

Školský poriadok MŠ Štiavnická 1, Nitra

Základné identifikačné údaje o škole

1. Názov školy:	Materská škola Štiavnická
2. Adresa :	Štiavnická 1, 949 01 Nitra
3. telefónne číslo:	037/73 319 58
4.internetová adresa:	www.msstiavnicka.sk
e-mailová adresa:	msstiavnicka1@gmail.com
5. Zriaďovateľ:	Mesto Nitra, Štefánikova trieda 60, NITRA 950 06

Vedúci zamestnanci školy

Meno a priezvisko:	Funkcie:
Ľubica Valentínyová PhDr.	riaditeľka školy
Ivana Dobrovodská	poverený zástupca riaditeľky
Judita Ravaszová	vedúca školskej jedálne

Dokument:	Školský poriadok
Počet listov:	43
Prerokovaný v Pedagogickej rade:	21.09. 2023
Prerokovaný v Rade školy:	05.10. 2023

Školský poriadok vydáva: Materská škola, Štiavnická 1, Nitra

Vypracovala: PhDr. Ľubica Valentínyová, riaditeľka školy

Platnosť dokumentu: od 21.09. 2023

Obsah :

1. Charakteristika školy.....	3
2. Spôsob organizácie.....	4
3. Prijímanie detí do MŠ.....	4
3.1 Povinné predprimárne vzdelávanie.....	9
3.2 Dochádzka detí do MŠ.....	16
3.3 Úhrada poplatkov	18
4. Vnútoraná organizácia MŠ.....	20
4.1 Organizácia tried a vekové zloženie.....	21
4.2 Prevádzka tried.....	21
4.3 Denný poriadok.....	22
4.4 Centrálny register	24
4.5 Organizácia v šatni.....	24
4.6 Organizácia v umývarni.....	25
4.7 Organizácia v jedálni.....	25
4.8 Pobyť detí vonku	26
4.9 Organizácia v spálni	27
4.10 Obmedzenie, príp. prerušenie prevádzky.....	27
5. Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí..	29
6. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi.....	32
7 Ochrana spoločného a osobného majetku.....	33
8. Právo na ochranu pred diskrimináciou a násilím.....	34
9. Práva a povinnosti detí.....	35
10. Práva a povinnosti rodičov detí.....	36
11. Práva a povinnosti pedagogických pracovníkov.....	38
12. Záverečné ustanovenia.....	42
13. Prerokovanie a schválenie školského poriadku.....	43

Východiská a podklady

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle:

§153 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky č.541/2021 Z. z. Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu o materskej škole s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Štiavnická 1, Nitra. **Je to súhrn pravidiel spolužitia celého školského kolektívu detí, pedagogických a nepedagogických zamestnancov materskej školy a zákonných zástupcov detí.** Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k naplneniu poslania materskej školy. Dôsledné rešpektovanie, dodržiavanie a plnenie týchto práv, povinností a zásad je základnou povinnosťou každého dieťaťa, jeho zákonného zástupcu a každého zamestnanca materskej školy.

I. CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Materská škola Štiavnická, je 6-triedna MŠ s celodennou prevádzkou, ktorá poskytuje predprimárnu výchovu a vzdelávanie deťom v čase od 6.30 hod. - do 17.00 hod.

Materská škola je umiestnená v časti Chrenová III. v účelovej budove, ktorá je dvojpodlažná. Prízemie školy tvoria tri triedy, na poschodí sú umiestnené tri triedy s príslušenstvom. Prízemie s poschodím je spojené dvoma schodišťami.

Každá trieda je označená číslom, logom, má svoju spálňu, herňu, jedáleň, šatňu, hygienické a ostatné príslušné priestory. Materská škola poskytuje celodennú, v prípade potreby aj poldennú výchovno-vzdelávaciu starostlivosť deťom spravidla vo veku od troch do šiestich rokov a deťom s pokračovaním povinného predprimárneho vzdelávania.

Školský dvor je neoddeliteľnou súčasťou výchovno-vzdelávacieho prostredia MŠ. Slúži na realizáciu pobytu vonku detí materskej školy, pohybových a relaxačných cvičení, na variabilné výchovno-vzdelávacie aktivity. Splňa požiadavku legislatívnych noriem a hygienických kritérií. Každá trieda môže využívať svoje pieskovisko, „Eko“ domčeky, drevenný vláčik a rôzne exteriérové prvky a preliezačky. Priestorové členenie školského dvora determinuje dopravné ihrisko, priestor na pohybové aktivity na kolobežkách, ale aj priestor na environmentálne aktivity, oddych a spoločenské aktivity.

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady pre ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. Pedagogický prístup v materskej škole sa opiera o pozitívnu výchovu, založenú na láske a dôvere k dieťaťu. V tejto výchove sa posilňuje sebaúcta, zvyšuje sa sebavedomie dieťaťa na základe postupne utváraného a adekvátneho sebahodnotenia, ktoré je predpokladom zdravého sebavedomia.

Materská škola má dať deťom taký základ, aby malo po celý život potešenie zo vzdelávania. V súlade s § 7 zákona MŠ SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov materská škola pracuje podľa vlastného Školského vzdelávacieho programu - „Zvedavkovia objavujú a spoznávajú svet“, ktorý je vypracovaný v súlade s princípmi a cieľmi výchovy

a vzdelávania. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy.

Materská škola pri výchove a vzdelávaní zabezpečuje tieto podmienky :

- prihliada na základné fyziologické potreby detí,
- vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov,
- zaisťuje bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
- vedie evidenciu registrovaných školských úrazov detí, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti, alebo pri činnostiach organizovaných materskou školou.

Ciele výchovy a vzdelávania vychádzajú zo Školského vzdelávacieho programu „Zvedavkovia objavujú a spoznávajú svet“, vnútorných a vonkajších podmienok a potrieb MŠ. Materská škola poskytuje deťom prvý stupeň vzdelania – predprimárne vzdelanie. Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelania v MŠ. Po absolvovaní predprimárneho vzdelania dieťa získa osvedčenie na predpísaných tlačivách schválených MŠ SR.

II. SPÔSOB ORGANIZÁCIE PREDPRIMÁRNEJ VÝCHOVY A VZDELÁVANIA

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 hod. - do 17.00 hod.

Riaditeľka MŠ : PhDr. Ľubica Valentínyová

Konzultačné hodiny : od 12.00 hod. - do 13.00 hod. denne,

alebo na základe osobného, alebo telefonického dohovoru o stretnutí.

Sťažnosti sú vybavované v zmysle zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

Vedúca školskej jedálne: Judita Ravaszová

Konzultačné dni: podľa rozpisu vopred vyveseného na dverách vedúcej školskej jedálne

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi detí.

III. PRIJÍMANIE DETI DO MATERSKEJ ŠKOLY

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku, výnimočne, ak je voľná kapacita, možno prijať dieťa od dvoch rokov veku.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada:

- rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu [§ 3 písm. c) školského zákona]
- zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie [§ 3 písm. d) školského zákona].

S účinnosťou od 1. januára 2021 riaditeľ materskej školy zriadenej obcou, alebo okresným úradom v sídle kraja rozhoduje podľa Správneho poriadku (§ 38 ods. 4 zákona č. 596/2003 Z. z.).

Na základe § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa do materskej školy:

prednostne prijímajú deti: pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania a deti, ktoré sú v MŠ zaradené z nariadenia súdu.

Podľa §161 zákona č. 182/2023 Z. z. má právo na prijatie na školský rok 2024/2025 dieťa, ktoré do 31.8.2024 dovŕši 4 roky.

Od 1.9.2023 na základe § 28d zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) môže počas predprimárneho vzdelávania zákonný zástupca požiadať o prestup dieťaťa do inej MŠ.

Pri prijímaní detí do materskej školy postupuje riaditeľka Materskej školy ako orgán vecne príslušný na rozhodovanie podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v nadväznosti na § 59 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 46 a 47 Správneho poriadku.

Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy, na nástenke a na web stránke školy od 1. mája do 30. mája. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.

Ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľka konkrétnej materskej školy po prerokovaní s pedagogickou radou školy a zverejní na viditeľnom mieste.

Kritériá prijatia dieťaťa do materskej školy schválené pedagogickou radou :

V prípade zvýšeného záujmu o materskú školu budú uprednostnené deti

- ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie,
- ktoré majú v materskej škole súrodencia,
- ktoré dovŕšili štyri roky, tri roky,
- ktoré nastupujú od 1. septembra,
- ktoré majú bydlisko v okolí MŠ.

