

Základná škola s materskou školou nám. Slov. uč. tovarištva 15, 917 01
Trnava

elokované pracovisko Materská škola, Spojná 6, Trnava

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

ŠP vypracovala: Mgr. Petra Mrazíková Nagyová, zástupkyňa riaditeľa pre MŠ

ŠP schválil a vydal: PhDr. Vladimír Palkovič, PhD., riaditeľ ZŠ s MŠ

Prerokovaný v Rade školy: dňa

Prerokovaný v Pedagogickej rade: dňa 31.08.2023

S obsahom školského poriadku boli oboznámení: Zamestnanci na pracovnej porade: dňa 31.08.2023

Zákonní zástupcovia detí na rodičovskom združení : dňa 30.08.2023

Dátum vydania: 01.09.2023

ŠKOLSKÝ PORIADOK EP MATERSKEJ ŠKOLY

Základná škola s materskou školou, Nám. Slov. uč. tovarišstva 15, Trnava vydáva v zmysle Zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č.308/2009 Z. z. a v súlade s Pracovným poriadkom pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a nepedagogických zamestnancov Základnej školy s materskou školou, Nám. Slov. uč. tovarišstva 15, Trnava s prihliadnutím na špecifické podmienky elokovaného pracoviska (ďalej len EP) Materskej školy, Spojná 6, Trnava školský poriadok.

Článok I.

ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok materskej školy Spojná 6, Trnava vydáva riaditeľ Základnej školy s materskou školou Nám. Slov. uč. Tovarišstva 15, 917 01 Trnava v súlade s nasledujúcimi právnymi normami:

Ústava SR, Zákon NR SR 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), Zákon NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Zákon NR SR č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, Zákon MZ SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane a podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. (ďalej len vyhláška o materskej škole), Vyhláška MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a nepedagogických zamestnancov Základnej školy s materskou školou, Nám. Slov. uč. tovarišstva 15, Trnava.

Školský poriadok upravuje podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzke a vnútornom režime EP materskej školy,
- podmienkach pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje.

Článok II.

PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI, PRÁVA A POVINNOSTI ZAMESTNANCOV

Deti majú všetky práva a slobody zaručené vo Všeobecnej deklarácii ľudských práv a v Charte práv dieťaťa. Sú povinné dodržiavať platné zákony spoločnosti i osobitné požiadavky školy a správať sa podľa nich v škole a na podujatiach organizovaných školou. Všetky požiadavky sú v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania.

Odsek 1

Práva a povinnosti detí

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 školským zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským 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,
- 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,
- deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o azyl a Slovákov žijúcich v zahraničí, sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- cítiť si ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- mať osvojené primerané sebaobslužné návyky.

Vymedzenie uvedených povinností chápeme vo všeobecnej rovine, deti ich môžu plniť vzhľadom na svoje rozvojové možnosti, v súlade s rozvojom vlastného poznania, uvedomenia si seba i ostatných detí.

Odsek 2**Práva a povinnosti zákonných zástupcov*****Zákonný zástupca dieťaťa má právo:***

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- v prípade dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP) a so súhlasom riaditeľa zúčastňovať sa na edukačnom procese,
- informovať triednu učiteľku v prípade problémov medzi deťmi, zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným dieťaťom,

- požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa, prípadne oznámiť predčasné ukončenie dochádzky do MŠ,
- v prípade dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, požiadať o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy a o povolenie individuálneho vzdelávania na príslušný školský rok, najneskôr do 31.08. kalendárneho roka, prípadne požiadať o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov a o povolenie individuálneho vzdelávania pri splnení všetkých náležitostí stanovených zákonom.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole,
- zákonný zástupca je povinný dodržiavať školský poriadok,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- denne pri rannom filtri 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,
- sledovať informačný panel materskej školy, triedne oznamy a webové sídlo školy,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- rešpektovať, že do materskej školy je zakázané donášať hračky vyplývajúce z § 24, ods. 3 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti,
- dodržiavať prevádzkový čas a režim materskej školy, prichádzať v čase vymedzených hodín tak, aby nenarušal výchovno-vzdelávaciu činnosť s deťmi a pracovné povinnosti zamestnancov, **spravidla do 8.00 hod.**,
- informovať triednu učiteľku o zmene bydliska a zmene telefonického kontaktu,
- požiadať o zmenu pobytu dieťaťa v MŠ z celodennej na poldennú výchovu a vzdelávanie, prípadne z poldennej na celodennú výchovu a vzdelávanie,
- privádzať do materskej školy len zdravé dieťa a odovzdať ho priamo službukonajúcej učiteľke, informovať učiteľky v triede o akýchkoľvek zdravotných problémoch dieťaťa,

- 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 prístúpenia 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;
- 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 lekárskeým potvrdením, že dieťa je už zdravé;
- predložiť triednemu učiteľovi potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ak bolo odoslané na vyšetrenie pedagogickým zamestnancom,
- predložiť škole písomnú žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa zo zdravotných alebo z iných závažných dôvodov, a to najmenej 1 týždeň pred prerušením dochádzky dieťaťa do materskej školy,
- predložiť písomnú žiadosť zákonného zástupcu, potvrdenie od všeobecného lekára a odporúčanie od pedagogicko-psychologickej poradne o pokračovaní plnenia predprimárneho vzdelávania v materskej škole,
- je povinný pravidelne v stanovených termínoch uhrádzať všetky poplatky súvisiace s dochádzkou dieťaťa do materskej školy na základe rozhodnutia zriaďovateľa školy (VZN č. 554/2021 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách),
- mesačný príspevok sa uhrádza do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na daný mesiac na účet:
IBAN: SK
- **zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou,**
- **zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť a riadenie školy a poškodzovať jej dobré meno na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník),**
- zákoný zástupca je povinný v danom termíne zapísať svoje dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- zákoný zástupca spolupracuje so zamestnancami, pravidelne sa informuje prostredníctvom informačných systémov (výveska, nástenky, webová stránka, vstupy...) a aktívne sa zaujíma o

dianie v materskej škole, o výchovno-vzdelávacie výsledky a správanie svojho dieťaťa, zapája sa do aktivít organizovaných materskou školou,

- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom sa komunikuje s dieťaťom prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo zástupkyne riaditeľa,
- v prípade, že má škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa vyskytnú zmeny nasvedčujúce zanedbávanie riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia (telefóny, inteligentné hodinky, tablety a pod.), prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa prenášajú,
- **neprítomnosť dieťaťa (predškoláka) , ktorá trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca;** vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch materská škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti,
- **ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske ošetrovanie, trvá dlhšie ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, predloží zákonný zástupca dieťaťa potvrdenie od lekára.** Potvrdenie od lekára v zmysle § 144 ods. 10 školského zákona slúži len na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole z dôvodu ochorenia,
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný písomne/ústne/telefonicky nahlásiť neprítomnosť dieťaťa vopred,
- za objektívne dôvody neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie považuje materská škola rodinnú dovolenku, chorobu iného člena domácnosti, náhle vycestovanie rodiny z pracovných či rodinných dôvodov,
- písomné ospravedlnenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa triednej učiteľke dieťaťa pred/počas/po návrate do materskej školy najneskôr do troch pracovných dní,
- V súlade s § 7 ods. 7 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

- ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. V obidvoch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťa), čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.),
- počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);
- materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
- v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje;
- 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.

- Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:
 - a. vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
 - b. uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
 - c. presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
 - d. prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhej osoby, 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.

Zákonný zástupca a ani jeho dieťa nesmú byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaní za to, že podá na iného pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania. Zákonný zástupca dieťaťa, ktorý sa domnieva, že jeho práva alebo právom chránené záujmy boli dotknuté v dôsledku nedodržania zásady rovnakého zaobchádzania, môže sa domáhať právnej ochrany na súde podľa osobitného predpisu. Škola podľa školského zákona nesmie dieťa postihovať alebo znevýhodňovať preto, že uplatňuje svoje práva.

Postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických a právnických osôb upravuje Zákon NR SR č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

Odsek 3

Osobitné povinnosti pedagogických zamestnancov

Pedagogickí zamestnanci sú povinní ustavične skvalitňovať a prehĺbovať účinnosť výchovno - vzdelávacieho procesu, za výsledky ktorého zodpovedajú. V tomto smere najmä:

- zabezpečujú súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývin detí,
- postupujú podľa schválených základných pedagogických dokumentov a pedagogicko-organizačných pokynov na daný školský rok,
- plnia vyučovaciu činnosť a činnosť výchovnej práce v rozsahu vyučovacej činnosti a výchovnej činnosti stanovenej osobitným predpisom a vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou,
- zvyšujú úroveň svojej práce vzdelávaním, samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov, ak to vyžaduje potreba, sú povinní zúčastniť sa počas prázdnin (zimných alebo jarých), školení alebo konzultácií a pod.,

- spolupracujú so zákonnými zástupcami detí a s verejnosťou.

Pri starostlivosti o deti sú pedagogickí zamestnanci povinní najmä:

- 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 školských podujatiach (napr. plaveckom výcviku, exkurziách a výletoch, v škole v prírode a pod.),
- dodržiavať stanovené metodické postupy,
- v záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať so zákonnými zástupcami detí; na požiadanie zákonných zástupcov informovať ich na stretnutiach, prípadne na individuálne dohodnutej schôdzi o správaní detí, a to ústne alebo písomne,
- spolupracovať s ostatnými zamestnancami školského zariadenia,
- viesť deti v školskom zariadení k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím.

Zamestnanci materskej školy sú povinní dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy, týkajúce sa mlčanlivosti o zdravotnom stave detí a hygienické predpisy, týkajúce sa výchovno-vzdelávacieho procesu.

Odsek 4

Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Zákonní zástupcovia detí, pedagogickí a prevádzkoví zamestnanci materskej školy sa v rámci korektných vzájomných vzťahov riadia nasledovnými pravidlami:

- vytvárajú adekvátne pracovné podmienky, atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov v rámci kolektívu školy,
- navzájom spolupracujú rámci združenia rodičov,
- poskytujú odborné konzultácie o výchove a vzdelávaní dieťaťa, pri konzultáciách jednat' taktne, na profesionálnej úrovni v rámci všeobecných zásad spoločenského vystupovania a komunikácie. Konzultácie prebiehajú na združeních rodičov, prípadne vo vopred dohodnutom čase medzi učiteľkou a zákonným zástupcom,
- uplatňujú iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu v spolupráci s ostatnými zamestnancami (nezamieňať si s prenesením svojich povinností na druhých) v rámci pracovných a spoločenských vzťahov,

- prejavujú otvorenosť, konštruktívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií (s rodičmi, s kolegyňami) snažia sa o taktné riešenie. **Zákonní zástupcovia a zamestnanci materskej školy nikdy neriešia konfliktné situácie pred deťmi.**
- rešpektujú pravidlá, nariadenia, príkazy zamestnávateľa a priameho nadriadeného,
- v súlade so všeobecnými pravidlami, zákonmi a vyhláškami platnými v príslušnom roku využívajú právo na získanie informácií o nových právnych normách, nariadeniach súvisiacich s ich pracovnou náplňou,
- dodržiavajú pracovnú disciplínu, **pedagogickí zamestnanci sa nikdy nevzdávajú od detí,**
- **dodržiavajú mlčanlivosť** o skutočnostiach, ktoré sa zamestnanec dozvedel pri výkone práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám po skončení pracovného pomeru,
- nesú osobnú a právnu zodpovednosť za nesplnenie príkazov a úloh nadriadeného a vyplývajúcich z interných predpisov,
- uplatňujú toleranciu, vzájomné rešpektovanie a úctu voči všetkým osobám v materskej škole,
- asertívnym správaním predchádzajú možnému vzniku stresových, konfliktných situácií.

Odsek 5

Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov dieťaťa

- počas konania o rozvode 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);
- počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávajú pedagogickí zamestnanci neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov. Vedenie materskej školy neposkytne hodnotiace stanovisko na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov;
- pedagogickí zamestnanci budú rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, 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 doručením a márnym

uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;

- prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.

Článok III.

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

Odsek 1

Podmienky prijímania a dochádzky dieťaťa do materskej školy

Zápis a prijatie detí do materskej školy

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 5 ods. 14 písmeno a) zákona 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v nadväznosti na § 59 a 59a školského zákona a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 46 a 47 správneho poriadku (od 01.01.2021 § 38 ods. 4 zákona č. 596/2003 Z. z.).

➤ **Deti sa do MŠ prijímajú priebežne** (len ak je voľná kapacita) alebo pre nasledujúci školský rok.

