**MATERSKÁ ŠKOLA, RÁZUSOVA 26, NITRA**

**ŠKOLSKÝ PORIADOK**

| V pedagogickej rade prerokovaný dňa | 26.8.2021 |
| --- | --- |
| Rodičovským združením prerokovaný dňa | 13.9.2021 |
| S radou školy prerokovaný dňa |  |
| Zriaďovateľom prerokovaný |  |
| Platný od |  |

**Vypracovala: poverená riaditeľka Janetta Ronecová**

**OBSAH**

**1 Charakteristika Materskej školy** ...............................................................................4

**2 Prevádzka Materskej školy** ...........................................................................................4

**3 Vnútorná organizácia Materskej školy**.....................................................................6

3.1 Organizácia tried a vekové zaradenie ..................................................................................6

3.2 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí .................................................................6

3.3 Preberanie detí ......................................................................................................................7

3.4 Denný poriadok ....................................................................................................................8

3.5 Organizácia v umyvárni .......................................................................................................9

3.6 Organizácia v spálni .............................................................................................................9

3.7 Organizácia v šatni ...............................................................................................................9

3.8 Pobyt detí vonku ................................................................................................................10

3.9 Organizácia v jedálni .........................................................................................................11

3. 10 Pitný režim ......................................................................................................................12

3.11 Organizácia záujmových krúžkov.....................................................................................12

3.12 Organizácia podujatí pre rodičov .....................................................................................13

3.13 Organizácia počas športových kurzov a podujatí ............................................................13

3.14 Výlety a exkurzie .............................................................................................................13

3.15 Zabezpečenie odbornej praxe ...........................................................................................14

3.16 Úsporný režim ..................................................................................................................14

**4 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy** ............................15

4.1 Prijímanie detí do materskej školy .....................................................................................15

4.2. Povinné predprimárne vzdelávanie ...................................................................................17

4.3 Dochádzka detí do materskej školy ...................................................................................20

4.4 Ukončenie dochádzky do materskej školy..........................................................................23

4.5 Úhrada poplatkov ...............................................................................................................24

**5 Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí** ..............................................28

5.1 Účel vyhlášky .....................................................................................................................28

5.2 Úraz, spôsob ošetrenia a evidencia ....................................................................................29

5.3 Opatrenia v prípade pedikulózy .........................................................................................30

5.4 Ochrana pred sociálnopatologickými javmi .....................................................................31

5.5 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog........................................................31

5.6 Podmienky zaobchádzania s majetkom .............................................................................32

5.7 Národný program prevencie obezity ..................................................................................32

5.8 Národný program duševného zdravia ................................................................................33 5.9 Národný program dodržiavania ľudských práv .................................................................34

5.10Dopravná výchova ...........................................................................................................34

5.11 Pieskoviská ......................................................................................................................34

**6 Práva a povinností detí a ich zákonných zástupcov** ..............................................35

**7 Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami školy** ........................................................................................................39

**Prílohy** ..............................................................................................................................39

1. Prehlásenie o oboznámení so školským poriadkom

**Záverečné ustanovenie**

**Pôsobnosť školského poriadku**

**Derogačná klauzula**

**Školský poriadok materská škola, RÁZUSOVA 26, Nitra**

Školský poriadok je vypracovaný v zmysle §153 Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení vyhlášky MŠ SR č. 438/2020 Z. z., ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z., v súlade s pracovný poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti Mesta Nitra s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy, Rázusova 26, Nitra.

**1 Charakteristika Materskej školy**

Materská škola Rázusova 26, 949 11 Nitra je materskou školou rodinného typu s celodennou výchovou a vzdelávaním detí od 3 do 6 rokov. V budove materskej školy sa nachádzajú tri triedy. 1. Trieda s vekovým zložením 3-4 roky, 2. Trieda s vekovým zložením 4-5 rokov a 3. Trieda s vekovým zložením 5 – 6 rokov. Okrem troch tried sa v materskej škole nachádza jedna samostatná spálňa pre 2. a 3. triedu, dve jedálne, dve kúpeľne, šatňa, zborovňa, riaditeľňa, učebné kabinety, kuchyňa a kotolňa.

Všetky priestory budovy sú účelovo využité a zodpovedajú hygienickým požiadavkám na prevádzkovanie materskej školy.

K objektu MŠ patrí veľký a priestranný areál bohatý na zeleň. Exteriér školy slúži na realizáciu organizačných foriem ako je pobyt vonku, pozorovanie rastlinnej a živočíšnej ríše, maľovanie v prírode, pohybové aktivity.

