ 771 5446 (zariadenie školského stravovania)

Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

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

- Poučí o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaradí do tried a určí im cvičnú učiteľku.

1.3 Vnútorný režim materskej školy

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich, je súčasťou denného poriadku. **Denný poriadok** (tab. č.1 a tab. č.2 nižšie) je dostatočne pružný, reaguje na potreby a záujmy detí. Poskytuje priestor na pokojný, bezpečný a zmysluplný aktívny pobyt každého dieťaťa v materskej škole. Je vypracovaný v súlade so Štátnym vzdelávacím programom ISCED 0 pre predprimárne vzdelávanie, Školským vzdelávacím programom „Cesta do života“, ktorý zohľadňuje vyvážené striedanie činností /optimálny biorytmus, bezstresové prostredie/, dodržiavanie zásad zdravej životosprávy /zdravý životný štýl/, dostatočný časový priestor na hru a učenie dieťaťa. Všetky organizačné formy denného poriadku sú po pedagogicko-psychologickej stránke rovnocenné, majú vplyv na rozvoj osobnosti dieťaťa vo všetkých vzdelávacích oblastiach.

DENNÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

Tab. č.1

Denný poriadok MŠ / 1. a 2. TRIEDA (dve bežné heterogénne triedy)		
ČAS/ hod	NÁZOV ČINNOSTI	OPIS ČINNOSTI
6.30 - 8.30	Hry a hrové činnosti	Spontánne alebo učiteľkou navodené hry a hrové aktivity. Ich súčasťou môžu byť aj vopred plánované aktivity.
8.30 - 9.00	Ranný kruh Ranné cvičenie	Zdravotné cviky, relaxačné a dychové cvičenia.
9.00 - 9.15	Hygiena Desiata	
9.15 - 10.00	Hlavné vzdelávacie aktivity	Cieľavedomá, systematická, zmysluplná, konkrétna výchovno-vzdelávacia činnosť.
10.00 - 11.00	Pobyt vonku	Pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity.
11.00 - 11.30 11.15 - 11.45	Hygiena Obed	11.00 - 11.30 obed v 1.triede Hviezdička. 11.15 - 11.45 obed v 2. triede Slávik.
11.45 - 14.00	Hygiena Relaxačno - odpočinkové činnosti	
14.00 - 14.30	Hygiena Olovrant	
14.30 - 16.30	Hry a hrové činnosti	Spontánne alebo učiteľkou navodené hry a hrové aktivity.

Tab. č.2

Denný poriadok MŠ / 3.TRIEDA (špeciálna trieda pre deti S PAS)	
7.00 – 8.30	Hry a hrové činnosti
8.30 - 9.00	Pohybové a relaxačné cvičenia
9.00 - 9.45	Hlavná výchovno-vzdelávacia
9.45 - 10.00	Osobná hygiena, desiata
10.00 - 11.00	Pobyt vonku
11.00 – 11.30	Hry, relaxačné cvičenia
11.30 - 12.00	Osobná hygiena, obed
12.00 - 14.00	Odpočinok detí
14.00 – 14.30	Osobná hygiena, olovrant
14.30 – 15.30	Popoludňajšie hry a činnosti

Šatne

- Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia dieťaťa a splnomocnené osoby v čase od 6,30 hod do 8,00 hod a od 14,30 hod do 16,30 hod.
- Do tried a iných miestností MŠ je vstup povolený iba po dohode s riaditeľkou a učiteľkou MŠ.
- Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek v šatni vedú zákonní zástupcovia detí k samostatnosti a poriadku v spolupráci s učiteľkou.
- Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Odporúča sa priniesť dieťaťu do MŠ pohodlné oblečenie, náhradné oblečenie, hygienické potreby, vhodnú obuv na hru a činnosti počas dňa v MŠ.

- Ak zákonný zástupca ponechá dieťa v šatni bez dozoru a bez odovzdania učiteľke, porušil školský poriadok.
- Neprípustné je riešenie detských konfliktov napádaním alebo karhaním dieťaťa zákonným zástupcom iného dieťaťa, sťažnosť svojho dieťaťa rieši zákonný zástupca s triednou učiteľkou príslušnej triedy.
- Učiteľka pomáha pri prezliekaní na pobyt vonku i po jeho ukončení v spolupráci s nepedagogickou zamestnankyňou.
- Za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka, za hygienické podmienky a zamknutie vchodu nepedagogická zamestnankyňa.
- Vchodové dvere do budovy MŠ sa v na základe prijatých bezpečnostných opatrení uzamykajú o 8,00 hod.

Hygiena

Osobná hygiena a s ňou spojené hygienické úkony sa uskutočňujú individuálne podľa osobných potrieb detí a vzhľadom na konkrétnu situáciu. Každé dieťa používa len svoje hygienické potreby (zubná kefka, uterák, hrebeň, pohár), ktoré má označené svojou značkou. Za čistenie pohárov, hrebeňov, výmenu uterákov (1x týždenne), suchú podlahu a čistotu umyvárne a toaliet zodpovedá nepedagogická zamestnankyňa.