➤ Riaditeľ ZŠ s MŠ určí miesto a termín na podávanie žiadosti na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok. Podmienky na prijatie zverejní spravidla od 15. apríla príslušného kalendárneho roka v mieste sídla MŠ prípadne na inom verejne dostupnom mieste. **Termín pre prijímanie (zápis) detí do MŠ je stanovený na obdobie od 1. mája do 31. mája.** Riaditeľ ZŠ s MŠ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijatia detí do MŠ

➤ Dieťa sa do MŠ prijíma na základe **písomnej žiadosti zákonného zástupcu**, ktorú predloží riaditeľovi ZŠ s MŠ spolu s **potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast**, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia.

➤ Ak sa do MŠ prijíma dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“), zákonný zástupca predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Zákonný zástupca dieťaťa so ŠVVP k žiadosti predloží:

- a) potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- b) vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- c) odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast.

➤ **Deťmi so ŠVVP sú deti:**

a) so zdravotným znevýhodnením a to so zdravotným postihnutím (s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím),

- choré alebo zdravotne oslabené,
- s vývinovými poruchami (porucha učenia, porucha aktivity a pozornosti),
- s poruchami správania,

b) zo sociálne znevýhodneného prostredia (dieťa žijúce v prostredí, ktoré z hľadiska sociálneho, ekonomického, kultúrneho a rodinného nedostatočne podnecuje rozvoj jeho emocionálnych, vôľových a mentálnych vlastností, resp. nepodnecuje rozvoj jeho osobnosti a nepodporuje jeho socializáciu,

c) s nadaním (dieťa má v intelektovej oblasti nadpriemerné schopnosti, alebo v oblasti umenia, športu dosahuje v porovnaní s rovesníkmi mimoriadne výsledky a prostredníctvom výchovy a vzdelávania sa tieto schopnosti u neho cielene rozvíjajú).

Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ako „ŠVVP“):

a. deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP,

b. do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,

c. o zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu,

d. počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP,

e. maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve,

f. pri prijímaní detí so ŠVVP riaditeľka materskej školy zväži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po

prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Riaditeľka materskej školy nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie.

Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú spravidla deti od troch do šiestich rokov výnimočne, len ak je voľná kapacita, možno prijať deti od dvoch rokov.

➤ **Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné** (§ 59 ods. 2 školského zákona), tzn. deti, ktoré do 31. 8. dovŕšia 5 rokov veku, deti s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

➤ Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj **formou individuálneho vzdelávania**. Písomnú žiadosť obdrží zákonný zástupca u zástupkyne riaditeľa ZŠ s MŠ pre MŠ, resp. príslušnej triednej učiteľky. Po jej vyplnení k nej prikladá potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Ten vystaví potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia so súhlasom zákonného zástupcu.

Kompetenciu rozhodovať o prijímaní detí do MŠ má len riaditeľ ZŠ s MŠ.

➤ Dieťa je do MŠ prijaté len vtedy, ak riaditeľ ZŠ s MŠ vydal rozhodnutie.

V závislosti od aktuálnych kapacitných možností MŠ, riaditeľ ZŠ s MŠ, v rámci procesu prijímania dieťaťa do MŠ rozhodne o:

a) prijatí dieťaťa alebo neprijatí dieťaťa MŠ,

b) prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt alebo prijatí dieťaťa do MŠ, v ktorom určil adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

➤ **Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.**

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

a) dovŕši päť rokov veku, tzn. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,

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

c) dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, tzn. 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,

d) 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, tzn. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona,

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

➤ Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ ZŠ s MŠ podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. **rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.**

➤ Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ ZŠ s MŠ kompetenciu rozhodnúť sám. Podkladom pre jeho rozhodnutie vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:

- a) písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- b) písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast,
- c) informovaného súhlas zákonného zástupcu.

➤ Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ ZŠ s MŠ 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.

➤ V zmysle § 28a ods. 5 školského zákona môže zákonný zástupca požiadať riaditeľa ZŠ s MŠ, 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 požiadajú o výnimočné prijatie na plnenie povinnej školskej dochádzky pred dovŕšením šiesteho roka veku dieťaťa podľa § 19 ods. 4 školského zákona (podľa § 60 ods. 1 školského zákona, môže byť totiž na základné vzdelávanie výnimočne prijaté len dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku, ale absolvovalo povinné predprimárne vzdelávanie).

➤ Školský zákon ustanovil, 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. Individuálne (predprimárne) vzdelávanie** sa tak chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej MŠ.

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

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

b) zákonný zástupca o to požiada MŠ, resp. ZŠ s MŠ.

➤ Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej MŠ a jeho zákonný zástupca požiada o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je povinný, 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 MŠ v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

➤ 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.

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

a) písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast,

b) písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

➤ Nadväzne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 školského zákona, riaditeľ ZŠ s MŠ rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

➤ **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 ZŠ s MŠ 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. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

➤ Na základe zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, resp. Nariadenia Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 (ďalej len „Nariadenie EÚ 2016/679“), všeobecný lekár pre deti a dorast (primárny pediater) nemôže poskytovať informácie o zdravotnom stave, o návšteve alebo vyšetrení dieťaťa cudzím osobám, ani zamestnancom ZŠ s MŠ (MŠ), bez predchádzajúceho súhlasu zákonného zástupcu.

➤ **Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roku dostane zákonný zástupca najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roka. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa podania žiadosti.**

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľ ZŠ s MŠ 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 ZŠ s MŠ 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 ZŠ s MŠ 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 ZŠ S MŠ rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

a.1. zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

a.2. 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,

a.3. 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,

a.4. zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,

a.5. predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,

a.6. 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.

Zákonný zástupca dieťaťa je v súlade s § 144 ods. 7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z. z. povinný informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania v MŠ. V

súlade s § 108 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z., sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa zabezpečujú po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 10 písm. a) zákona riaditeľovi ZŠ s MŠ, ktorú predkladá zákonný zástupca dieťaťa. Ak tak neurobí, riaditeľ ZŠ s MŠ po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie, rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (viď. § 108 zákona č. 245/2008 Z. z.), prípadne či pristúpi po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

➤ **Deti do jednotlivých tried sa zaraďujú na začiatku školského roka po predchádzajúcej konzultácii s riaditeľom ZŠ s MŠ, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried.**

➤ Počas školského roka môže byť dieťa preradené z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Zákonnému zástupcovi v prípade preradenia dieťaťa počas školského roka oznámi vopred dôvod a termín preradenia riaditeľ ZŠ s MŠ.