Exteriér sa vymedzuje na:

* priestor na zdolávanie prekážok: hojdačky, šmýkalky, preliezačky,
* priestor pre tvorivé a kreatívne hry: hra v piesku, kresba kriedou na asfalt a veľké tabule,
* priestor pre oddych: lavičky, trávnaté plochy, hry pod stromami,
* priestor pre kolektívne hry: futbal, loptové hry, chytačky a schovávačky.

Materská škola poskytuje celodennú, alebo poldennú výchovno-vzdelávaciu starostlivosť deťom vo veku spravidla od troch (vo výnimočných prípadoch od dvoch ak má MŠ vytvorené podmienky) do šesť rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje deti na život v spoločnosti v súlade s ich individuálnymi a vekovými osobitosťami.

**2 Prevádzka Materskej školy**

Prevádzka materskej školy je v pracovných dňoch v čase od **6,30 hod.** do **16,30 hod.** Materská škola prerokováva prevádzku materskej školy na plenárnom a triednych ZR v septembri príslušného školského roku so zákonnými zástupcami detí MŠ a so zriaďovateľom.

**Poverená riaditeľka MŠ :** Janetta Ronecová

**Poverená zástupkyňa riaditeľa MŠ:**  Ing. Lucia Ratulovská

**Vedúca ZŠS:**  Monika Sabová

**Pedagogickí zamestnaci:**

1. **trieda**: **3. – 4. ročné deti** Erika Bajanová- *triedny učiteľ*

Bc. Stanislava Aszódi

1. **trieda: 4. – 5. ročné deti** Ing. Lucia Ratulovská- *triedny učiteľ*

Ing.Ivana Dubrovayová

**3. trieda: 5. – 6. ročné deti** Janetta Ronecová

Bc. Martina Tóthová - *triedny učiteľ*

**Prevádzkoví zamestnanci:**

*Upratovačka*- Jarmila Lehocká

*Upratovačka*- Ingrid Virágová

**Zamestnanci ZŠS:**

**Vedúca ZŠS:** Monika Sabová

**Zamestnanci v prevádzke ZŠS:**

Gabriela Hamarová

Andrea Kolníková

Terézia Strapková

**Údržbár (Mesto Nitra):**

Štefan Gyepes

**Konzultácie s vedením materskej školy:**

Konzultačné hodiny s vedením materskej školy sú každý pracovný deň v čase od 11.00 hod. do 12.30 hod., po dohode s vedením školy aj v inom pracovnom čase.

**Konzultácie s pedagogickými zamestnancami:**

Rodičia majú možnosť konzultovať s učiteľkami denne v čase od 12.00 hod. do 12.30 hod., príp. v inom čase podľa dohody a to bez prítomnosti dieťaťa. Konzultácie sú spravidla ústne, ak však niektorá strana prejaví záujem, môže sa vyhotoviť aj v písomnej podobe.

V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak učiteľka rieši opakovane rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.

Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácie môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na počet týždňov určených zriaďovateľom – Mesto Nitra Štefánikova trieda 60, 950 06 Nitra. V tomto období podľa dispozícií riaditeľa materskej školy prevádzkoví zamestnanci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu čerpajú dovolenky, náhradné voľno. Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi riaditeľ materskej školy oznamom spravidla dve mesiace vopred. V čase prerušenia prevádzky môžu deti navštevovať materskú školu určenú zriaďovateľom – Mesto Nitra Štefánikova trieda 60, 950 06 Nitra, pričom zákonní zástupcovia detí podpíšu v  materskej škole informovaný súhlas s náhradnou materskou školou.

V prípade zníženej dochádzky detí v čase vianočných prázdnin bude prevádzka materskej školy obmedzená alebo prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne prerokovaný so zákonnými zástupcami detí, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tom čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku alebo náhradné voľno.

V čase jarných prázdnin prevádzka nebude prerušená, pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried. V nevyhnutných prípadoch v čase prerušenia prevádzky môžu zákonní zástupcovia požiadať o poskytnutie náhradnej materskej školy v zriaďovateľskej pôsobnosti. Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

Všetci zamestnanci materskej školy sa riadia svojimi pracovnými náplňami práce, školským a prevádzkovým poriadkom a dodržiavajú a rešpektujú priebežné nariadenia zriaďovateľa a zamestnávateľa.

**3 Vnútorná organizácia Materskej školy**

**3.1 Organizácia tried a vekové zaradenie**

**1. trieda: 3 – 4 ročné deti 16**

**2. trieda : 3 – 6 ročné deti 24**

**3. trieda : 5 – 6ročné deti 24**

Zvýšenie počtu detí v triedach vykonáva riaditeľ. Navýšenie detí v jednotlivých triedach musí spĺňať požiadavky ustanovené vyhláškou MŽ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenie pre deti a mládež.