- Triedy majú samostatnú umyváreň.
- V umyvárni sa deti zdržiavajú v skupine za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy.
- Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzkový zamestnanec.
- Deti sú vedené k dodržiavaniu zásad osobnej hygieny, ktorá sa pravidelne uskutočňuje pred jedlom, po pobyte vonku a po popoludňajšom odpočinku.
- Po obedňajšom jedle sú deti vedené k správne umývaniu zubov a ostatným návykom stomatohygieny.
- Deti sú vedené aj k pravidelnému spôsobu otužovania vodou a vzduchom.

Vzdelávacie aktivity

- sú organizačnou formou vzdelávacieho procesu, kde učiteľky tvorivými pedagogickými stratégiami, metódami a prostriedkami vytvárajú deťom priestor pre rozvoj ich vzdelávacieho potenciálu prostredníctvom vzdelávacích štandardov Školského vzdelávacieho programu materskej školy "Cesta do života".
- sú obsahovo zamerané na vzdelávacie oblasti:

Jazyk a komunikácia,

Matematika a práca s informáciami,

Zdravie a pohyb,

Človek a príroda,

Človek a spoločnosť,

Človek a svet práce,

Umenie a kultúra - Hudobná výchova

- Výtvarná výchova

Pobyt vonku

Pobyt vonku sa realizuje každý deň. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie). V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších i odpoľudňajších hodinách.

- Počas pobytu vonku učiteľky zabezpečujú deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. V záujme zdravého psycho-somatického rozvoja dieťaťa sa neodporúča vynechávať pobyt vonku, realizuje sa každý deň, najmenej jednu hodinu dopoludnia a jednu hodinu odpoľudnia v závislosti od počasia. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky školy.
- Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky /pod - 7 C, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď /.
- Na vychádzke nemôže mať jedna učiteľka viac ako 20 detí 4-5 ročných, 22 detí starších ako 5 rokov, s triedou detí mladších ako 3 roky a detí 3-4 ročných sú prítomné obe učiteľky. Pri vyššom počte detí alebo iných činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor zabezpečí riaditeľka ďalšieho zamestnanca, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí..
- Učiteľka pri príchode na školský dvor skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu prevádzkovou zamestnankyňou /kamene, sklo, spadnuté konáre zo stromov a pod./.
- V prípade potreby dieťaťa /nutnosť použiť vnútornú toaletu/ ide so všetkými deťmi dovnútra z bezpečnostných dôvodov, alebo osloví inú pracovníčku materskej školy, ktorá sa venuje danému dieťaťu.
- Pri prechode cez cestnú komunikáciu učiteľka používa STOP terčík, reflexné vesty a prvky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Ak jej to okolnosti umožňujú, prechádza s deťmi len po vyhradených prechodoch pre chodcov. Po komunikácii sa deti pohybujú v zástupe vľavo.
- Mimo areál školy deti používajú reflexné vesty.
- V čase letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje, vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným klobúkom, šiltovkou, aby sa predišlo úpalu. Oblečenie má byť vzdušné.
- V letnom období sa pobyt na priamom slnečnom žiarení v čase od 11,00 do 15,00 hod neodporúča a realizuje sa v ranných a neskorších popoludňajších hodinách.
- Počas pobytu vonku majú deti zabezpečený pitný režim,
- Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Vyhotoví

o tom písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.

Stravovanie v materskej škole

Časový harmonogram podávania jedla

Desiata	09.00 hod - 09.15 hod
Obed	11.00 hod - 11.45 hod
Olovrant	14.15 hod - 14.30 hod

Odhlásenie dieťaťa zo stravy oznámi zákonný zástupca školskej jedálne vopred, najneskôr do 7,30 hod v deň, na ktorý dieťa odhlasuje. V prípade, ak tak zákonný zástupca neurobí, uhrádza za deň obvyklú stravnú jednotku. Deti materskej školy obedujú vo svojich kmeňových triedach.

- Za kvalitu, predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania, zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim v rámci desiaty, obeda a olovraťu zodpovedá vedúca výdajnej školskej jedálne. V prípade jej neprítomnosti ju zastupuje kuchárka.
- Za organizáciu a výchovný program v jedálni zodpovedá riaditeľka školy a učiteľky jednotlivých tried. Učiteľky vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom.
- Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, nenúti ich jesť. Podľa vyspelosti detí sa učiteľka rozhodne k podaniu kompletného príboru.
- Ak dieťa odmieta stravu celodenne aj po absolvovaní adaptačného pobytu v materskej škole bez objektívneho lekárskeho nálezu, bude jeho dochádzka skrátená na poldennú.