Zákonný zástupca dieťaťa vyplnení žiadosť do materskej školy, k nej priložuje potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa - potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktorého súčasťou je údaj o povinnom očkovaní. V prípade, že zákonný zástupca zámerné neuvedie v žiadosti prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

Rodič zdravotne postihnutého dieťaťa predloží spolu so žiadosťou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie pediatra, odborného lekára.

Zákonný zástupca môže podať žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy

- osobne,

- poštou, alebo kuriérom na adresu materskej školy,

- e-mailom, odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu.

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

Písomné rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roka bude rodičovi po predložení uvedených dokladov podľa § 59 ods. 7 školského zákona zaslané do elektronickej schránky do 30. júna príslušného kalendárneho roka na riaditeľstve MŠ. Pokiaľ rodič nemá aktivovanú elektronickú schránku, sú podľa zákona o správnom konaní obaja rodičia povinní si prísť vyzdvihnúť rozhodnutie osobne. V prípade vážnych dôvodov, pre ktoré nie je možné si rozhodnutie vyzdvihnúť osobne bude zákonnému zástupcovi doručené poštou do vlastných rúk. Prijímanie detí od 01.01.2021 prebieha v súlade so zákonom o správnom konaní.

Riaditeľka Materskej školy, ako orgán vecne príslušný na rozhodovanie podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v nadväznosti na § 59 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) a podľa § 46 a 47 Správneho poriadku vo veci žiadosti zákonného zástupcu **môže prijať dieťa na celodennú, prípadne poldennú výchovu a vzdelávanie s určením adaptačného pobytu.**

Deti do jednotlivých tried zaraďuje riaditeľka MŠ spravidla podľa veku, kapacity jednotlivých tried v zmysle Školského zákona. V priebehu školského roka je v právomoci riaditeľky preradiť dieťa z jednej triedy do druhej, ak to vyžaduje aktuálna situácia a keď to kapacita triedy dovoľuje a jej rozhodnutie je konečné. O tomto akte oboznámi zákonného zástupcu osobne. Zmena sa vyznačí v dokumentácii príslušnej triedy.

Riaditeľka materskej školy pri svojom rozhodnutí môže využiť ustanovenie § 6 ods. (1) vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, podľa ktorého je z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možné prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu

hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. V prípade, ak sa dieťa počas trvania adaptačného pobytu dobre zadaptuje, po uplynutí adaptačného obdobia bude ďalej pokračovať v predprimárnom vzdelávaní.

Adaptačný program materskej školy

Pre pokojný prechod dieťa z rodinného prostredia a plynulé zaradenie sa do materskej školy je potrebné :

- Prijat' dieťa s úsmevom, radosťou a plnou pozornosťou učiteľky.
- Vytvoriť pokojnú atmosféru v materskej škole medzi zamestnancami, medzi zamestnancami a rodičmi, medzi deťmi navzájom.
- Pedagogickým majstrovstvom a individuálnym prístupom učiteľky poskytnúť dieťaťu radosť a uspokojenie jeho prirodzenej túžby byť so svojimi rovesníkmi.
- V rozhovoroch s rodičmi získať informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa, jeho špecifických návykoch (napr. stravovacích) a rituáloch, jeho zdravotnom stave, potrebe spánku, typických prejavoch atď.

Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa, alebo zo zdravotných dôvodov dieťaťa, môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

Kritéria prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ po ukončení adaptačného obdobia v MŠ

- Dieťa ani po troch mesiacoch navštevovania MŠ nie je zadapované na prostredie a na deti v triede - prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, odmieta stravu, pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené.
- Nezapája sa do činností pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespupracuje, prejavuje známky agresivity voči učiteľkám i zamestnancom MŠ.
- Svojim konaním narúša činnosti ostatných detí a ich zdravie tým, že im fyzicky ubližuje.

Riaditeľka materskej školy môže vydať Rozhodnutie o prerušení dochádzky do MŠ, v ktorom sa uvedú v krátkosti, ale jednoznačne všetky skutočnosti o konkrétnom dieťati, ktorému sa riaditeľka materskej školy rozhodla prerušiť dochádzku na konkrétne časové obdobie. Uvedú sa všetky kroky, ktoré riaditeľka materskej školy urobila, ako komunikovala so zákonnými zástupcami, kedy sa uskutočnili osobné stretnutia riaditeľky materskej školy so zákonnými zástupcami. Uvedie sa, či na možnosť rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa boli zákonní zástupcovia upozornení (ako a kedy) a iné relevantné skutočnosti. Taktiež je potrebné o začatí konania upovedomiť účastníkov konania, pretože vo všeobecnosti platí, že správne konanie je začaté, keď správny orgán upovedomí o začatí účastníka konania (§ 18 ods. 1 až 3 Správneho poriadku).

Riaditeľka materskej školy môže vydať Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na základe žiadosti rodiča, (nie však pre dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie),

v ktorej sa uvedie doba, počas ktorej dieťa nebude navštevovať materskú školu zo zdravotných, prípadne rodinných dôvodov.

Vydat' Rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania v materskej škole (nie však pre dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie) môže riaditeľka školy uskutočniť z týchto dôvodov:

- v prípade opakovaného porušovania Školského poriadku materskej školy,
- v prípade opakovaného neoznámenej dôvodu neprítomnosti dieťaťa a zákonným zástupcom a to ani po predchádzajúcom ústnom a písomnom upozornení,
- v prípade opakovaného neuhradenia príspevkov za dochádzku dieťaťa do MŠ a stravného,
- v prípade opakovaného nedodržavania termínu príchodu a odchodu dieťaťa do a z MŠ,
- riaditeľka materskej školy po viacnásobnom ústnom upozornení rodiča, s písomným záznamom o upozorneniach, môže rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, nie však u dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie.

V rozhodnutí sa uvedú v krátkosti, ale jednoznačne všetky podstatné skutočnosti o konkrétnom dieťati, ktoré sú dôvodom, prečo sa riaditeľka materskej školy rozhodla predčasne skončiť predprimárne vzdelávanie. Uvedie sa aj skutočnosť, či vydaniu rozhodnutia o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania predchádzalo aj prerušenie dochádzky dieťaťa v určitom čase do MŠ Štiavnická..

Ďalej sa uvedú aj všetky kroky, ktoré riaditeľka materskej školy urobila, ako komunikovala so zákonnými zástupcami, kedy sa uskutočnilo osobné stretnutie/kedy sa uskutočnili osobné stretnutia riaditeľky materskej školy so zákonnými zástupcami. Uvedie sa fakt, či na možnosť rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania boli zákonní zástupcovia upozornení (ako a kedy) a iné relevantné skutočnosti. Taktiež je potrebné o začatí konania upovedomiť účastníkov konania, pretože vo všeobecnosti platí, že správne konanie je začaté, keď správny orgán upovedomí o začatí účastníka konania (§ 18 ods. 1 až 3 Správneho poriadku).

Rodič zdravotne postihnutého dieťaťa predloží spolu so žiadosťou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie pediatra. K tejto problematike predloží aj vyjadrenie špeciálneho pedagóga, ktorý vo svojom posudku spracuje aj návrh na zníženie počtu detí v triede, vzhľadom na charakter postihnutia dieťaťa.

Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

Rodičia sú povinní pri nástupe dieťaťa do MŠ poskytnúť všetky informácie, potrebné k riadnej evidencii dieťaťa – rodné číslo, zdrav. poisťovňa, národnosť, miesto narodenia, telefonický kontakt a pod. Zároveň sú povinní nahlásiť v MŠ všetky zmeny, súvisiace

s požadovanými informáciami. Materská škola s týmito informáciami nakladá v súlade so zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov.

Zákonný zástupca dieťaťa je v súlade s § 144 ods.7 písm.d . školského zákona povinný informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. V súlade s § 108 ods.1 školského zákona, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a dieťa naďalej navštevuje MŠ, jeho vzdelávanie, ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP, sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa §11 ods.10 písm. a) školského zákona riaditeľke MŠ, ktorú predkladá zákonný zástupca dieťaťa.

Ak tak neurobí, riaditeľka 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 §108 školského zákona, 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 svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti

Zákonný zástupca predkladá tzv. „vyhlásenie o bezinfekčnosti“ vždy

- **pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy** (po každých prázdninách),
- vždy **po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako 5 kalendárnych dní.**

Je to písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. – tlačivá sú k dispozícii v MŠ.

Počas trvania mimoriadnej situácie, núdzového, alebo výnimočného stavu zákonný zástupca dieťaťa je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

3.1 POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

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

- **dovrší päť rokov veku**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- **dovrší päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania**, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- **dovrší 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,**

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

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole **trvá jeden školský rok** okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.