**3.2 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí**

**1. trieda : 07.00 hod. – 16.00 hod.**

**2. trieda : 06.30 hod. – 16.30 hod.**

**3. trieda : 07.00 hod. – 16.00 hod.**

V čase schádzania od 6,30 hod. do 7,00 hod sa schádzajú všetky deti v zbernej triede, trieda č. 2.

Od 7,00 hod. sa začína prevádzka v každej triede individuálne. Odpoludnia končí prevádzka v 1. a 3. triede o 16.00 hod. Deti sa odvedú do 2. triedy, kde končí prevádzka 16.30 hod.

Najvyšší počet detí v tried MŠ definuje zákon 209/2019, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v §9 a §10. Ak sa do triedy zaradí dieťa mladšie ako tri roky môže riaditeľka zohľadniť počet detí v triede. V prípade, že je do triedy zaradené dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ŠVVP) môže riaditeľka materskej školy znížiť počet detí v triedach o dve za každé dieťa. **Maximálne môžu byť do jednej triedy zaradené dve deti so ŠVVP.**

Deti do jednotlivých tried zaraďuje k začiatku školského roka riaditeľka spravidla podľa veku, ale tiež na základe osobitostí a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity tried. Počas školského roka môže riaditeľka školy rozhodnúť o preradení dieťaťa z triedy, ak to kapacita dovoľuje. S rodičom riaditeľka MŠ preradenie skonzultuje, oznámi mu dôvod a termín preradenia. Zariadenie detí do tried na začiatku školského roka, prípadne preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne vyhotovuje, zmena sa naznačí v dokumentácii tried.

**3.3 Preberanie detí**

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľ **od 6.30 hod. do 8.00 hod**., ktorý zaň zodpovedá od jeho prebratia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo inej dospelej splnomocnenej osobe, alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

Preberanie detí medzi učiteľkami v čase schádzania a rozchádzania sa pri striedaní zmien je písomné na základe aktuálneho zoznamu prítomných detí s podpisom preberajúcej učiteľky (písomný záznam o počte detí a ich zdravotnom stave pri odovzdávaní sa zaznamenáva v zošite na tom určenom).

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič s učiteľkou čas jeho príchodu tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacieho procesu (napr. neobmedzil pobyt vonku, návštevu kultúrnych podujatí a pod.).

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa môže písomne poveriť na prevzatie (odovzdanie) dieťaťa aj inú DOSPELÚ osobu (potrebné je splnomocnenie).

Rodič (zákonný zástupca, iná dospelá splnomocnená osoba) **preberá** dieťa v čase:

* *Pri poldennom pobyte v MŠ*: **od 12.00 do 12.30 hod**
* *Pri celodennom pobyte v MŠ*: **od 14.40 do 16.30 hod**.,

a po prevzatí za dieťa zodpovedá (podľa §7 ods. 8 Vyhláška MŠ SR 306/2008, v znení Vyhlášky 308/2009 a Občianskeho zákonníka).

**V prípade, že rodičia (zákonní zástupcovia dieťaťa) majú súdnym rozhodnutím, resp. predbežným opatrením obmedzené práva/povinnosti rodiča (zákonného zástupcu dieťaťa) vo vzťahu k dieťaťu, resp. upravený styk s dieťaťom, je potrebné o tom písomne informovať riaditeľku školy (fotokópia súdneho rozhodnutia). Ak žije dieťa len s jedným s rodičov, o jeho preberaní rozhoduje ten, ktorému bolo súdnym rozhodnutím dieťa zverené do osobnej starostlivosti, ak súd neurčil inak. Rozsudok musí mať potvrdenie právoplatnosti. Rodič alebo zákonný zástupca je povinný s touto skutočnosťou oboznámiť riaditeľku a predložiť aktuálne súdne rozhodnutie.**

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.

Zákonný zástupca (alebo splnomocnená osoba) je povinní prevziať dieťa z materskej školy **do 16.30 hod**. V prípade, že tak bez predchádzajúcej dohody neurobí, učiteľka sa pokúsi telefonicky skontaktovať so zákonným zástupcom, alebo so splnomocnenou osobou (uvedenou v splnomocnení). **Ak ani zákonný zástupca, ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich práv disponuje aj s kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.**

Službukonajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov, ani odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

Oneskorený príchod zákonného zástupcu (splnomocnenej osoby) evidujú učiteľky v zošite. Uvedú presný čas, dátum, dôvod oneskoreného príchodu a potvrdenie rodiča podpisom. V prípade, že rodič (splnomocnená osoba) opakovane oneskorene prichádza prevziať dieťa z MŠ bez oznámenia, považuje sa to za porušenie školského poriadku, riaditeľka materskej školy písomne upozorní zákonného zástupcu o porušení školského poriadku a riaditeľka po upozornení môže predčasne ukončiť dieťaťu predprimárne vzdelávanie.