V materskej škole sa diétna strava nepripravuje. Dieťa, ktoré má dietetický, črevný, alergický alebo iný zdravotný problém a nemôže danú stravu konzumovať, jeho zákonný zástupca doručí materskej škole relevantnú lekársku správu, na základe ktorej sa bude špeciálne stravovacie potreby a obmedzenia dieťaťa riešiť ako potreby dieťaťa so zdravotným znevýhodnením. V takomto prípade môže materská škola umožniť zákonnému zástupcovi dieťaťa donášku hotového jedla do školskej jedálne pri ZŠ v zmysle § 8 ods. 3, písm. b) Vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. na základe žiadosti s doložením písomného vyjadrenia odborného lekára o druhu diéty, ktorá bola dieťaťu diagnostikovaná a za dodržania stanovených podmienok.

Povinnosti zákonných zástupcov diétného stravníka:

- Požiadať školskú jedáleň pri ZŠ o možnosť donášky diétnej stravy na základe žiadosti a doručenia vyjadrenia ošetrojúceho lekára, ktorý dieťaťu diétu nariadil.
- Garantovať zdravotnú nezávadnosť použitých surovín a hotového jedla (formou písomného prehlásenia).
- Dodržiavať postupy pri manipulácii s uvarenými pokrmami. Pokrmu, ktoré nie sú podávané za tepla, musia sa rýchle schladiť na 10 °C (najneskôr do 90 minút) a uchovávať pri teplote od 0 °C do 4 °C. Pri schladzovaní sa hotové pokrmy (vhodne balené) musia ukladať v chladiacom zariadení tak, aby bol ponechaný

priestor na dostatočné prúdenie chladiaceho média (vzduchu v chladničke) a aby chladenie prebiehalo plynulo v časovom priestore.

- Donášku stravy realizovať vo vhodných uzatvárateľných nádobách s dodržaním hygienických predpisov, odovzdávať podľa pravidiel určených školskou jedálňou.
- Zákonný zástupca sa zaväzuje spolupracovať so školskou jedálňou pri ZŠ po celú dobu donášky diétnej stravy a informovať o zmenách v zdravotnom stave stravníka.

Pitný režim

- Počas dňa, keď majú potrebu smädu majú voľný prístup k pitnému režimu, každé dieťa má svoj vlastný pohár, ktorý je vhodným spôsobom označený, aby sa mohlo napiť kedykoľvek viackrát v priebehu dňa,
- za pitný režim počas stravovania detí zodpovedá vedúca školskej jedálne,
- v letných mesiacoch je zabezpečené podávanie nápojov hygienicky vyhovujúcim spôsobom aj počas pobytu detí vonku (nepedagogický zamestnanci v dohodnutom časovom horizonte prinesú deťom z jednotlivých tried ich poháre a pripravené nápoje, ktorých teplota nepresahuje 8 – 12°C (voda, nesladený čaj),
- pitný režim - príprava, podávanie, ako i umývanie pohárov sa uskutočňuje prostredníctvom zariadenia školskej jedálne,
- poháre sa umývajú minimálne 2x denne ako stolový riad podľa ustanovení Vyhlášky MZ SR č. 355/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania.

Relax a odpočinok

Režim dňa detí v materskej škole je organizovaný tak, aby sa zabezpečil individuálny čas a dĺžka spánku dieťaťa, ako aj možnosť ranného dospávania.

- Deti počas popoludňajšieho odpočinku ležia na samostatnom ležadle v pyžame, pri zabezpečení zdravia neohrozujúceho vetrania (nie prievan) s minimálnym trvaním 30 minút.
- V prípade, že deti z rôznych príčin nemôžu zaspáť a spánok sa pre deti stáva stresujúcou záležitosťou, môžu odpočívať aj iným spôsobom (s využitím senzorických meditačných pomôcok, počúvaním relaxačnej hudby a pozeraním relaxačných videí) tak, aby sa vzájomne nerušili.
- Pri ukladaní detí na odpočinok učiteľka vytvára pokojnú citovú atmosféru s prejavmi nežnosti, číta deťom rozprávky, prípadne im púšťa relaxačnú hudbu, čo spríjemňuje zaspávanie.
- V mimoriadnych prípadoch, kedy dôjde k spájaniu detí z dvoch tried musí byť zabezpečená individualizácia potrieb osobnej hygieny každého dieťaťa, vrátane posteľnej bielizne, pyžama a pod..
- Po spánku učiteľka zaraďuje s deťmi pohybovo-relaxačné cvičenia (precvičenie organizmu).

1.4 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Podmienkou pre prijatie dieťaťa vo veku dvoch rokov je voľná kapacita materskej školy, psychomotorická, emocionálna a

sociálna zrelosť dieťaťa (dieťa musí byť odplienkované, respektíve nepotrebuje plienky a cumlíky).

Pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta 2022, je predprimárne vzdelávanie povinné.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, do ktorej sa hlási. **Riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy.** Spádová materská škola sa určuje **len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.** Spádovými materskými školami sú len materské školy zriadené obcou/mestom. „Spádovosť“ sa netýka ani cirkevných ani súkromných materských škôl a ani materských škôl zriadených regionálnymi úradmi školskej správy.

Rodič podáva žiadosť:

- **osobne za prítomnosti dieťaťa, ak to umožňuje aktuálna epidemiologická situácia,**
- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
- odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu.

Rodič môže žiadosť doručiť aj prostredníctvom:

- a) elektronického podania doručeného do elektronickej schránky školy alebo
- b) elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.

Žiadosti o prijatie dieťaťa s tlačivom o potvrdení spôsobilosti dieťaťa všeobecným lekárom pre deti a dorast sú zákonným zástupcom dostupné k vyzdvihnutiu priamo v budove materskej školy alebo na webe školy v sekcii Materská škola. Formu žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie si však rodič volí podľa vlastného uváženia. Lekárske potvrdenie musí obsahovať aj informáciu o povinnom očkovaní dieťaťa a v prípade prijímania dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, aj odporúčanie pre zaradenie dieťaťa do špeciálnej triedy.

V prípade, že sa jedná o prijímanie **dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** je potrebné doložiť k žiadosti nielen potvrdenie, ale aj **odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast a odborné správy z príslušných zariadení poradenstva a prevencie** (špeciálno-pedagogické, psychologické, prípadne neurologické a pedopsychiatrické).

Riaditeľ materskej školy **vydá rozhodnutie** o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie od nového školského roku **do 30. júna školského roka**, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať **(t. j. na školský rok 2022/2023 do 30. júna 2022).**

1.5 Adaptačný a diagnostický pobyt v materskej škole

Riaditeľ materskej školy vo vzťahu k adaptačnému a diagnostickému pobytu má možnosť:

- vydať rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo o prijatí na diagnostický pobyt, podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo

- vydať 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 určiť adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

Adaptačný pobyt

Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (nemusí ísť len o deti napr. 3-ročné, lebo častokrát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5-ročné, ktoré boli doposiaľ stredobodom pozornosti jeho blízkych). Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu celodenne, a to za predpokladu:

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

Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy aj s odbornými zamestnancami materskej školy, ak v danej materskej škole pracujú. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (ako je uvedené v rozhodnutí). Podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace; adaptačný pobyt nemožno predlžovať.

Inštitút „predĺženia adaptačného pobytu“ podľa právnych predpisov neexistuje. Vždy ide buď o nové obdobie, počas ktorého trvá nový adaptačný pobyt alebo o nové prijatie s určením adaptačného pobytu najdlhšie na tri mesiace.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len ak nepôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Ak dieťa nemá určený adaptačný proces vôbec, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy. Vtedy môže riaditeľ dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas (niekoľko dní, týždeň, dva týždne atď.) proces adaptácie s konkrétnymi podmienkami bez vydávania ďalšieho rozhodnutia, len so zaznamenaním skutočnosti v osobnom spise dieťaťa. Ak je proces adaptácie úspešný a „rýchlejší“ ako sa predpokladalo, môže byť ukončený aj skôr a dieťa môže chodiť do materskej školy na celodennú výchovu a vzdelávanie.

Dôvody pre prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy, prípadne zmeny dochádzky z celodennej na poldennú, po absolvovaní adaptačného pobytu:

- každodenné pomočovanie dieťaťa bez objektívneho lekárskeho nálezu alebo správy zo psychologického vyšetrenia,
- odmietanie celodennej stravy,
- maladaptívne správanie dieťaťa sprevádzané krikom, plačom, nadmerným vzdorom bez správy zo psychologického alebo špeciálno-pedagogického vyšetrenia.

Diagnostický pobyt

Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP. Diagnostický pobyt dieťaťa v „bežnej“ materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so ŠVVP môže diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť ale dlhší ako jeden rok. Dĺžka diagnostického pobytu v „bežnej“ materskej škole, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa ako aj počet tried, je rovnaká. Ak materská škola pri prijímaní vie, že prijíma dieťa so ŠVVP, odporúča sa, aby riaditeľ materskej školy prijal dieťa len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. Ak obdobie troch mesiacov diagnostického pobytu nebude postačujúce na ukončenie diagnostiky dieťaťa, riaditeľ na základe novej žiadosti, ku ktorej zákonní zástupcovia predložia všetky vyjadrenia požadované podľa § 59 ods. 5 školského zákona, buď opäť prijme dieťa len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z., alebo dieťa prijme podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí zároveň určí diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona.