Zákonní zástupcovia sú povinní pri nástupe dieťaťa do MŠ poskytnúť všetky osobné údaje, potrebné k riadnej evidencii dieťaťa v súlade s § 11 ods.6 zákona č. 245/2008 Z. z.: dátum a miesto narodenia, bydlisko, rodné číslo, štátna príslušnosť, národnosť, informácie týkajúce sa fyzického zdravia a duševného zdravia, mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky. Ďalej sú povinní v zmysle daného zákona poskytnúť údaje o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa: meno a priezvisko, adresa zamestnávateľa, trvalé bydlisko, kontakt na účely komunikácie.

Zároveň sú povinní nahlásiť v MŠ všetky zmeny, súvisiace s požadovanými informáciami, o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na výchovu a vzdelávanie. Ak tak neurobia, ZRMŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že navrhne rozhodnúť o adaptačnom, diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého si overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 školského zákona), príp. či pristúpi po predchádzajúcom upozornení rodiča k návrhu na vydanie rozhodnutia o prerušení alebo predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ z toho dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primeraného druhu a stupňa zdravotného znevýhodnenia dieťaťa (Školský zákon § 28 ods.12 a 13 a ustanovenia § 3 ods.1 a 4 vyhlášky o MŠ).

Odsek 2

Vnútorhá organizácia materskej školy

a) Prevádzka materskej školy

Prevádzku MŠ určuje riaditeľ školy po prerokovaní so zákonnými zástupcami detí a po vydanom súhlase zriaďovateľa - Mesto Trnava (§2 ods.6 vyhlášky o materskej škole). **Materská škola má prevádzku v pracovných dňoch: od 6.30 do 16.30 hod.**

Prevádzku materskej školy určil riaditeľ školy po prerokovaní so zákonnými zástupcami na triednych rodičovských aktívoch a po súhlase so zriaďovateľom: Mesto Trnava.

Riaditeľ školy: PhDr. Vladimír Palkovič, PhD.

Zástupkyňa riaditeľa pre predprimárne vzdelávanie: Mgr. Petra Mrazíková Nagyová

b) Konzultačné hodiny

Zástupkyňa riaditeľa : Mgr. Petra Mrazíková Nagyová

Konzultačné hodiny: denne od 11.00 hod. do 12.30 hod., príp. podľa predchádzajúceho dohovoru, t. č. 033/3236960.

Vedúca školskej jedálne: Mgr. Sylvia Anettová

Konzultačné hodiny vedúcej ŠJ : denne od 11.00 – 12,00 hod., príp. podľa predchádzajúceho dohovoru, 033/3236961.

c) Konzultácie triednej učiteľky so zákonnými zástupcami detí

Zákonný zástupca má možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 12,00 – 14,00 hod., prípadne v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, ale pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený.

d) Prevádzka materskej školy v čase letných prázdnin

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne. V tomto období, podľa pokynov riaditeľa školy, vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovolení čerpajú riadnu dovolenku, náhradné voľno (§2 ods.6 vyhlášky o materskej škole).

Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi riaditeľ školy oznamom spravidla dva mesiace vopred daného školského roku. **Zákonný zástupca je povinný záväzne prihlásiť svoje dieťa na dochádzku počas letných prázdnin podľa pokynu ZRMŠ.** Prihlasovanie má písomnú formu.

V čase vianočných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude určený na základe záväzného nahlásenia detí ich zákonnými zástupcami, prípadne podľa usmernenia riaditeľa školy. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, príp. náhradné voľno.

V čase jarných prázdnin a ostatných prázdnin v školách sa prevádzka materskej školy neprerušuje, pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku (§ 2 ods. 6 vyhlášky o materskej škole).

e) Zadelenie učiteliek na jednotlivé triedy pre školský rok 2023 -24

Veková skupina 2 - 3 ročné deti: Mgr. Petra Mrazíková Nagyová – zástupkyňa riaditeľa
Prízemie rovno – Hviezdičky Denisa Langová – triedna učiteľka

Veková skupina 2 – 3 ročné deti : Bianka Schwarzová - triedna učiteľka
Prízemie vľavo - Flóra Mgr. Mária Ľudmila Hroboňová

Veková skupina 3 ročné deti : Zuzana Idunková
Prízemie vpravo – Rybníčkovu Lujza Farkašovská

Veková skupina 3 – 4 ročné deti: Bc. Silvia Kupčíková
Poschodie vpravo – Rozprávkovo Lucia Červenková

Veková skupina 4 – 5 ročné deti : PaedDr. Katarína Jakabovičová
Poschodie vľavo – Lesníčkovu Bc. Petra Selecká

£) Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie

V čase od 6,30 – 7,30 hod. sa všetky deti schádzajú v triede na prízemí vpravo (trieda Rybníčkovu) a rozchádzať sa deti začínajú od 15,30 – 16,30 v rovnakej triede na prízemí vpravo (Rybníčkovu).

g) Personálne zadelenie

MENO

FUNKCIA

Mgr. Petra Mrazíková Nagyová	kvalifikovaná učiteľka, zástupkyňa riaditeľa ZŠ s MŠ pre MŠ
Denisa Langová	kvalifikovaná učiteľka
Bianka Schwarzová	kvalifikovaná učiteľka
Mgr. Mária Ľudmila Hroboňová	kvalifikovaná učiteľka
Zuzana Idunková	kvalifikovaná učiteľka
Lujza Farkašovská	kvalifikovaná učiteľka
Bc. Silvia Kupčíková	kvalifikovaná učiteľka
Lucia Červenková	kvalifikovaná učiteľka
PaedDr. Katarína Jakabovičová	kvalifikovaná učiteľka
Bc. Petra Selecká	kvalifikovaná učiteľka

Beňadik Staráček	školník
Zuzana Macková	upratovačka
Halina Smetaniuk	upratovačka
Petra Vadrnová	upratovačka
Zuzana Ábelová	upratovačka

Sylvia Anettová	vedúca školskej jedálne
Ivana Szekelyová	hlavná kuchárka
Michaela Lacová	hlavná kuchárka
Silvia Pučeková	pomocná kuchárka
Silvia Vittek	pomocná kuchárka

h) Časové rozdelenie pracovníčok školskej jedálne

Anettová Sylvia - vedúca ŠS: 6,30 – 14,30

Ivana Szekelyová – hlavná kuchárka:

7.00 – 15.00 h.

Michaela Lacová – zaučená kuchárka:

7.00 – 15.00 h.

Silvia Pučeková - pomocná kuchárka:

7,00 – 15,00 h.

Silvia Vittek - pomocná kuchárka

7,00 – 15,00 h.