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

**3.4 Denný poriadok materskej školy**

| 06.30 hod. – 08.30 hod. | Hry a činnosti podľa výberu detí |
| --- | --- |
| 08.30 hod. – 09.00 hod. | Činnosti zabezpečujúce životosprávu (desiata,hygiena) |
| 09.00 hod. – 10.00 hod. | Dopoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity |
| 10.00 hod. – 11.30 hod. | Pobyt vonku |
| 11.30 hod. – 12.00 hod. | Činnosti zabezpečujúce životosprávu (obed, hygiena) |
| 12.00 hod. – 14.00hod. | Odpočinok |
| 14.30 hod. – 15.00 hod. | Činnosti zabezpečujúce životosprávu (olovrant, hygiena) |
| 15.00 hod. – 16.30 hod. | Poobedné cielené vzdelávacie aktivity |

**3.5 Organizácia v umyvárni**

Materská škola disponuje dvomi umyvárňami. Prvá a druhá trieda majú spoločnú a umyváreň, tretia trieda má umyváreň samostatnú. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, predškoláci vlastnú zubnú kefku a pohár označený svojím menom.

Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a celkovú hygienu a dezinfekciu umyvárne zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec. Deti sa v umyvárni zdržujú len v prítomnosti pedagogického učiteľa, ktorý ich vedie k základným hygienickým návykom a sebaobsluhe.

Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá pedagogický zamestnanec príslušnej triedy.

***Z hygienických dôvodov*** *r****odičia nevstupujú do detských umyvární a WC a nepoužívajú školské WC, len v nutných prípadoch. V prípade potreby vstúpiť do priestorov umývarní a WC rodičia použijú návleky na obuv.***

**3.6 Organizácia v spálni**

Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. Zmyslom odpočinku je regenerácia psychických a fyzických síl detí. Uskutočňuje sa na ležadlách, ktoré sú zdravotne nezávadné. Odpoludňajší odpočinok sa postupne skracuje s pribúdajúcim vekom detí. Najdlhšie odpočívajú, alebo spia v materskej škole 2 – 3 ročné deti.

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľ na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečuje pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Po spánku učiteľ zaraďuje pohybovo- relaxačné cvičenie (precvičenie organizmu). Pri obliekaní vedie deti k samostatnosti.

Každé dieťa má vlastnú postieľku, vankúš, prikrývku. Rodičia sú povinní vymieňať deťom pyžamo za čisté každý týždeň. Za čistotu a úpravu postieľok zodpovedá nepedagogický zamestnanec (upratovačka). Výmenu posteľného prádla zabezpečuje nepedagogický zamestnanec každé dva týždne. Vetranie spálne zabezpečuje vždy v dopoludňajších hodinách, teplota v spálni sa musí pohybovať v rozmedzí od 18 do 20ºC.

**3.7 Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia detí, ktorí po vstupe do budovy materskej školy používajú návleky, prípadne si dôsledne vyčistia svoju obuv na ochrannej podložke.

***V prípade príchodu do MŠ s detským kočíkom, kočík dočasne nechať v priestoroch na to vyhradených (miesta so sivou dlažbou) a nevstupovať s ním do priestorov šatní a chodieb do tried.***

Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia deti v spolupráci s pedagogickými zamestnancami materskej školy k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia dieťaťa, za estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy, za hygienu a dezinfekciu *prostredia a uzamykanie vchodu určený nepedagogický zamestnanec.*

***V priestoroch šatní sa neodkladajú a nenechávajú predmety ako napr. odrážadlá, bicykle, kolobežky, kočíky, autosedačky a iné*.**

Učiteľka spolu s nepedagogickou zamestnankyňou pomáhajú mladšej a strednej vekovej skupine detí pri prezliekaní detí na pobyt vonku a po jeho skončení. V staršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby. ***Rodičia pomáhajú učiteľkám viesť deti k samostatnosti pri obúvaní, vyzúvaní, obliekaní, vyzliekaní.***

Rodičia sa zdržiavajú v priestoroch šatní, v budove iba v nevyhnutnom čase, a to počas odovzdávania a preberania detí. Rodičia sú povinní odprevadiť dieťa až do triedy a **osobne ho odovzdať učiteľke. *Z bezpečnostných dôvodov s  učiteľkou zdĺhavo nekomunikujú, učiteľku informujú len o dôležitých veciach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade dlhšieho rozhovoru si dohodnú s učiteľkou konzultáciu. Z hygienických a bezpečnostných dôvodov rodičia nevstupujú do triedy, v prípade nevyhnutnej potreby vstupu do triedy použijú ochranné návleky na obuv*.**