Inštitút „predĺženia diagnostického pobytu“ podľa právnych predpisov neexistuje. Ide vždy o nové obdobie, počas ktorého trvá nový diagnostický pobyt alebo o nové prijatie s určením diagnostického pobytu najdlhšie na tri mesiace. Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

1.6 Povinné predprimárne vzdelávanie

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 15 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.

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu a do 31. 08. (vrátane) dosiahne päť rokov veku, sa bez povinnosti opätovne žiadať o prijatie do materskej školy automaticky od 1. septembra stáva dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie. Ak sa ale rodič dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rozhodne, že dieťa prihlási na povinné predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, ako je tá, ktorú navštevuje pred začiatkom povinného predprimárneho vzdelávania, o prijatie dieťaťa do novej materskej školy musí požiadať a k žiadosti musí priložiť potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní; v prípade, že týmto dieťaťom bude dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“), priloží rodič aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktoré nedovrší päť rokov veku

Podľa § 28a ods. 5 školského zákona je možnosť, že zákonný zástupca môže riaditeľa materskej školy požiadať, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie prijaté dieťa, ktoré nedovršílo piaty rok veku do 31. augusta.

Ak rodič požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovršílo piaty rok veku do 31. augusta, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

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.

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 materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo
- už byť dieťaťom 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.

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.

Rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je potrebné do **15. apríla** oznámiť riaditeľke materskej školy a priniesť, odovzdať:

- 1. písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie (CPPPaP),
- 2. písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast,
- 3. informovaný súhlas zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia,

a znamená to, že dieťa zostáva v materskej škole. Zápis do základnej školy musí absolvovať každé dieťa, ktoré dovърšílo päť rokov do 31. augusta (vrátane).

1. 7 Úhrada nákladov spojených s predprimárnym vzdelávaním

Vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu. Výšku mesačného príspevku ako aj podmienky oslobodenia od príspevku a stravného určuje zriaďovateľ Všeobecne záväzným nariadením (**Príloha č. 1 Školského poriadku - aktuálne Všeobecné záväzné nariadenie mesta Šaľa**). Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa daného kalendárneho mesiaca.

Článok 2

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy

2.1 Práva a povinnosti dieťaťa

(v súlade s § 144 Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní /školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov)

Dieťa má právo na

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie v materskej škole povinné,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,

- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto 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, zdravotnému stavu 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 týmto zákonom podľa §24,
- náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi; toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo žiak 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, učebné texty, pracovné zošity, multimediálne pomôcky a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

Dieťa je povinné

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy a pravidlá triedy,
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý materská škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak tento zákon neustanovuje inak,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

2.2 Práva a povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa

(v súlade s § 144 Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov)

Zákonný zástupca dieťaťa má právo

- vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznáním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určeného školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- oznámiť škole príčinu neprítomnosti dieťaťa,
- predložiť potvrdenie od lekára ak neprítomnosť dieťaťa v materskej škole z dôvodu ochorenia trvá viac ako päť po sebe nasledujúcich dní,
- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom,
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- prevziať svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy,
- 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 **zákonný zástupcovia dieťaťa 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 pristúpi riaditeľka k vydaniu rozhodnutia:
 1. **prerušení dochádzky dieťaťa** do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie alebo,
 2. **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.

2.3 Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy

(v zmysle Zákona č. 138/2019 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení zákona č. 390/2011 Z. z.)

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti právo na

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany detí, žiakov, poslucháčov, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
- ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,
- účasť na riadení školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,
- predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
- profesijný rozvoj,
- objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

Pedagogický zamestnanec je povinný

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka, poslucháča a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, žiakov a poslucháčov, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, žiaka a poslucháča s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- správať sa v súlade s **Etickým kódexom** pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „Etický kódex“),
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa, žiaka a poslucháča,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovno-vzdelávacieho programu pre školské zariadenia (ďalej len „výchovný program“),
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
- vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,

- poskytovať dieťaťu, žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- pravidelne informovať dieťa, žiaka a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

Povinnosti zachovávať mlčanlivosť môže pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca zbaviť

- zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka,
 - žiak, ktorý dovŕšil 18 rokov veku,
 - ministerstvo školstva na žiadosť orgánov činných v trestnom konaní a súdov.
- Nikto nesmie práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého pedagogického zamestnanca. Pedagogický zamestnanec nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv prenasledovaný ani inak postihovaný za to, že podá na iného pedagogického zamestnanca, alebo iného zamestnanca školy sťažnosť, žalobu alebo podnet na začatie trestného stíhania. Zamestnávateľ nesmie pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy postihovať alebo znevýhodňovať len preto, že uplatňuje svoje práva podľa tohto zákona.
 - Pedagogický zamestnanec, alebo iný zamestnanec školy nesmie žiadať dary, prijímať dary, navádzať iného na poskytovanie darov a získavať iné výhody v súvislosti s poskytnutím výhody inej osobe pri výkone pedagogickej činnosti, to sa nevzťahuje na obvyklé dary poskytované zvyčajne pri výkone pedagogickej činnosti napríklad na prijatie daru pri príležitosti Dňa učiteľov, skončenia školského roku.
 - Pedagogickí zamestnanci nesmú od zákonných zástupcov dieťaťa žiadať, aby si obstarávali učebné texty /pracovné zošity/, ktoré neboli schválené Ministerstvom školstva SR alebo pomôcky na výchovu a vyučovanie, ktoré sú finančne nákladné.