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

Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že **pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole**.

V prípade pokračovania povinného predprimárneho vzdelávania zákonný zástupca predloží:

- písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast
- informovaný súhlas zákonného zástupcu.

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania.

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**.

Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako **ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole** zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania **neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy**.

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

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

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

- byť **najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy** (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo
- už **byť dieťaťom kmeňovej materskej školy** (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

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

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

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

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca.

Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie, alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom, alebo zástupcom zariadenia, určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa, alebo zástupca zariadenia, je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej

materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania bude naša materská škola vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určíme.

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

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c) na návrh hlavného školského inšpektora alebo,
- d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) a d) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy.

Riaditeľ kmeňovej materskej školy **rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania** a zároveň **zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.**

Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku.

Ak bude mať dieťa zrušené individuálne (predprimárne) vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané, zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

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

Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať **riaditeľa spádovej materskej školy** podľa § 59a ods. 1 školského zákona **o oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy** a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priloží:

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

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 školského zákona riaditeľ materskej školy 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.

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

Podľa §144 ods. 10 zákona 182/2023 neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu.

Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania -

- ak 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, **vynechá viac ako päť neospravedlnených dní v mesiaci.**

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

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

Vecne príslušný Úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne **o uvoľnení osobitného príjemcu** prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa., **najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.**

Ospravedlňovanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

- Zákonný zástupca je povinný písomne, ústne, alebo 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 z rodinných dôvodov.
- Písomné ospravedlnenie predkladá zákonný zástupca triednej učiteľke dieťaťa pred, počas, alebo po návrate do materskej školy,
- Zákonný zástupca môže dieťaťu ospravedlniť 7 po sebe nasledujúcich pracovných dní, po 7 dňoch predkladá potvrdenie od lekára,
- Pri podozrení, že sa jedná o zanedbávanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania triedna učiteľka dieťaťa oznámi túto skutočnosť riaditeľke materskej školy, ktorá osobným pohovorom so zápisom, rieši neprítomnosť dieťaťa s jeho zákonným zástupcom.
- Riaditeľka materskej školy má kompetenciu rozhodnúť o ospravedlnení/neospravedlnení neprítomnosti dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní po prerokovaní s triednou učiteľkou.
- Riaditeľka materskej školy v prípade podozrenia na neodôvodnené vymeškávania povinného predprimárneho vzdelávania kontaktuje Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.
- Ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa, oznámi riaditeľ materskej školy túto skutočnosť príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.
- **S účinnosťou od 1. januára 2023 platí nové ustanovenie § 37 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 596/2003 Z. z.“), podľa ktorého**
 - „(1) Priestupku sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý
 - c) zanedbáva starostlivosť o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci. Podľa § 37 ods. 3 zákona č. 596/2003 Z. z. „(3) Za priestupok podľa odseku 1 sa uloží pokuta od 30 eur do 331,50 eur, a to aj opakovane.“
 - Vyššie uvedený priestupok podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. rovnako ako aj
 - priestupky podľa § 37 ods. 1 písm. a) a b) prejednáva obec.

Osobitosti a podmienky výchovy a vzdelávania detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je dieťa, u ktorého je potrebné zabezpečiť ďalšie zdroje na podporu efektívnej výchovy a vzdelávania. Pod „ďalšími zdrojmi“ rozumieme podmienky, ktoré je potrebné zabezpečiť navyše okrem typických podmienok pre vzdelávanie detí. **Špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby sú u dieťaťa diagnostikované zariadením výchovnej prevencie a poradenstva.**

Pokiaľ budeme mať **diet'a so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** v materskej škole, budeme sa snažiť vo všetkých organizačných formách vzdelávania vytvárať pre deti špecifické podmienky pre ich úspešné vzdelávanie a uspokojovanie ich špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb, ako napr.:

- úprava podmienok (obsahu, foriem, metód, prostredia a prístupov) vo výchove a vzdelávaní pre diet'a,
- zohľadnením špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb (vyplývajú zo zdravotného znevýhodnenia, alebo nadania, alebo vývinu diet'aťa v sociálne znevýhodnenom prostredí,
- zabezpečenie odborného prístupu vo vzdelávaní – včasná špeciálno-pedagogická, psychologická, medicínska diagnostika,
- materiálne podmienky - zahŕňajú špeciálne vyučovacie pomôcky, kompenzačné pomôcky, úpravy prostredia,
- personálne podmienky – špeciálny pedagóg, logopéd, zníženie počtu detí v triede, vzdelávanie učiteľov,
- finančné podmienky - na zabezpečenie špeciálnych materiálnych, odborných a personálnych podmienok
- podporné opatrenia

Zohľadnenie týchto podmienok zabezpečí diet'aťu rovnocenný prístup k vzdelávaniu, primeraný rozvoj schopností a osobnosti, ako aj dosiahnutie primeraného stupňa vzdelania a začlenenia do spoločnosti.

Diet'a so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je spravidla:

a) diet'a so zdravotným znevýhodnením, t. j.

- diet'a so zdravotným postihnutím (s mentálnym postihnutím, so sluchovým postihnutím, so zrakovým postihnutím, s telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo inými pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím),
- diet'a choré, alebo zdravotne oslabené,
- diet'a s vývinovými poruchami (poruchou aktivity a pozornosti, s oneskoreným, alebo nerovnomerným psychomotorickým vývinom);

b) diet'a zo sociálne znevýhodneného prostredia;

c) diet'a s nadaním, ktorý má zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

Diet'a so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu 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 udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie, stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok, ako občanom Slovenskej republiky.

3.2 DOCHÁDZKA DETÍ DO MŠ

Rodič privádza dieťa do materskej školy do 8,00 hod. a prevezme ho spravidla od 14,30 hod. najneskôr do 17.00 hod.

Ak rodič opakovane privádza dieťa do MŠ po 8. hod. a opakovane dieťa preberá z MŠ aj po viacerých upozorneniach až po 17.00 hod, porušuje tým Školský poriadok. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa (napr. pri návšteve lekára), dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:

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

Podľa vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v zmysle § 3 ods. (5) môže pedagogický zamestnanec odmietnuť prevzatie dieťaťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Najčastejšími dôvodmi takéhoto odmietnutia sú – kašeľ dieťaťa, výtok z nosa, zápaly očí, výsypové ochorenia, vši, ak dieťa má na tvári, alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta.

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 oboch 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).

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy,
- rekonvalescencia, alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine,
- účasť dieťaťa na súťažiach.

Ak neprítomnosť dieťaťa plniaceho PPV z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, trvá dlhšie ako sedem po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.

Vyššie uvedené znamená, že:

- ak dieťa nepríde do materskej školy sedem dní, jeho neprítomnosť ospravedľňuje zákonný zástupca;
- ak dieťa chýba viac ako sedem po sebe nasledujúce vyučovacie dni z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, riaditeľ materskej školy požaduje od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu.

Dieťa, ktoré ešte neplní povinné predprimárne vzdelávanie a nie je prítomné v materskej škole z iných dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá len Bezinfekčnosť -pisomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň v zmysle § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z.. V takomto prípade zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára. Vyhlásenie o bezinfekčnosti sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

Pokiaľ je dlhodobá neprítomnosť dieťaťa zapríčinená zdravotnými dôvodmi, hospitalizáciou dieťaťa a pod., rodič predkladá aj potvrdenie od ošetrojúceho lekára. Riaditeľka vydá na žiadosť zákonného zástupcu rozhodnutie o prerušení dochádzky s vymedzeným časovým obdobím od do. V takom prípade rodič neuhrádza ani poplatky za dochádzku dieťaťa do MŠ. Rozhodnutie o prerušení dochádzky s vymedzeným časovým obdobím je možné vydať aj z rodinných dôvodov. V takom prípade zákonný zástupca nedokladá potvrdenie od ošetrojúceho lekára. Najneskôr dva týždne pred uplynutím času zákonný zástupca oznámi **riaditeľovi materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.**

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy **môže riaditeľ materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa**, ale iba počas neprítomnosti dieťaťa.

V prípade väčšej neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. chrípky a pod.), sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného Úradu verejného zdravotníctva.

Zanechanie vzdelávania

Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámia riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.

3.3 ÚHRADA POPLATKOV

Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v predškolských zariadeniach je určená, na základe §28 odseku 3 a 5 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a na základe Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Nitry č. 8/2019 (v znení dodatku č. 1, č. 2, č. 3, č.4, č.5,č.6,č.7) o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach a na čiastočnú úhradu nákladov a podmienky úhrady v školských účelových zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Nitry je stanovená výška mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa.