Prestávka na obed pre pracovníčky školskej jedálne je 12.30 h. – 13.00 h.

ch) Časové rozdelenie prevádzkových pracovníčok

Beňadik Staráček – školník:

7,00 – 15,00

prestávka na obed: 12,00 – 12,30

Zuzana Macková - upratovačka

1. týždeň: 6.30 – 14,30

prestávka na obed: 12,00 – 12,30

2. týždeň 8.30 – 16.30

Halina Smetaniuk – upratovačka:

1. týždeň: 6.30 – 14,30

prestávka na obed: 12,00 – 12,30

2. týždeň 8.30 – 16.30

Petra Vadrnová – upratovačka :

1. týždeň: 8.30 – 16,30

prestávka na obed: 12,00 – 12,30

2. týždeň 6.30 – 14.30

Zuzana Ábelová – upratovačka:

1. týždeň: 8.30 – 16,30

prestávka na obed: 11,30 – 12,00

2. týždeň 6.30 – 14.30

i) Dochádzka detí do materskej školy a stravovanie

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy spravidla **do 8.00 hod.** a osobne ho odovzdá učiteľke v danej triede. Prevezme ho spravidla **po 14.45 hod.** od službukonajúcej učiteľky. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne zákonný zástupca s ZRMŠ alebo triednym učiteľom materskej školy. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí / napr. aby sa neobmedzil pobyt detí vonku a pod./.

Zákonný zástupca denne poskytuje učiteľke informáciu o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa z dôvodu monitorovania a evidencie zdravotného stavu detí. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak na základe konkrétnych príznakov zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Toto zistenie zapíše do ranného filtra. Dieťa podozrivé z ochorenia je možné prijať iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom (§24 ods.9 zákona 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov). Ak dieťa počas dňa v materskej škole ochorie, pedagogický zamestnanec

zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a ihneď informuje zákonného zástupcu dieťaťa. ***V materskej škole je zákaz podávania liekov dieťaťu zamestnancami MŠ! Pedagogickí zamestnanci nesmú v MŠ deťom podávať žiadne lieky (okrem antialergík a antiastmatík a v situáciách ohrozujúcich život dieťaťa). Podávanie liekov môže realizovať iba rodič a to vždy v dohodnutom čase. Ak rodič trvá na podaní lieku učiteľkou napr. pri záchvatových stavoch ako je epilepsia), môže to urobiť iba písomne, na základe splnomocnenia. Zodpovednosť za prípadné dôsledky nesie aj vtedy rodič dieťaťa.***

Neprítomnosť dieťaťa a **odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred najneskôr do 7.30 hod.** v deň neprítomnosti dieťaťa zamestnancovi školskej jedálne telefonicky, alebo osobne zápisom do zošita „odhlasovanie zo stravy“, ktorý je umiestnený v jednotlivých šatniach všetkých tried. Ak sa tak nestane uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle poberá, alebo si môže obed **prevziať od 11.15 do 12,00 hod. (len v prvý deň neodhlásenia zo stravy)** do vlastných nádob. Po tomto čase sa s neprevzatou stravou nakladá v zmysle podmienok nakladania s odpadom.

Deťom je podávaná desiata, obed a olovrant. Ak dieťa navštevuje materskú školu na dopoludnie je mu podávaná desiata a obed. V tomto prípade je potrebné, aby zákonný zástupca predložil prehlásenie o poberaní stravy, ktorú si vyžiada u vedúcej školskej jedálne. Do materskej školy nesmie byť deťom individuálne donášaná strava. Uvedené skutočnosti sa nevzťahujú na dieťa, ktorého zdravotný stav na základe posúdenia odborného lekára vyžaduje osobitné stravovanie.

Deťom, ktoré v materskej škole neprijímajú vôbec stravu a nedodržia pitný režim, sa pobyt v MŠ skráti na poldennú výchovu a vzdelávanie, prípadne sa dochádzka preruší na určený čas, v krajinnom prípade sa ukončí dochádzka do MŠ. Dieťa musí prijímať primerané množstvo stravy, aby mohlo plnohodnotne tráviť čas v MŠ.

j) Úhrada príspevkov za dochádzku a stravovanie

Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca povinne na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy. Výška mesačného príspevku **25 eur** je určená VZN č. 601, ktorým sa určujú výšky príspevkov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Trnava.

Tento príspevok sa uhrádza vopred **najneskôr do 10. dňa v kalendárnom mesiaci**, na základe predpisu platieb, ktorý písomne dostane zákonný zástupca na začiatku aktuálneho školského roka..

Ak sa dieťa v materskej škole stravuje, zákonný zástupca povinne uhrádza okrem tohto príspevku aj príspevok na stravovanie v zmysle daného VZN.

V zmysle § 28 ods. 6 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa príspevok v materskej škole neuhrádza za dieťa:

a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,

b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,

c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

V zmysle toho istého zákona § 28 ods.7 príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa,

a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu,

b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi. V týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Platbu je zákonný zástupca povinný uhradiť najneskôr do 10-teho dňa v mesiaci, aj keď dieťa nenavštevuje MŠ zo zdravotných alebo iných závažných rodinných dôvodov. Následne si uplatňuje žiadosťou (vzor na vyžiadanie u triednej učiteľky) a dokladom od lekára alebo liečebného zariadenia s uvedením presných dátumov času neprítomnosti dieťaťa odpustenie príspevku u riaditeľa školy, ktorý následne predkladá žiadosť zriaďovateľovi. Vzniknutý preplatok za úhradu vracia späť zákonným zástupcom alebo je započítaný ako platba na ďalší mesiac dochádzky.

Spôsob úhrady: bezhotovostne prevodným príkazom alebo priamym vkladom na č. účtu:

SK32 5600 0000 0011 1226 3010.

V prípade neuhradenia stanoveného príspevku bude rodič zástupkyňou riaditeľa ZŠ s MŠ písomne upozornený na splnenie si povinnosti. Ak nedôjde k úhrade príspevku ani po tomto upozorení, riaditeľ ZŠ s MŠ môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Úhrada nákladov za stravovanie je mesačne – vopred, formou poštovej poukážky, trvalým príkazom z osobného účtu zákonného zástupcu, internetbankingom. Poplatok za stravu sa hradí vždy mesiac dopredu. Preplatok za stravu je odrátaný rodičovi vždy v ďalšom mesiaci. Úhradu za stravu je potrebné uskutočniť vopred, najneskôr **do 20 -teho dňa** v mesiaci.