Pri starostlivosti o deti sú zamestnanci školy povinní najmä

- zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj detí
- viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri vyučovaní, v ktorých je zvýšené ohrozenie zdravia detí a pri školských podujatiach /exkurzie, výlety, škola v prírode/
- spolupracovať s ostatnými zamestnancami školy, s triednym učiteľom, prevádzkovými zamestnancami, vedúcou školskej jedálne a vedúcou metodického združenia
- viesť deti školy k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím
- pedagogické zamestnankyne sú povinné rešpektovať názory detí a ich účasť vo všetkých oblastiach, ktoré sa ich dotýkajú, prijímať také opatrenia na zabezpečenie disciplíny, ktoré sú zlučiteľné s ľudskou dôstojnosťou dieťaťa
- pripraviť dieťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlavia a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami
- vytvárať podmienky psychosociálnej pohody detí a zamestnancov školy

- vytvárať medzi deťmi, učiteľkami a zamestnancami školy atmosféru pohody a vzájomnej dôvery
- zabezpečovať efektívnu spoluprácu s rodinou, so zákonnými zástupcami dieťaťa a inými inštitúciami „Otvoriť“ materskú školu verejnosti.

Výkon práv a povinností, vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

2.4 Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov

- počas konania rozvodu a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola 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 (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností budú k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezáujem, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,
- v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, budú pedagogickí zamestnanci rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho dorúčením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.

Priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje. Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Článok 3

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ich ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím

Podľa § 24 Zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia:
Ods. 6)

V predškolskom zariadení môže byť umiestnené len dieťa, ktoré

- a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,**
- b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,**
- c) nemá nariadené karanténne opatrenie.**

Ods. 7)

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá rodičovi, poručníkovi, opatrovníkovi, fyzickej osobe alebo právnickej osobe, ktorej bolo dieťa zverené na základe rozhodnutia súdu podľa osobitného predpisu, alebo osobe, ktorá má záujem stať sa pestúnom a má dieťa dočasne zverené do starostlivosti podľa osobitného predpisu (ďalej len „zástupca dieťaťa“), ošetrojúci lekár. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia.

Ods. 8)

Skutočnosti uvedené v odseku 6 písm. b) a c) potvrdzuje písomným vyhlásením zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia a po neprítomnosti dieťaťa v predškolskom zariadení dlhšej ako päť dní,

Ods. 9)

Fyzická osoba - podnikateľ a právnická osoba, ktoré prevádzkujú predškolské zariadenia (ďalej len „prevádzkovateľ predškolského zariadenia“), sú ďalej povinné

- a) zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do zariadenia, zisťovala každý deň zodpovedná osoba pred prijatím dieťaťa do zariadenia,
- b) zabezpečiť, aby osoba zodpovedná za každodenné prijímanie detí do zariadenia prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom,
- c) zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.

Potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa:

1. Potvrdenie od lekára, že je dieťa zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole - príkladá zákonný zástupca k žiadosti o umiestnenie dieťaťa do materskej školy (len pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy),
2. súčasťou žiadosti dieťaťa do MŠ je aj vyjadrenie lekára o absolvovaní očkovania dieťaťa,
3. písomné vyhlásenie zákonného zástupcu, že dieťa nemá príznaky akútneho prenosného ochorenia a v rodine nie je nariadená karanténa – (pri prvom nástupe dieťaťa do MŠ) a pri každej neprítomnosti dlhšej ako 5 dní.

Lieky sa v materskej škole nepodávajú s výnimkou akútnych stavov. Ak dieťa malo v minulosti febrilné krče alebo iný akútny stav, zákonný zástupca je povinný o tejto skutočnosti informovať triednu učiteľku ako aj o spôsobe liečby súvisiacej s týmto stavom. Materská škola zabezpečí ich uchovanie mimo dosahu detí.

Preventívne opatrenia proti chrípke

V súvislosti s výskytom chrípky sú preventívne opatrenia v detských kolektívnych zariadeniach veľmi dôležité. Z hľadiska získania chrípkovej infekcie totiž patria deti predškolského veku a školského veku medzi rizikové skupiny populácie. V epidémiách býva najvyššia chorobnosť u detí do 15 rokov. Deti od 6 mesiacov do troch rokov veku patria medzi prioritné skupiny osôb na očkovanie proti chrípke, deti predškolského a školského veku patria medzi ďalšie rizikové skupiny osôb na očkovanie proti chrípke.