Na základe schváleného dodatku č. 6 VZN 8/2019 sa od 1.1.2023 mení výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov (tzv. školné) nasledovne:

Poplatok za jedno dieťa – 30€ / mesiac

Poplatok za druhé dieťa (súrodenec)- 25€/mesiac s podmienkou, že v aktuálnom mesiaci chodili obaja súrodenci do MŠ.

Ustanovenia osobitného predpisu o neuhrádzaní príspevku tým nie sú dotknuté.

Príspevok v materskej škole je možné uhradiť: poštovou poukážkou, vkladom v banke, úhradou v mestskej pokladni, alebo internetom. Rodič je povinný do 10. dňa v mesiaci uhradiť tento poplatok.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie
- 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.

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,
- 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.

Okrem toho je rodič povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v MŠ stravuje.

a) príspevok vo výške nákladov na nákup potravín (stravné) uhrádza zákonný zástupca dieťaťa **mesačne vopred**, (najneskôr do 20. dňa * bežného mesiaca na mesiac nasledujúci) vo výške uvedenej na dve desatinné miesta v stĺpci úhrada v € a to:

- bezhotovostným bankovým prevodom

- poštovou poukážkou

*ak prípadne 20. deň v mesiaci na sobotu, nedeľu alebo sviatok, úhrada sa vykoná v najbližší pracovný deň.

V mesiaci september, pri nástupe dieťaťa do MŠ dostane zákonný zástupca dieťaťa poštovú poukážku so sumou predplatného **na mesiac september**, ktorú musí **vyplatiť okamžite**, najneskôr však do 10. dňa v mesiaci. V dňoch od 10.9.- 15.9. dostane zákonný zástupca dieťaťa poštovú poukážku so sumou predplatného **na mesiac október (ktorú je povinný vyplatiť do 20.dňa v mesiaci september!**

Dotácia na podporu stravovacích návykov dieťaťa

Výška dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom pre deti materských škôl a žiakov základných škôl je 1,40 Eur za každý stravovací deň. Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom sa poskytuje podľa zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti 13 Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o dotáciách“), čím dochádza k zmenám v poskytovaní dotácií na stravu od 1.9.2023 a to nasledovne:

podľa § 4 ods. 3 písm. a) zákona o dotáciách na dieťa, ktoré navštevuje posledný ročník MŠ, ak rodič dieťaťa alebo fyzická osoba, ktorej je dieťa zverené do starostlivosti rozhodnutím súdu (ďalej spolu len „rodič dieťaťa“), písomne požiada žiadateľa o dotáciu (ďalej len „zriaďovateľ školy“) prostredníctvom zariadenia školského stravovania, aby podal žiadosť o poskytnutie dotácie na stravu na toto dieťa;

podľa § 4 ods. 3 písm. b) zákona o dotáciách na dieťa, ktoré navštevuje MŠ, okrem dieťaťa navštevujúceho posledný ročník MŠ a žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima (ďalej len „deti v HN/ŽM“). V prípade dieťaťa z Ukrajiny, pri posúdení príjmu domácnosti.

Deťom, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie, poskytuje štát dotáciu 1,30 €. Také dieťa má na dotáciu nárok iba vtedy, keď sa zúčastňuje výchovno-vzdelávacieho procesu. Ak nie je prítomný a nie je dieťa odhlásené zo stravy, rodič je povinný uhradiť obed v plnej výške 1,54 €.

Úhrada stravného za dieťa, ktoré má nárok na dotáciu bude: 0,90 €/ deň plus 3,- € na mesiac + 30 € zábezpeka raz za rok podľa VZN 8/2019 dodatok 7.

Preplatky stravného

Preplatky za stravné – za neodobraté obedy v čase, keď dieťa nenavštevovalo MŠ a bolo riadne odhlásené zo stravy – budú odrátavané nasledovne :

- preplatky za september budú odrátané v platbe za stravu na november,
- preplatky za október v platbe za stravu na december atď.,

Preplatky za mesiac máj a jún budú odrátané v mesiaci september v novom školskom roku.

Ak dieťa prestane navštevovať materskú školu natrvalo, budú preplatky vrátené zákonnému zástupcovi dieťaťa. Tomu zákonnému zástupcovi dieťaťa, ktorý na zápisnom lístku na stravovanie zadá číslo účtu jeho banky, budú preplatky vrátené na tento účet. Ostatným budú preplatky za stravovanie (ak budú viac ako jeden deň) vrátené poštovou poukážkou.

V prípade, že rodič neuhradí poplatky za stravu v uvedenom termíne, riaditeľka MŠ môže po predchádzajúcom viacnásobnom upozornení rodiča a písomnom zázname, rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy, nakoľko dieťaťu v takomto prípade nie je možné zabezpečiť stravu, pokiaľ sa nejedná o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie.

Odhlasovanie zo stravy

Odhlásiť, resp. prihlásiť na stravu je možné 1 deň vopred, najneskôr do 14.00 hodiny telefonicky, alebo odpísaním do zošita na chodbe na to určeného. Zákonný zástupca dieťaťa zo stravovania svoje dieťa odhlasuje pri chorobe, odchode zo školy a podobne. Za neodobratú a včas neodhlásenú stravu sa finančná náhrada neposkytuje. Ak sa strava odhlási 1 deň vopred, zníži sa o sumu za počet odhlásených porcií suma, ktorá sa ma platiť v nasledujúcom období. Dieťa, ktoré ochorelo počas víkendu odhlasuje zo stravy zákonný zástupca v pondelok ráno, najneskôr do 7:15 hod. Rovnako to platí aj po sviatkoch a prázdninách.

IV. VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MŠ

4.1 Organizácia tried a vekové zloženie

Členenie tried

Umiestnenie triedy:	Číslo triedy:	Názov triedy:	Učiteľky:
Prízemie	VI. tr.	Zajačiky	Iveta Tasáryová PhDr. Ľubica Valentínyová
Prízemie	III. tr.	Lienky	Tatiana Beľová, Mgr. Lucia Jančová
Prízemie	I. tr.	Včielky	Mgr. Jana Turčeková Bc. Andrea Páleníková
Poschodie	V. tr.	Žabky	Mgr. Martina Bóriková Bc. Mária Sabová
Poschodie	IV. tr.	Mravčekovia	Soňa Turbová Mgr. Monika Hajtingerová
Poschodie	II. tr.	Motýliky	Ivana Dobrovodská, Diana Štefeková, Katarína Ácsová

4.2 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí:

- 1.trieda – Včielky – od 7.00 hod – 16. 30 hod
- 2. trieda – Motýliky – od 7.00 hod – 16.30hod
- 3. trieda – Lienky – od 6.30 hod – 17.00 hod.
- 4. trieda - Mravčekovia – od 7.00 hod – 16.00 hod.
- 5.trieda – Žabky – od 7.00 hod – 16. 30 hod.
- 6. trieda – Zajačiky – od 7.00 hod. – 16.00 hod.

Zbernou triedou je 3. trieda – Lienky.

O 8.00 hod. sa vchody do tried uzamykajú z bezpečnostných dôvodov. Zamestnanci MŠ používajú vchody pre personál zariadenia. Do 17.00 hod. sa deti rozchádzajú v zbernej triede.

4.3 Denný poriadok:

6,30 hod. – 8.30 hod. otvorenie materskej školy, privítanie detí

- Schádzanie detí, **hry a činnosti podľa voľby detí** (podľa prania a predstáv detí, priamo i nepriamo navodené, usmernené činnosti), plánovanie a navrhovanie aktivít, individuálne, frontálne, alebo skupinové činnosti a aktivity, osobná hygiena, individuálne jazykové chvíľky,
- ranný kruh - rozhovory, diskusie a iné.
- **Zdravotné cvičenia.**

8,30 hod.- 9,00 hod. činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena) desiata (stolovanie).

9,00hod. – 10,00 hod. - VA (vzdelávacie aktivity)- výtvarné, hudobné, hudobno-pohybové, grafomotorické, dramatické, jazykové, matematické a iné (jej edukačný záměr korešponduje so ŠkVP).

10.00 hod. – 11.30 hod. - Pobyt vonku spojený s vychádzkou do blízkeho okolia, realizovaný na školskom dvore s rôznym zameraním (pohybovým, environmentálnym, dopravným, ekologickým atď.).

11,30 hod.- 12,00 hod. - činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena), obed (stolovanie detí).