V prípade neuhrádzania povinných platieb, po predchádzajúcom písomnom upozorení, bude riaditeľom školy vydané rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

k) Preberanie detí z materskej školy

Dieťa od rodičov preberá službukonajúca učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi (alebo inej splnomocnenej osobe) alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. "**Preberanie**" detí medzi učiteľkami v čase schádzania a rozchádzania sa uskutočňuje na základe aktuálneho zoznamu detí a písomne sa zaznamenáva.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje **dieťa staršie ako desať rokov** alebo inú pedagogickému zamestnancovi známu osobu. Splnomocnenie má platnosť jeden školský rok, tvorí súčasť osobného spisu dieťaťa.

Zákonný zástupca preberá dieťa v čase **od 11,45 do 12.15 (ak dieťa chodí na poldennú dochádzku) alebo od 14.45 do 16.30.** (celodenná dochádzka). Ak potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku. **V čase keď prebieha odpočinok si môžete preberať dieťa len ojedinele, vo vážnych prípadoch.**

V prípade, že zákonní zástupcovia dieťaťa majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzený styk s dieťaťom, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať ZRMŠ. Kópia rozhodnutia je súčasťou osobného spisu dieťaťa.

V prípade, že si zákonný zástupca **do 16:30 hod. nevyzdvihne dieťa z MŠ** je povinný kontaktovať zamestnancov MŠ a udať dôvod nevyzdvihnutia a následne čas vyzdvihnutia dieťaťa z MŠ. V prípade ak neinformuje zamestnanca MŠ o oneskorenom vyzdvihnutí dieťaťa z MŠ, službukonajúca učiteľka vykoná tieto kroky:

1. telefonicky kontaktuje zákonných zástupcov, prípadne všetky dostupné kontakty, ktoré zákonný zástupca uviedol a ktoré majú splnomocnením právo dieťa z materskej školy vyzdvihnúť,
2. ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať (najskôr po 15 minútach omeškania) príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov.
3. Službukonajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

Učiteľka je povinná neskoré prevzatie dieťaťa zaznamenať do tlačiva určeného pre tento účel. Uvedený záznam pri preberaní podpisuje zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba. **Po prvom neskorom príchode je zákonný zástupca ústne upozornený na dodržiavanie školského poriadku, po ďalšom neskorom príchode je upozornený písomne, po treťom neskorom prevzatí dieťaťa podáva ZRMŠ riaditeľovi školy návrh na predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania.**

V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Zákonní zástupcovia detí dávajú k dispozícii materskej škole svoje osobné telefónne čísla (kontakt za účelom komunikácie), ktoré sú využívané v súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, len v prípade ochorenia dieťaťa, potreby neodkladného kontaktu alebo v prípade, že si zákonný zástupca nevyzdvihne dieťa po ukončení prevádzky školy tak, ako je vyššie uvedené.

1) Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

Pedagogický zamestnanec, počas aktivít s deťmi, odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, príp. iného zamestnanca MŠ. Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

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

Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

ČAS	ČINNOSTI
6:30 – 8:00	otvorenie MŠ, schádzanie detí hry a činnosti podľa výberu detí , navodené priamo i nepriamo usmernené), navrhovanie aktivít, spoločné diskutovanie, individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity, edukačné aktivity pohybové a relaxačné cvičenia
8:00 – 8:15 až 8:30	zdravotné cvičenie
8:15 - 9:00	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, desiata)
9:00 – 10:00 10:00 – 11:30	vzdelávacie aktivity pobyt vonku
11:15 - 12:15	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, obed)
12:15 – 14.00	príprava na odpočinok – literárne, hudobné chvíľky a rozhovory, odpočinok (v starších vekových triedach postupné skracovanie odpočinku podľa potrieb detí), pohybové a relaxačné cvičenia
14:15 - 14:45	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, olovrant)
14:45 - 16:30	hry a hrové činnosti detí - do postupného odchodu detí domov individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity priamo i nepriamo usmerňované ukončenie prevádzky MŠ

Tento univerzálny denný poriadok je mierne upravený v každej triede, je dostatočne pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí. Poskytuje priestor na pokojný, bezpečný a zmysluplný aktívny pobyt dieťaťa v materskej škole. Pre zákonných zástupcov je zverejnený v šatniach jednotlivých tried.

m) Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia alebo osoby sprevádzajúce dieťa. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Za estetickú úpravu zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy, za hygienu určený prevádzkový zamestnanec. **Na prezutie je zákonný zástupca povinný dieťaťu zabezpečiť pevnú obuv. Šľapky a tzv. crocsy nie sú z bezpečnostných dôvodov prípustné.**

MŠ nepreberá zodpovednosť za stratu cenností, rovnako aj za hračky, ktoré si dieťa do MŠ prinesie. Deti si môžu do MŠ priniesť svoje hračky len na spanie. Skrinky v šatniach obsahujú len potreby detí, neslúžia ako odkladací priestor pre veci rodičov, nakoľko v prípade spájania môžu skrinky používať aj iné deti. Za žiadne odložené veci v skrinkách materská škola neručí.

n) Organizácia v umyvárni

Každá trieda má samostatnú umyváreň. Deti používajú papierové obrúsky. Za pravidelné dopĺňanie je zodpovedný určený prevádzkový zamestnanec.

Deti sa v umyvárni spravidla zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutia WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

o) Organizácia pri jedle a stravovaní

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, vyvesenie a skladbu jedálneho lístka, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov. Z hľadiska správnej životosprávy a fyziologických potrieb detí sa dodržiavajú doporučené časové intervaly medzi jednotlivými jedlami a pitný režim (§ 8 ods. 2 písm. d) vyhlášky č. 527/2007 o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež). Čas jedla – desiata, obed a olovrant

sú v materskej škole stabilné. Dodatkom je upravený výdaj jedla pre jednotlivé triedy EP. Materská škola má svoju samostatnú jedáleň. Jedlo sa podáva deťom v dvoch etapách. Výdaj jedla je nasledovný:

Desiata:	8.15 – 9.00	8.15 – 8.35 (2 triedy), 8.35 – 9.00 (3 triedy)
Obed:	11.15 – 12.15	11.15 – 11.45 (3 triedy), 11.45 – 12.15 (2 triedy)
Olovrant:	14.15 – 14.45	14.15 – 14.30 (2 triedy), 14.30 – 14.45 (3 triedy)

Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá ZRMŠ a pedagogickí zamestnanci, ktorí vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľ deti nenásilne usmerňuje, dokrmovanie je možné len na základe žiadosti zákonného zástupcu. **Učiteľka nenúti deti jesť!!!** Deti 2 – 4 ročné používajú pri jedle lyžicu, deti 4 – 5 ročné používajú kompletný príbor od 2. polroka, deti 5 – 6 ročné používajú kompletný príbor od začiatku školského roka. V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

Deťom je možné individuálne donášať stravu do zariadenia školského stravovania vtedy, ak posúdenie lekára so špecializáciou v príslušnom špecializačnom odbore dokladuje, že výživa dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie. Hotovú diétnu stravu po vzájomnej dohode rodičov, ZRMŠ a vedúcej školskej jedálne zabezpečuje zákonný zástupca, pričom musia byť splnené podmienky zakomponované v prevádzkovom poriadku školskej jedálne.