Predchádzanie :

- posilňovanie imunitného systému: športovanie, dostatok spánku a oddychu – správny vyvážený denný režim, správne stravovacie návyky a zloženie stravy bohatej na vitamíny a vlákniny, dostatok tekutín.
- znižovanie rizika nákazy: pravidelné umývanie rúk, nepoužívať na jedenie spoločný príbor, nepiť zo spoločného pohára, udržiavať odstup nachladnutého človeka od dieťaťa, pri prechladnutí si nechytať oči a nos – väčšie riziko prenosu choroboplodných zárodkov cez sliznice, nezdržovať sa v preplnených a nevetraných miestnostiach. Je potrebné pravidelne vetrať. Neorganizovať hromadné podujatia (karneval, mikulášsky večierok, deň otvorených dverí a iné).

Liečba chrípky a správanie sa v čase ochorenia:

- Každé infekčné ochorenie si vyžaduje izoláciu chorého človeka od zdravých, preto treba počas choroby zostať doma a riadiť sa pokynmi ošetrojúceho lekára.
- Zvýšený výskyt chrípky hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ v Nitre na t. č. 037/65 604 11 kde sa dohodne o ďalšom postupe ohľadom prevádzky materskej školy.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

- Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom a zaznamená ho v rannom filtri.
- Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službu konajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak zákonný zástupca dieťaťa je nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení dieťaťa jeho zákonnému zástupcovi. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada ktorúkoľvek zamestnankyňu materskej školy o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a tiež o privolanie zákonného zástupcu dieťaťa a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu zákonných zástupcov dieťaťa.
- Úraz sa zaznamená v knihe úrazov a lekársku správu odovzdá zákonným zástupcom dieťaťa.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov
2. 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.

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

- Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou školy.
- Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako štyri dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v MŠ na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako tri dni (4 a viac dní), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
- Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v tom čase nad dieťaťom dozor. Ak ani to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala, a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
- Riaditeľka školy je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu nahlásiť úraz bezpečnostnému technikovi, ktorý ho zaeviduje prostredníctvom webovej aplikácie ÚÍ (MŠVVaŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
- Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má materská škola uzavreté úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa..

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodcom pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeň, kefa, čiapka, šál, osobná posteľná bielizeň). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši hlavne za ušami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia : zákonný zástupca dieťaťa, ktorý zistí zavšívavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke školy.

Opatrenia :

- pri výskyte pedikulózy je nevyhnutné vykonať dezinsekciiu naraz u všetkých členov kolektívu, vrátane zdravých detí a rovnako v rodine u všetkých členov domácnosti,
- doporučujeme použiť účinné insekticídne prípravky vo vhodných aplikačných formách (Diffusil H 92 M, Nitifon vlasová voda, Prasadose pena a šampón, Devos – vlasový gél, Jacutin gel, Nemoxan – kondicionér (používať podľa návodu),
- vyčesávanie hníd z vlasov po použití vhodných prípravkov (šampón, gél...) hustým hrebeňom a na oplachovanie pridať do vody ocot, ktorý pomôže hnidy uvoľniť,
- potrebné je vyhubiť vši (vlasý, kefy, hrebene...predmety ošetriť Biolitom P- 81 alebo nechať namočené 5- 10 minút vo vode s Orthosanom BF 45),
- v škole sa pokrývky hlavy umiestnia osobitne v skrinkách (šatniach), najlepšie v igelitových vreckách (zodpovední triedni učitelia a rodičia).
- posteľnú bielizeň je nutné vyprať pri teplote 70°C a následne vyžehliť,
- pravidelné vykonávanie ranného filtra u všetkých detí v triede,
- nakazené deti izolovať od ostatných detí do príchodu zákonného zástupcu dieťaťa,
- dieťa je vylúčené z kolektívu po potvrdení pozitívneho nálezu lekárom až do ukončenia vhodnej a účinnej liečby,
- Dieťa môže opätovne nastúpiť do materskej školy po preliečení a predložení písomného potvrdenia príslušného lekára o uzdravení dieťaťa.

Ochrana detí 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 detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením materskej školy, prípadne s pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Ochranu proti všetkým formám diskriminácie a násiliu

Podľa Dohovoru o právach dieťaťa (OSN, Ženeva, 1989) sa všetky štáty OSN dohodli, že každé dieťa má právo na ochranu pred akoukoľvek formou diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia :

- Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do výchovno – vzdelávacej činnosti detí predškolského veku v každej triede.