12,00 hod. – 14,15 hod. - osobná hygiena

- **Odpočinok** (dĺžka závislá od individuálnych potrieb detí - minimálne 0,5 hod.)
- Pohybové a relaxačné cvičenie

14,30 hod. -15,00 hod. - činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena), olovrant (stolovanie).

15,00 hod. -17,00 hod. - HČD – Hry a hrové činnosti do postupného odchodu detí domov (podľa prania a predstáv detí, navodené, priamo i nepriamo usmernené), individuálne, skupinové, alebo frontálne činnosti a aktivity, vzdelávacie aktivity, jazykové chvíľky, hodnotenie dňa.

17,00 hod. - koniec prevádzky MŠ.

Pri striedaní denných činností by mala učiteľka rešpektovať:

- **pravidelnosť** – poskytnúť podmienky a priestor na spontánne hry, vzdelávacie aktivity, pobyt vonku a zabezpečiť ich pravidelné opakovanie s dôrazom najmä na to, že niektoré organizačné formy sa budú konať v presne stanovenom čase, niektoré s pohyblivým časovým vymedzením,
- **dôslednosť** – umožniť dieťaťu dokončiť hru, príp. presunúť ju vytvorením vhodných podmienok na neskorší čas, alebo viesť deti dôsledne a citlivo k dodržiavaniu pravidiel etického a empatického správania v akejkoľvek situácii,
- **optimálny biorytmus** – umožniť pravidelnosť v činnostiach zabezpečujúcich životosprávu, pri zabezpečovaní hygienických potrieb, pravidelnosť odpočinku, pohybových a relaxačných cvičení
- **bezstresové prostredie** – uspokojovať potreby a záujmy detí, nenáhliť sa v realizácii výchovno-vzdelávacích činností, znížiť hlučnosť v triede používaním primeranej hlasovej intenzity, primeraných neverbálnych prejavov.

Triedny učiteľ:

Podľa § 3 ods. (1) vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, riaditeľka materskej školy určila pre každú triedu triednu učiteľku. V prípade potreby vyriešiť neodkladný problém týkajúci sa dieťaťa, či už výchovného, vzdelávacieho, alebo zdravotného charakteru, triedna učiteľka požiada zákonného zástupcu dieťaťa o stretnutie a to buď osobne, alebo prostredníctvom ďalšej učiteľky triedy, telefonicky, alebo písomne. Zo stretnutia so zákonným zástupcom, ak je riešený veľmi závažný problém, vyhotoví písomný záznam a odovzdá ho riaditeľke MŠ.

Triedna učiteľka zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie, týkajúcej sa detí, alebo triedy, ktorú tvorí: triedna kniha, osobný spis dieťaťa, školský poriadok, ranný filter, diagnostické hárky a dochádzka detí. Ďalej spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami. Zákonným zástupcom poskytuje triedna učiteľka pedagogické poradenstvo. Spolupracuje so všeobecným lekárom pre deti a dorast a príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie. Ak je triedna učiteľka neprítomná dlhšie ako 30 dní, riaditeľka ustanoví na jej zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.

V materskej škole je zriadené **Metodické združenie**, ako poradný a iniciatívny orgán riaditeľa školy (v zmysle § 2 ods.(3) vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole), ktorý sa zaoberá pedagogickými a výchovno-vzdelávacími problémami. Členmi metodického združenia sú všetky učiteľky materskej školy. Vedením metodického združenia poverila riaditeľka učiteľku Mgr. Martinu Bórikovú. Metodické združenie pracuje podľa štatútu MZ a Plánu práce IMZ, ktorý každoročne schvaľuje riaditeľka. Plán činnosti metodického združenia tvorí súčasť Plánu práce školy.

Centrálny register:

Centrálny register detí je vedený v Centrálnom informačnom systéme MŠ SR. Pri práci s registrom detí je riaditeľka školy povinná dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy o ochrane osobných údajov, pri poskytovaní údajov podľa stavu k 15. septembru príslušného školského roka. Na zber, spracovanie a vedenie osobných údajov uvedených v centrálnom informačnom systéme sa vzťahujú osobitné predpisy. Súhlas so spracovaním osobných údajov a zverejňovaním na webovej stránke materskej školy, dáva zákonný zástupca dieťaťa po nástupe do materskej školy na osobitnom tlačive, ktoré je súčasťou triednej dokumentácie a je spracovaný v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.

4.4 Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá je za neho zodpovedá od jeho prevzatia, až po odovzdanie rodičovi, inej splnomocnenej osobe, alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. Preberanie detí medzi učiteľkami sa uskutočňuje písomne v rannom filtri s podpisom preberajúcej a odovzdávajúcej učiteľky.

Dieťa musí byť prevzaté od učiteľky zákonným zástupcom alebo splnomocnenou osobou od zákonného zástupcu dieťaťa. **Na prevzatie svojho dieťaťa môže zákonný zástupca v zmysle zákona písomne splnomocniť inú osobu.**

Počas odpoľudňajšieho pobytu vonku učiteľka vo zvýšenej miere dbá na bezpečnosť detí, má prehľad o tom, kto deti preberá z MŠ. Deti vedie k tomu, aby jej oznámili svoj odchod. Rodičia sú povinní prísť k učiteľke, prevziať dieťa a oznámiť prevzatie.

Rodičia sa po prevzatí dieťaťa nezdržujú na školskom dvore a detskom ihrisku. Školský dvor a dopravné ihrisko je určené na hranie pre deti počas ich denného pobytu v MŠ.

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor požiada inú kolegyňu, prípadne iného zamestnanca MŠ. Z hygienických dôvodov majú rodičia zakázaný vstup do priestorov jedálne a tak na ohlásenie učiteľky používajú zvonček.

Zákonný zástupca, alebo iná osoba, ktorá privedie dieťa do MŠ musí osobne odovzdať dieťa učiteľke, nesmie poslať dieťa samé do triedy bez ohlásenia učiteľky, ani ho poslať samé po schodoch v prípade tried na poschodí. Učiteľka zodpovedá za dieťa, ktoré osobne ráno prevezme.

4.5 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia, alebo iná osoba, ktorá dieťa privedie. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a k poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a rodič. Za hygienu a čistotu zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa. V čase mimoriadnej situácie rodičia rešpektujú platné vyhlášky a nariadenia Úradu verejného zdravotníctva, hlavného hygienika, RÚVZ v Nitre a MŠ SR.

4.6 Organizácia v umývárni

Všetky triedy majú samostatnú umýváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, prípadne zubnú kefku a pohár označený menom. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umývame zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa.

Deti sa v umývárni zdržiavajú za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Zodpovedá za celkovú organizáciu v umývárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov.

V čase pandemickej situácie sa kladie mimoriadny dôraz na hygienu a dezinfekciu všetkých priestorov materskej školy.

4.7 Organizácia v jedálni

<u>Jedlo sa deťom podáva v jedálni :</u>	8,30 hod.	-	<u>desiata</u>
	11,30 hod.	-	<u>obed</u>
	14,30 hod.	-	<u>olovrant</u>

Zariadenie školského stravovania má na starosti vedúca školskej jedálne Judita Ravaszová, ktorá má v správe kuchyne podľa rozdelenia „Organizačnej smernice o zabezpečení školského stravovania v MŠ.“ Vedúca školskej jedálne zodpovedá za kvalitu, predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania, zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu základných návykov kultúry stolovania. V maximálnej miere uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka dieťa nenásilne usmerňuje, ale nenúti ho jesť. Deti predškolského veku používajú príbor celý rok, deti v strednej skupine používajú príbor od 1. februára príslušného školského roka. V čase obeda dohliada na správnosť stolovania pedagogický zamestnanec, ktorý stoluje až po odovzdaní detí pedagógovi z odpoľudňajšej služby.

Individuálne donášanie hotovej stravy pre deti do školskej jedálne je neprípustné s výnimkou diétného stravovania – v zmysle vyhlášky MZ SR č. 330/2009 Z. z.

Poskytovať diétno stravovanie v zariadeniach školského stravovania je možné v súlade s ustanovením vyhlášky MZ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania a to donáškou pripravenej stravy zákonným zástupcom dieťaťa na základe **písomného potvrdenia odborného lekára**. Spôsob manipulácie s prinesenou stravou je súčasťou prevádzkového poriadku. Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne **žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa**. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, priložuje doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne potraviny, potraviny vyvolávajúce alergické reakcie).