Pitný režim je zabezpečený v zmysle § 8 ods. 2 písm. e) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež podávaním pitnej vody a výživovo hodnotných nápojov hygienicky vyhovujúcim spôsobom. Deti majú k dispozícii svoje poháre, ktoré sú priebežne počas dňa umývané. Deti sa obsluhujú samé alebo na požiadanie ich obsluží učiteľka. Umývanie počas dňa zabezpečuje upratovačka.

p) Pobyt detí vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, vzdelávacie aktivity, atď. Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov ZRMŠ (používa terčík a reflexné vesty). Na vychádzke sa riadia vyhláškou MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole § 7 ods. 4. Pobyt vonku sa realizuje na základe Nariadenia vlády SR č. 362/2006 o podrobnostiach o požiadavkách na výchovné a výchovno-vzdelávacie zariadenia pre deti a mladistvých § 8 ods. 2, za každého počasia s výnimkou mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok.

Pobyt detí sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, preto je povinnosťou rodiča deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať. Počas letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom, aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné. Za uvedené sú zodpovední zákonní zástupcovia detí. Pitný režim zabezpečujú prevádzkoví zamestnanci podávaním pitnej vody. 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. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 obmedzuje na minimum.

Prevádzkoví zamestnanci kontrolujú bezpečnosť areálu školského dvora denne pred odchodom detí na pobyt vonku a zabezpečujú likvidáciu nebezpečných predmetov.

Podmienky, za ktorých sa pobyt vonku nerealizuje alebo sa realizuje len v obmedzenom čase: silný mráz, prudký vietor, hustá hmla, dážď, búrka, alebo silné sneženie so zníženou viditeľnosťou, šmykľavý terén alebo veľké množstvo neodhrnutého topiaceho sa snehu, náhle zhoršenie počasia a nedostatočné oblečenie detí, ktoré by mohlo spôsobiť ochorenie detí. **Dieťa, z bezpečnostných dôvodov, nesmie počas vychádzky používať dáždnik, používa sa pršiplášť.**

q) Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí /pyžamo/. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Popoludňajší odpočinok sa môže postupne skracovať s pribúdajúcim vekom detí a je prispôbený ich individuálnym potrebám, nie však menej ako 30 minút. V čase odpočinku sa môžu s deťmi uskutočňovať individuálne aktivity, ak sú na to vytvorené vhodné bezpečnostné podmienky. Postelňa bielizeň sa vymieňa každé dva týždne, pranie zabezpečuje pracovňa Wash&Go na základe zmluvy. Pyžamá sa vymieňajú každý týždeň, alebo podľa potreby detí, pranie si zabezpečujú zákonní zástupcovia.

r) Úsporný režim chodu materskej školy

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy, z dôvodu zvýšenej chorobnosti, môže ZRMS rozhodnúť o spájaní jednotlivých tried (o danom vždy informuje zástupkyňa materskej školy alebo triedna učiteľka). Spájanie sa uskutočňuje aj počas účasti pedagógov na vzdelávaní, počas PN, čerpania RD a pod. A počet detí v triede neprevyšuje počet 24 detí. O tom, že sú deti delené do iných tried sú rodičia informovaní písomným oznamom. Súčasťou oznamu je zoznam detí a trieda, do ktorej bolo dieťa dočasne zaradené. Do tejto triedy učiteľ prevedie deti a ich osobné veci a prevádzkoví zamestnanci prenesú postelňé prádlo. Delenie detí je riešené

operačne a to v závislosti od počtu prítomných detí a preto zmeny v zaradení dieťaťa do náhradnej triedy sa môžu denne meniť podľa aktuálnej situácie.

s) Podmienky účasti zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní

V zmysle § 28 ods. 15 školského zákona sa predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľa aj s priamou účasťou zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní.

Pri takejto požiadavke je zákonný zástupca povinný predložiť riaditeľovi písomnú žiadosť s odôvodnením. Po preskúmaní žiadosti riaditeľ vydá písomný súhlas/nesúhlas. V stanovisku sú presne vymedzené práva a povinnosti zákonného zástupcu pri jeho účasti na výchove a vzdelávaní tak, aby svojou prítomnosťou nenarúšal výchovno-vzdelávací proces v danej triede.

τ) Podmienky realizácie doplnkových aktivít materskej školy

V zmysle vyhlášky o materskej škole je možné realizovať doplnkové aktivity (krúžková činnosť, pohybová príprava YTA, výlety, exkurzie a pod.). Organizovanie a realizácia sa uskutočňuje v zmysle legislatívnych prepisov. Tieto aktivity sa **uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu**. Pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

Plavecký výcvik - v prípade nahlásenia dostatočného počtu detí - sa realizuje 1 krát týždenne v trvaní troch mesiacov (v plavárni Zátvor) na základe informovaného súhlasu zákonných zástupcov prihlásených detí. Za bezpečnosť detí počas výcviku zodpovedajú kvalifikovaní tréneri a počas prepravy detí do/z plavárne určené zamestnankyne MŠ.

Článok IV.

PODMIENKY NA ZISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM

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

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,

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

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 7 vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole, § 146 až 150 a § 151 Zákonníka práce, zákonom NR SR č. 140/2008 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, zákonom NR SR č. 277/1994 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom NR SR č. 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhláškou MZ SR č. 527/2007 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, vyhláškou MZ SR č. 525/2007 o podrobnostiach o požiadavkách na telovýchovno-športové zariadenia, Pracovným poriadkom pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a nepedagogických zamestnancov Základnej školy s materskou školou, Nám. Slov. uč. tovarišstva 15, Trnava a internými pokynmi riaditeľa školy.

V materskej škole nie je povolená reklama, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania alebo ďalšími negatívnymi činnosťami spojenými s výchovou a vzdelávaním, reklama a predaj výrobkov ohrozujúcich zdravie, psychický alebo morálny vývin detí.