- Poskytovať deťom dost' podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- Pedagogickým zamestnancom sa odporúča v rámci možností zúčastňovať sa školení s touto tematikou.
- V prípade podozrenia a šírenia legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľ a zástupca riaditeľa materskej školy), ktorí zabezpečia okamžité opatrenia.
- Dbáť o to, aby sa do priestorov budovy nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
- Zabezpečiť v celom areáli materskej školy „PRÍSNY ZÁKAZ FAJČENIA.“ (zabezpečené označenie je v priestoroch školy na viditeľnom mieste).

Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií

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

- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- v škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky o škole v prírode,
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods.10 školského zákona.

MŠ môže organizovať pobyty v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa po dohode so zriaďovateľom. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň a so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby. Organizovanie školy v prírode bližšie určuje vyhláška MŠ SR č. 305/2008 Z.z. o škole v prírode, zákon č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a vyhláška MZ SR č. 526/2007 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

Článok 4

Podmienky zaobchádzania s majetkom MŠ a ochrana spoločného a osobného majetku

Zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je zo zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie povinnosti a práva súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne. Za majetok, ktorý materská škola spravuje sú spoluzodpovední zákonní zástupcovia

dieťaťa, ktoré navštevujú materskú školu. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na uzamykateľné miesto. Prevádzkový zamestnanec je povinný po ukončení prevádzky skontrolovať a uzamknúť všetky priestory v budove materskej školy a zaktivizovať poplachový systém narušenia - alarm.

Materská škola je zabezpečená:

- poplachovým systémom narušenia - alarmom,
- monitorovaná kamerovým systémom.

Obsluhu poplachového systému narušenia zabezpečujú výhradne osoby poverené a v plnej miere zodpovedajú za bezpečné uzatvorenie budovy materskej školy. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Vetrание miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca školy. Vchody do budovy školy sa zamykajú o 8.00 hod po príchode detí do MŠ a opäť sa odomykajú o 14.00 hod. V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpušťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť. Všetky veci dieťaťa označí zákonný zástupca menom a priezviskom. Za stratu osobných vecí materská škola nezodpovedá. Za veci, ktoré si deti donesú z domu, zodpovedajú zákonní zástupcovia. Do materskej školy deti nenosia hračky, peniaze, sladkosti a iné predmety, ktoré by mohli ohroziť zdravie, príp. spôsobiť úraz.

Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne nepedagogický zamestnanec.

Článok 5

Ochrana osobných údajov

V zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov sú zamestnanci materskej školy povinní zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými prídu do styku v pracovných priestoroch. Nesmie ich využívať na osobnú potrebu, zverejňovať, poskytovať a sprístupňovať. V materskej škole sa môžu evidovať predovšetkým tieto osobné údaje:

- Meno a priezvisko dieťaťa
- Dátum a miesto narodenia
- Rodné číslo
- Pohlavie
- Národnosť
- Štátne občianstvo
- Adresa trvalého pobytu
- Číslo a dátum vydania rozhodnutia o prijatí na predprimárne vzdelávanie
- Trieda a číslo, pod ktorým je dieťa vedené v osobnom spise
- Informácia o prerušení alebo predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.
- Forma organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 54 školského zákona.
- Zaradenie dieťaťa so ŠVVP podľa výchovno- vzdelávacích programov.

ČASŤ III

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok môže byť zmenený a doplnený na základe legislatívnych a interných predpisov formou dodatkov, ktoré prerokuje Pedagogická rada a Rada školy. Dodatok k platnému školskému poriadku je možné vypracovať kedykoľvek v priebehu roka. V prípade, že by počet dodatkov robil školský poriadok neprehľadným a málo výstižným, odporúča sa vydať nový školský poriadok, s uvedením tzv. derogačnej klauzuly. Derogačná klauzula: Vydaním nového Školského poriadku k príslušnému školskému roku sa ruší predchádzajúci Školský poriadok, vrátane všetkých jeho dodatkov.

Školský poriadok materskej školy bol pripomienkovaný a schválený všetkými zamestnancami MŠ na pedagogickej rade konanej dňa: 31.08.2022.

Školský poriadok nadobúda účinnosť dňa 05.09.2022.

.....
Mgr. Simona Takácsová

Riaditeľka ZŠ s MŠ

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil so školským poriadkom Materskej školy pri ZŠ s MŠ Bernolákova 1, Šaľa

Pedagogickí zamestnanci	Podpis zamestnanca
Mgr. Simona Takácsová	
Mgr. Katarína Zimmermann	
Mgr. Judita Kóňová	
Viera Vicenová	
Zuzana Korcová	
Tatiana Maťašovská	
Bc. Lucia Černáková, DiS. Art	
Bc. Miroslava Javorková	

Nepedagogickí zamestnanci	Podpis zamestnanca
Otília Miškovičová	
Magdaléna Pospíšová	
Norbert Gál	

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil so školským poriadkom Materskej školy pri ZŠ s MŠ Bernolákova 1, Šaľa

[illegible]