Podľa Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) § 140 ods.5. v školskej jedálni sa môžu pripravovať diétne jedlá pre deti, u ktorých podľa lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie podľa materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre diétne stravovanie vydané ministerstvom školstva. Podľa Vyhlášky MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania § 3 ods. 2 na základe odborného posúdenia ošetrojúceho lekára možno v ŠJ zabezpečovať diétne stravovanie pre deti a žiakov, ktorých zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie.

Školská jedáleň pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje pre stravníkov podľa odporúčaných výživových dávok, materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie podľa vekových skupín stravníkov vydaných MŠ SR. Činnosť a prevádzka školskej jedálne je realizovaná v súlade s ustanoveniami školského zákona. Výroba jedál sa riadi odporúčanými výživovými dávkami potravín podľa vekových kategórií stravníkov, materiálno spotrebnými normami pre školské stravovanie, receptúrami pre školské stravovanie, hygienickými požiadavkami a zásadami správnej výrobnéj praxe, vopred zostaveným jedálnym lístkom s dodržiavaním výživovej hodnoty jedál, podmienok nákupu potravín na jedlo, na ktoré prispieva zákonný zástupca dieťaťa.

Deti majú počas celého pobytu v materskej škole zabezpečený pitný režim, ktorý zabezpečujú pani učiteľky príslušnej triedy. Na požiadanie dieťaťa učiteľka naleje dieťaťu nápoj vždy do označeného pohára. Staršie deti sa obslúžia samé. Aj pri pobyte vonku majú deti zabezpečený pitný režim, za ktorý zodpovedá každá p. učiteľka príslušnej triedy. Pri pitnom režime musí mať každé dieťa vlastný pohár, za čistotu pohárov zodpovedá kuchárka.

4.8 Pobyť detí vonku

Učiteľka venuje deťom pri pobyte vonku zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia detí v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ. Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Pobyť detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti primerane obliekať a obúvať. Na vychádzku učiteľka zabezpečí pre deti reflexné vesty a využíva terčík pri prechádzaní cez komunikáciu, pričom sa dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Pri pobyte na školskom dvore učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni nebezpečné predmety. Dbá na bezpečnosť a ochranu zdravia detí pri hrách na kovových preliezačkách, osobným dohľadom a upozornením dieťaťa zabezpečí zvýšenú bezpečnosť a vzájomnú ohľaduplnosť medzi deťmi.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od 4 do 5 rokov, alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí, alebo činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plávanie, saunovanie, korčuľovanie), riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi vo veku od 3 do 4 rokov sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch

učiteľiek. Nesmie byť neprimerane dlhá, musí mať dobre pripravenú a má premyslenú náplň a cieľ.

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, pozorovanie zmien v prírode a vychádzky. Môže byť počas neho zaradená aj vzdelávacia aktivita obsahovo zameraná na oboznamovanie s prírodou a prírodnými javmi, dopravnou tematikou atď. Pobyt vonku sa realizuje každý deň. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Môže byť skrátený, alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, medzi ktorými sú víchrica, silný nárazový vietor, prudký dážď, teploty pod -15°C . V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na chodníky.

Za hygienu hračiek a pieskoviska zodpovedá poverená p. upratovačka. Hračky do pieskoviska umýva a dezinfikuje upratovačka 1 krát za mesiac, dezinfekcia a prekopanie pieskoviska každé dva týždne podľa harmonogramu. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Deti majú z bezpečnostných dôvodov oblečené reflexné vesty, alebo v letných mesiacoch šiltovky.

4.9 Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí, na pyžamo. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne tak, aby neohrozila zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza. Pri prezliekaní detí motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobsluže a dôslednosti pri odkladaní odevu.

Zmyslom odpočinku je regenerácia psychických a fyzických síl detí. Každé dieťa spí výlučne na svojom lôžku. Pokiaľ je dieťa vo výnimočných prípadoch delené do inej triedy, poverení zamestnanci zabezpečia aj prenesenie jeho posteľného prádla. Posteľné prádlo je vymieňané raz za dva týždne podľa hygienických noriem, prípadne podľa potreby. Každé dieťa má vlastné pyžamo a vankúš. Počas odpočinku si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje pomôcky, študuje odbornú literatúru, používa počítač na zabezpečenie vyššie uvedených činností. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. Starším deťom, najmä 5 – 6-ročným, je možné v druhom polroku skracovať časť odpočinku, učiteľka individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

4.10 Obmedzenie, príp. prerušenie prevádzky

Na základe §150 a) ods.1 školského zákona prevádzka materskej školy sa počas mesiacov júl a august prerušuje nepretržite najmenej na tri týždne o čom sú zákonní zástupcovia vopred informovaní. V takomto prípade môže byť na základe záujmu zákonných zástupcov poskytnutá náhradná MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta.

§150 a) ods. 2 prevádzku materskej školy, môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť: a) zo závažných organizačných dôvodov, b) z technických dôvodov, c) z hygienicko-epidemiologických dôvodov, d) na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva, alebo e) na návrh riaditeľa školy z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. V prípade väčšej neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. chrípky a pod.), čase pandemickej situácie, sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, vyhláškami a nariadeniami Úradu verejného zdravotníctva, Ministerstva školstva SR.

Úsporný režim chodu materskej školy

Úsporný režim chodu MŠ Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí z dôvodu chorobnosti (v zimných mesiacoch a prázdninách..) môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o spájaní tried, delení detí do iných tried pri zachovaní predpísaného počtu detí pri zmiešanej vekovej kategórii do 24 detí. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade rieši udeľovaním náhradného voľna, alebo dovolenky. **Podľa §150 ods. 5 zákona 245/2008 v období školského vyučovania môže riaditeľ školy poskytnúť deťom zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových, najviac päť dní riaditeľského voľna.** V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže riaditeľ školy poskytnúť deťom viac ako päť dní voľna; počet dní určí ministerstvo školstva.

Organizácia v prípade delenia detí

V prípade neprítomnosti pedagóga môže riaditeľ školy nariadiť zastupovanie v triede, kde je chýbajúci pedagóg. Pokiaľ chýbajú viacerí pedagógovia, riaditeľ dohliada na to, aby v prvom rade boli deti v ranných hodinách vo svojich triedach a delili sa až po obede. V nevyhnutných prípadoch riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení prevádzky na triede aj počas celého dňa. 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 prevádzkoví zamestnanci prenesú osobné veci detí a posteľné 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.

Údržbár MŠ

Jeho hlavnou úlohou je údržba škôl vo svojom obvode. V 7. obvode Chrenová, je zamestnancom Mesto Nitra odboru Školstva, mládeže a športu, ktorý pracuje v MŠ Štiavnická podľa rozpisu prác. Zamestnankyne svoje požiadavky na údržbu hlásia p. Alene Radičovej, ktorá ich píše do zošita a predkladá údržbárovi.

V. STAROSTLIVOSŤ O HYGIENU, ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DETÍ

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka materskej školy v zmysle **§ 4 vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č.541/2021 Z.z. o materskej škole 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci** a o zmene a doplnení niektorých zákonov a **zákona č. 355/2007 Z. z. Zákona o ochrane a podpore rozvoja verejného zdravia.**

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú učiteľky materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, alebo ním splnomocnenej osobe. V triedach zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na smeny dve učiteľky, v integrovanej triede tri učiteľky.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Organizácia krúžkovej činnosti :

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov materskej školy, alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity a deťmi. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední pedagogickí zamestnanci a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke materskej školy na schválenie plán činnosti. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľka – vedúca krúžku. Časový harmonogram krúžkovej činnosti je upravený podľa požiadaviek zo strany zákonných zástupcov a z dôvodu potreby dodržiavať psychohygienické zásady, v súlade s § 6 ods. (3) vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti, ktorú vykonáva lektor s Informovaným súhlasom zákonného zástupcu, zodpovedá lektor.

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnankyne MŠ riadia **§ 153 zákona MŠ SR č. 245/2008 Z. z.** (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona Národnej rady SR č. **330/1996 Z. z.** bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Ďalej sa zamestnankyne riadia Zákonníkom práce, **zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia** a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhláškou **MZ SR č. 533/2007 Z. z.** o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenie spoločného stravovania, Pracovným poriadkom a Organizačným poriadkom, Prevádzkovým poriadkom MŠ a internými pokynmi riaditeľky MŠ.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ, v čase od prevzatia dieťaťa od jeho rodiča, až do odovzdania dieťaťa rodičovi, alebo splnomocnenej dospeléj osobe, ktorú splnomocnil na základe splnomocnenia zákonný zástupca dieťaťa. Ak dieťa počas dňa ochorí, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje rodiča dieťaťa telefonicky.