Odsek 1

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Podľa § 7 ods.1 vyhlášky o materskej škole za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 7 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia. Pri obliekaní a sebaobsluže detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti

zodpovedá učiteľ/lektor/tréner. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, ZRMŠ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

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

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

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec poverený ZRMŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť hromadné dopravné prostriedky.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochrany zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a zamestnanci školskej jedálne, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných prostriedkov je súčasťou vnútornej školskej kontroly.

Ak zamestnanec zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí a dospelých, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď ZRMŠ, ktorý nahlási vzniknutý stav kompetentným zamestnancom – školníkovi, riaditeľovi školy.

Všetci zamestnanci sú zodpovední za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužívajú voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

Odsek 2

Opatrenia v prípade úrazu dieťaťa

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

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie RZP a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu školy a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu zákonných zástupcov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonným zástupcom dieťaťa. Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11.2.2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

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 ošetrovanie úrazu.

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

3. 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 alebo zamestnanec poverený riaditeľom školy.
4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako štyri dni (teda 0 – 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba viac ako 3 dni (4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam vyhotovila a riaditeľ školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
6. Riaditeľ školy je povinný do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVaŠ SR) 1-01 sledujúcu štatistiku úrazovosti na školách.
7. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov.

Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľ školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Odsek 3

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodcom je voš detská, šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeň, čiapka, šál, osobná posteľná bielizeň).

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke na triede a ZRMŠ. Hromadný výskyt hlási ZRMŠ riaditeľovi školy a následne na odbor epidemiológie RÚVZ Trnava.

Opatrenia:

- pri výskyte pedikulózy u dieťaťa je rodič povinný navštíviť detského ošetrojúceho lekára a po odvšivení dieťaťa **odovzdať triednej učiteľke potvrdenie o jeho uzdravení,**
- osobnú a posteľnú bielizeň dieťaťa je nutné vyprať pri vysokej teplote a vyžehliť,
- predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi je potrebné ošetriť prípravkom na lezúci hmyz.

- zákonný zástupca zabezpečí dieťaťu do skrinky podpísaný hrebeň,
- pri výskyte pedikulózy rodič (zákonný zástupca) podpisuje čestné vyhlásenie o vykonaní opatrení, ktoré obdrží u triednej učiteľky.

Odsek 4

Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú všetci zamestnanci materskej školy a zákonní zástupcovia detí povinní:

- rešpektovať Deklaráciu práv dieťaťa, uznávať tieto práva a snažiť sa dosiahnuť ich dodržiavanie cestou opatrení uskutočňovaných postupne v súlade s týmito právami,
- vo výchove a vzdelávaní rešpektovať princípy:
 - zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie,
 - prípravy na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia a znášanlivosti, rovnosti muža a ženy, priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami a náboženskej tolerancie,
 - zákazu poskytovania alebo sprístupňovania informácií alebo zneužívania informačných prostriedkov, ktoré by mohli viesť k narušovaniu mravnosti alebo k podnecovaniu k národnostnej, rasovej a etnickej nenávisti alebo k ďalším formám intolerancie,
 - zákazu používania všetkých foriem telesných trestov a sankcií vo výchove a vzdelávaní.

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

Opatrenia proti šíreniu nelegálnych drog.

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viesť deti k zdravému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.

4. Zabezpečiť v celom areáli prísny zákaz fajčenia.
5. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných, ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Odsek 5

Ochrana osobných údajov

Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov sú využívané v súlade so znením zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a internej bezpečnostnej dokumentácie v súlade s GDPR. Telefonické kontakty sa využívajú v prípade ochorenia dieťaťa, potrebnej konzultácie učiteľky s rodičom alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne včas do skončenia prevádzky materskej školy. Všetky informácie o deťoch a ich zákonných zástupcoch musia byť uložené mimo dosahu nepovolaných osôb a chránené pred ich zneužitím. Na začiatku dochádzky dieťaťa do MŠ dáva jeho zákonný zástupca informovaný súhlas na spracovanie osobných údajov a udeľuje škole súhlas/nesúhlas so spracovávaním fotografií a videonahrávok na účely prezentácie materskej školy. Tento súhlas je súčasťou osobného spisu dieťaťa.

Článok V.

PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia detí spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnancov materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľ povinný prekontrolovať uzatvorenie okien. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľ povinný odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochrannou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykatel'né miesto.

Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne upratovačka materskej školy.

Článok VI.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok je záväzný pre všetky deti navštevujúce materskú školu, ich zákonných zástupcov a zamestnancov materskej školy.
2. Školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade dňa 31.08.2023.
3. Školský poriadok bol prerokovaný v rade školy dňa
4. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľom školy.
5. So školským poriadkom budú oboznámení všetci zamestnanci školy.
6. O vydaní a obsahu školského poriadku budú informovaní zákonní zástupcovia detí na rodičovskom združení preukázateľným spôsobom.
7. Školský poriadok bude zverejnený na verejne prístupnom mieste v šatni každej triedy a na webovej stránke školy.

PhDr. Vladimír Palkovič, PhD.
riaditeľ ZŠ s MŠ

Školský poriadok bol prerokovaný pedagogickou radou: 31.08.2023

Školský poriadok bol prerokovaný v rade školy:

Školský poriadok bol vydaný: 01.09.2023

Prehlásenie

Prehlasujem a svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so Školským poriadkom materskej školy a som si vedomý/á svojich práv a povinností, plnenia úloh, ktoré mi z neho vyplývajú.

Pedagogickí zamestnanci EP MŠ Murgašova 13, Trnava :

Mgr. Petra Mrazíková Nagyová

Denisa Langová

Bianka Schwarzová

Mgr. Mária Ľudmila Hroboňová

Zuzana Idunková

Lujza Farkašovská

Bc. Silvia Kupčíková

Lucia Červenková

PaedDr. Katarína Jakobovičová

Bc. Petra Selecká

Prevádzkoví zamestnanci EP MŠ Murgašova 13, Trnava :

Zuzana Macková

Halina Smetaniuk

Petra Vadrnová

Zuzana Ábelová

Beňadik Staráček

Mgr. Sylvia Anettová

.....

Ivana Szekelyová

.....

Michaela Lacová

.....

Silvia Pučeková

.....

Silvia Vittek

.....

Prílohy:

1. Harmonogram krúžkovej činnosti.
2. Podpisový hárok na školský rok 2023/24 (nachádza sa v osobných spisoch detí).

Príloha 1

Kružok – Anglického jazyka:

Každý štvrtok : 15,00 – 15,45 h. (v triede Lesníckovo)