V zmysle vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole na činnosti, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- **Na plavecký výcvik** môže byť najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca.
V škole prírode je počet detí podľa osobitného predpisu.
- **Na vychádzke** nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov a 22 detí starších ako päť rokov
- **Pri saunovaní** detí je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca, dozor zabezpečujú i prevádzkoví zamestnanci.
- **Na výletoch a exkurziách** je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletéj osoby s počtom detí podľa § 28 ods.10 školského zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje 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 riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít, vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, Informovaného súhlasu. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom.

Zákonný zástupca dieťaťa potvrdzuje svoj súhlas s účasťou svojho dieťaťa na akciách organizovaných materskou školou v Informovanom súhlase, potvrdzuje svoj súhlas s účasťou svojho dieťaťa na akciách a o poskytnutí informácií o akciách, ktoré sa konajú mimo areálu materskej školy - exkurzie do knižnice, do základnej školy, do múzea, kina, divadla, do ZUŠ, na výstavy, do divadla, dopravné ihrisko a pod.

Organizovanie podujatí pre rodičov.

Počas vystúpení detí – triednych, školských (besiedky pre rodičov, tvorivé dielne..) sú počas učiteľkami organizovanej časti podujatia zodpovedné za bezpečnosť detí učiteľky.

Po skončení organizovanej časti podujatia, keď si rodičia prevezmú deti od učiteľky (posedenia, hrová činnosť v triede), preberajú zodpovednosť za dieťa rodičia.

Počas tvorivých dielní, športových podujatí, kultúrno-spoločenských podujatí a akcií organizovaných v MŠ sú za deti zodpovední rodičia po ich prevzatí od učiteľky. A to aj v tom prípade, že po skončení akcie zostávajú rodičia s deťmi v budove alebo v areáli materskej školy.

Materská škola pravidelne informuje o dianí v MŠ, o realizovaných akciách a aktivitách aj prostredníctvom fotografií z akcií a aktivít detí na vlastnej webovej stránke: www.msstiavnicka.sk. Zákonný zástupca bol o tejto skutočnosti riadne informovaný a svojim podpisom súhlasí s takouto propagáciou materskej školy - **Súhlasom dotknutej osoby**.

- **Ak dieťa v materskej škole utrpí úraz**, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v zošite školských úrazov a tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa a dohodne sa na ďalšom postupe, zaznamená úraz v zošite úrazov a zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní rodičom dieťaťa.
- **Upozornenie: Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.**
- V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka okamžite požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov inú zamestnankyňu MŠ a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc.
- Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č.4/2009-R z 11.02.2009, ktorá upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti a do 7. kalendárnych dní od jeho vzniku je riaditeľka povinná zaevidovať úraz prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
- Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
- Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor v deň úrazu.
- Zákonní zástupcovia sú povinní oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa a to z dôvodu, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť potrebné opatrenia.
- Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty, ani neprimerané metódy výchovy.
- V materskej škole nie je prípustné podávať dieťaťu žiadne lieky, ani liečivá. V prípade zdravotného oslabenia dieťaťa počas dňa v materskej škole je vždy triedna učiteľka povinná viesť o tomto zdravotný záznam v rannom filtri, prípadne v zošite

úrazov a ochorení na triede, zároveň informuje rodiča dieťaťa a potvrdzuje informáciu podpisom zákonného zástupcu dieťaťa.

Zásady bezpečnosti práce pri práci s počítačom:

- aktívne využívať počítače, interaktívnu tabuľu, tlačiareň, internet, elektronické hračky a rôzne učebné pomôcky, výber softvéru, edukačných programov a interaktívnych hier využívať v tematických celkoch, podporovať rozvoj tvorivých schopností a elementárnych zručností detí pri práci s Interaktívnou tabuľou.
- správne motivovať, rešpektovať potreby dieťaťa, vekové a individuálne osobitosti, dodržiavať optimálnu dĺžku práce s IKT, poskytnúť rovnaké podmienky pre rozvoj počítačovej gramotnosti všetkým deťom bez rozdielu socio-ekonomických a socio-kultúrnych podmienok rodín, z ktorých deti do MŠ prichádzajú.
- aktivizovať rodičov k uvedomeniu si predností, ale aj rizík spojených s nekontrolovaným a nevhodným používaním IKT u detí, vedieť postupovať a pracovať podľa inštrukcií s pomocou dospelého, vo dvojici i samostatne, vyvíjať vôľové úsilie dieťaťa v činnosti, prejaviť dôveru vo svoje schopnosti.

Opatrenia v prípade pedikulózy:

Pedikulóza sa vyskytuje vo všetkých vekových skupinách obyvateľstva, no najmä u detí predškolského a mladšieho školského veku. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeň, čiapka, posteľná bielizeň a pod.). Na diagnostiku slúži dôkladná kontrola vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke materskej školy. ***Dieťa sa môže vrátiť do kolektívu detí až po dôkladnom vyčistení vlasov.*** Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ v Nitre.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné uskutočniť včasnú dezinfekciu, ktorú je potrebné uskutočniť v celom kolektíve detí a členov rodiny.

VI. OCHRANA PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI:

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

Opatrenia proti šíreniu závislostí:

Materská škola prijala nasledovné opatrenia:

- viesť deti k zdravému životnému štýlu, k rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie jednotlivca,
- poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít a tým viesť dieťa k plnohodnotnému spôsobu života, kde závislosti nemajú svoje miesto a opodstatnenie,
- zabezpečiť v celom areály prísny zákaz fajčenia,
- dbať, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.

Národný program prevencie obezity

V súčasnosti je obezita veľký problém a počet obézných detí sa zvyšuje. Preventívne opatrenia v boji proti obezite majú veľký význam v MŠ. Vieme že Národný program je celospoločenskou iniciatívou, a preto sa naďalej zapojíme a prispejeme k zmene tejto situácie 27 správnou výživou a pohybovými aktivitami. Strategický plán realizácie preventívnych aktivít počas školského roka je určený pre deti a pedagogických zamestnancov školy.

Informačný systém

Každá trieda má v šatni nástenky určené rodičom. Ich prostredníctvom sú rodičom podávané informácie o dianí v MŠ, ako aj o tom, čo sa deti práve učia, jedálničiek, metodické okienko. Je v záujme každého rodiča sledovať nové informácie a tým predísť vlastnej neinformovanosti. Materská škola má k dispozícii webovú stránku ([http://www.msstiavnicka@smsnitra.sk./](http://www.msstiavnicka@smsnitra.sk/)), EduPage MŠ Štiavnická. Na uľahčenie komunikácie a informovanie o výsledkoch výchovno-vzdelávacieho procesu a výchovných aktivitách detí majú jednotlivé triedy zriadenú mailovú komunikáciu s rodičmi detí.

Členstvo v rodičovskom združení

Po prijatí dieťaťa do materskej školy sa zákonný zástupca stáva na základe jeho súhlasu členom Rodičovského združenia MŠ Štiavnická 1, v Nitre. Jednotliví členovia si na prvej schôdzi rodičovského združenia v danom školskom roku určia svojich zástupcov do Rady rodičov MŠ Štiavnická v Nitre.

VII. OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy sú v súlade s § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Budovu materskej školy zamyká a odomyká riaditeľkou poverená prevádzková zamestnankyňa. V budove MŠ je bez sprievodu zamestnankyne materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnankyne materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná odložiť na bezpečné miesto osobné veci, uzamknúť vchod do triedy a prekontrolovať uzatvorenie okien. Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú i rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpušťaťanie podozrivých a neznámych osôb do budovy školy. Pri určitom podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

Jednotlivé zamestnankyne zodpovedajú za inventár školy v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je s pracovníkom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnankyne plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnankyne odkladajú na bezpečné miesto. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne riaditeľkou poverená zamestnankyňa MŠ.

Na základe písomnej dohody o hmotnej zodpovednosti zamestnanec preberá hmotnú zodpovednosť na zverených hodnotách v zmysle ustanovenia §182 Zákonníka práce č. 311/2001 Z. z.

- Pri každom svojvoľnom poškodení, alebo zničení majetku materskej školy, sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
- Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
- V materskej škole je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.

Vo vnútorných priestoroch, ako aj v celom areáli MŠ Štiavnická je zákaz fajčenia v zmysle Zákona 377/2004 § 7, ods.(1) písm. c. O ochrane nefajčiarov.

VIII. PRÁVO NA OCHRANU PROTI VŠETKÝM FORMÁM DISKRIMINÁCIE A NÁSILIU

Všetky ľudské bytosti sa rodia slobodné a rovnoprávne pokiaľ ide o dôstojnosť a práva a preto:

- Nikto nesmie byť diskriminovaný vo svojom sexuálnom a reprodukčnom živote, v prístupe k zdravotníckej starostlivosti a službám na základe rasy, farby pleti, pohlavia, alebo sexuálnej orientácie, rodinného stavu, postavenia v rodine, veku, jazyka, náboženstva, alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu, alebo iného postavenia.

- Každý má právo na rovnaký prístup ku vzdelaniu a informáciám v záujme zabezpečenia zdravia a blaha, vrátane prístupu k informáciám, poradenstvo a službám týkajúcim sa sexuálneho a reprodukčného zdravia a práv.
- Nikto nesmie byť počas svojho života diskriminovaný, pokiaľ ide o prístup k informáciám, zdravotnej starostlivosti, alebo službám, ktoré súvisia so sexuálnymi a reprodukčnými právami a potrebami na základe pohlavia, veku, sexuálnej orientácii a telesného či duševného postihnutia.
- Každé dieťa má právo na ochranu pred všetkými formami vykorisťovania, osobitne pred sexuálnym vykorisťovaním, detskou prostitúciou a pred všetkými formami sexuálneho zneužívania, násillia a obťažovania vrátane zvädzania, alebo donucovania detí k akejkoľvek nezákonnej činnosti, využívania detí na prostitúciu, alebo na iné nezákonné sexuálne praktiky a využívania detí v pornografii a pri výrobe pornografických materiálov.

IX. PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ

Školský poriadok materskej školy upravuje podrobnosti o výkone práv a povinnosti detí, ich zákonných zástupcov v škole na základe § 144 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov:

Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,

- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- k) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom podľa § 24.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok, ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

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

X. PRÁVA A POVINNOSTI RODIČOV DETÍ

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa má právo:

- a) vybrať pre svoje dieťa školu, alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- b) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy, alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

- e) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu materskej školy, alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa je povinný:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy vzdelávania podľa §144 ods. 7 písm. d zákona MŠ SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- f) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, alebo mimoriadne udalosti v rodine.
- Zákonný zástupca dieťaťa, alebo zástupca zariadenia, je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.

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 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.

- **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 materskej školy;**

- **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 materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku.**

XI. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKOV

1. Stavovskou povinnosťou učiteľa, špeciálneho pedagóga (ďalej len učiteľ) je profesionálna starostlivosť o vzdelávanie a výchovu jednotlivca a spoločnosti v súlade so zásadami humanizmu, ľudskosti, všeobecnej prospešnosti, úcty ku každému jednotlivcovi.

3. Učiteľ v rámci svojej odbornej a pedagogickej spôsobilosti vzdeláva a vychováva svojich žiakov a deti spôsobom zodpovedajúcim najnovším poznatkom pedagogických a psychologických vied.

7. Učiteľ, ktorý vykonáva svoje povolanie je povinný dbať o svoj odborný rast a permanentne sa vzdelávať, orientovať sa v najnovších trendoch a poznatkoch.

8. Učiteľ je povinný pri výkone svojho povolania primerane chrániť pedagogickú dokumentáciu pred neoprávnenou zmenou, zničením, alebo zneužitím.

9. Učiteľ sa počas výchovno-vzdelávacieho procesu nesmie riadiť a brať na zreteľ komerčné hľadisko, vlastný prospech a úžitok ale výlučne svojim svedomím, pozitívnymi výchovno-vzdelávacími potrebami dieťaťa a vedeckými poznatkami.

10. Učiteľ má právo i povinnosť zúčastňovať sa na verejnosti, v elektronických a printových médiách prezentácii pedagogických tém a problémov a viesť o nich dialóg so širšou verejnosťou.

11. Učiteľ nesmie používať nedôstojné metódy a formy svojho pôsobenia smerujúce k ponižovaniu dieťaťa, znižovaniu jeho sebavedomia a sebaúcty. pozitívne postupy a výsledky, pričom sa nesmie znevažovať práca iných učiteľov či výchovno-vzdelávacích zariadení.

Povinnosti pedagogických zamestnancov:

1. Každý pedagogický zamestnanec dôsledne dodržiava školský a pracovný poriadok školy.
2. Rešpektuje práva dieťaťa.
3. Pri rokovaní s rodičmi rešpektuje osobnosť rodiča, nepopiera mu jeho práva, podáva mu objektívne informácie a rozhovor vedie v duchu spolupráce.

4. Monitoruje náhle zmeny v správaní detí, zabezpečuje prevenciu proti sociálno-patologickým javom.
5. Dbá na bezpečnosť detí, zodpovedá za ich zdravie v priestoroch školy a na školských akciách.
6. Vo svojom konaní musí postupovať rozvážne, nie unáhlene a nerozmyslene. Dáva dieťaťu priestor na vyjadrenie svojich názorov, postojov a vlastnej tvorivosti.
7. Dbá na dodržiavanie práva na ochranu súkromia dieťaťa.
8. V plnej miere dodržiava zákon o ochrane osobných údajov č. 18/2018 Z.z.
9. Je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich s výkonom zamestnania.

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 (každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť).

Riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada, a že obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov.

V prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude materská škola rešpektovať nič iné ako rozhodnutie súdu, alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa (pričom materská škola rešpektuje skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na právoplatnosť, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho opravného prostriedku – odvolania; uznesenie o predbežnom opatrení sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované).

V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať (napr. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.).

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.

Pravidlá vzájomných vzťahov pedagogických zamestnancov a ďalších zamestnancov školy:

v zmysle zákona č.138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov má pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti nad rámec základných práv a povinností, v súčinnosti s medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná, má právo na:

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, zákonných zástupcov a iných osôb,
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- účasť na riadení školy prostredníctvom členstva, alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch materskej školy,
- predkladanie návrhu na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,
- výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií,
- kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,
- objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

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 týkajúcich sa starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri vyučovaní, v ktorých je zvýšené ohrozenie zdravia detí, pri školských podujatiach – exkurzie, výlety, škola v prírode,
- spolupracovať s ostatnými zamestnancami materskej školy, s triednou učiteľkou, nepedagogickými zamestnancami,
- viesť deti materskej školy k dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím,
- vytvárať podmienky psychosociálnej pohody detí a zamestnancov materskej školy,
- utvárať medzi deťmi, pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami materskej školy atmosféru pohody a vzájomnej dôvery.

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v súlade s platnou legislatívou na základe všeobecne záväzných predpisov:

- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 o materskej škole,
- Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Nitry č. 8/2019 o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách, v školských výchovno – vzdelávacích zariadeniach a na čiastočnú úhradu nákladov a podmienky úhrady v školských účelových zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Nitry v znení dodatku č. 1, č. 2, č. 3, č.4, č.5,č.6, č.7.
- Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení .
- Organizačným poriadkom Materskej školy, Štiavnická 1, Nitra.
- Prevádzkovým poriadkom Materskej školy, Štiavnická 1, Nitra.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Záväznosť:

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy Štiavnická, deti a ich zákonných zástupcov.

Účinnosť:

Školský poriadok materskej školy Štiavnická nadobúda účinnosť od 21. 09. 2023.

Zrušovacie ustanovenie:

Derogačná klauzula

Zrušuje sa platnosť predchádzajúceho Školského poriadku vydaného dňa 01.09. 2022.

**Riaditeľka materskej školy Štiavnická 1, Nitra,
v súlade s § 153 (1) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov po prerokovaní s
orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade vydáva školský poriadok.**

Schválený riaditeľkou MŠ:

...21.09. 2023.....

.....
PhDr. Ľubica Valentínyová
riaditeľka školy

PREROKOVANIE ŠKOLSKÉHO PORIADKU:

Školský poriadok MŠ – Štiavnická 1, Nitra, bol prerokovaný

Pedagogickou radou a zamestnancami materskej školy: dňa 21. 09. 2023

Pedagogickí zamestnanci :

Lubica Valentínyová PhDr.
Ivana Dobrovodská
Iveta Tasáryová
Lucia Jančová Mgr.
Tatiana Beľová
Martina Bóriková Mgr.
Mária Sabová Bc.
Diana Štefeková
Monika Hajtingerová Mgr.
Soňa Turbová
Jana Turčeková Mgr.
Andrea Páleníková Bc.
Katarína Ácssová

Nepedagogickí zamestnanci:

Alena Radičová
Marcela Zimmermannová
Jana Križanová
Jana Šmítalová
Mária Jedličková
Martina Šedivá
Iveta Kuklová
Eva Kysel'ová
Gabriela Stochová
Silvia Antalová
Judita Ravaszová