**3.8 Pobyt detí vonku**

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy. Pobyt detí vonku je učiteľka povinná plánovať v každom ročnom období a to najmenej dve hodiny dopoludnia a dve hodiny odpoludnia v závislosti od dĺžky pobytu detí v MŠ. Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivom počasí, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10ºC, alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia. Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia. Zákonný zástupca dieťaťa zabezpečí vhodný odev a obuv v závislosti k počasiu. Pobyt vonku sa uskutočňuje aj za mierneho dažďa, preto je potrebné zabezpečiť deťom do skriniek gumáky (alebo inú nepremokavú obuv), pršiplášť, príp. nepremokavú vetrovku s kapucňou. Dáždnik dieťaťu nedávať!

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú napr. šiltovkou, klobúkom, aby sa predišlo úpalu. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim. Na pitný režim sa zabezpečuje pitná voda, najvhodnejšia v letných mesiacoch.

V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnku v čase od 11.00 do 15.00 obmedzuje na minimum.

Počas odpoludňajšieho 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 detskom ihrisku. Ihrisko je určené na hranie pre deti počas ich denného pobytu v MŠ.**

V prípade potreby dieťaťa použiť WC počas pobytu vonku, odprevadí učiteľka dieťa na WC (iba ak je s ňou na dvore iná učiteľka), alebo učiteľka ide na WC so všetkými deťmi, prípadne poprosí o pomoc nepedagogického zamestnanca.

Hračky na pobyt vonku sú spoločné pre všetky triedy. Učiteľka je povinná ich po pobyte odložiť. Ak učiteľka využíva náčinie a pomôcky z kabinetov MŠ, výpožičku zapíše do zošita a je povinná ich po činnosti vrátiť do kabinetu.

Po odchode detí zo šatne na pobyt vonku je učiteľka povinná z bezpečnostných dôvodov uzamknúť vchodové dvere. Vchodové dvere sú uzamknuté aj počas prezliekania detí pred a po pobyte vonku.

**Upratovačka, ktorá pracuje od 6.30 hod.**, skontroluje areál na hranie, odstráni nebezpečné predmety z dosahu detí. Nepedagogické zamestnankyne pravidelne prekopávajú pieskovisko a po daždivom počasí odstraňujú vodu z hracej plochy a chodníkov. Učiteľka následne pri príchode na školský dvor skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora a podľa potreby upozorní upratovačku, aby odstránila z dosahu nebezpečné predmety.

Počas vychádzky pri prechádzaní cez cestnú komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terčík na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

Počas pobytu vonku a vychádzok učiteľka postupuje podľa §7 Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008, v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z.z. o materskej škole.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

**3.9 Organizácia v jedálni**

**Harmonogram stravovania:**

**DESIATA** 08.30 hod. – 09.00 hod.

**OBED** 11.30 hod. – 12.00 hod.

**OLOVRANT** 14.30 hod. – 15.00 hod.

Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z.z o zariadení školského stravovania ustanovuje spôsob organizácie a prevádzky, kontroly kvality podávania jedál a materiálno – technické zabezpečenie školských jedální. Školská jedáleň pripravuje výrobu jedál a nápojov pre deti podľa odporúčaných výživových dávok potravín, materiálno- spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie podľa vekových skupín detí, spolupracuje s materskou školu pri utváraní zdravých výživových, hygienických a spoločenských návykov.

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky podľa § 62 písm. k) zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov ustanovuje Vyhláškou MZ SR 533/2007 podrobnosti o požiadavkách na zariadenie spoločného stravovania.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca ZŠS pri Základnej škole Škultétyho. Ďalej zabezpečuje aj pitný režim detí materskej školy.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľ materskej školy a pedagogickí zamestnanci. Učiteľky vedú deti k osvojovaniu si základných návykov a kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla pedagogickí zamestnanci deti nenásilne usmerňujú, podľa želania zákonných zástupcov ich prikrmujú.

**Deti sa jesť nenútia!**

Deti najmenšej vekovej skupiny používajú pri jedení lyžičku, deti strednej vekovej skupiny lyžičku a vidličku, a deti najstaršej vekovej skupiny kompletný príbor od začiatku školského roka.

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

Poskytovať diétne 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 špecialistu. (Celiakia)

Ak dieťa musí byť z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (napr. mliečne potraviny, potraviny obsahujúce vysoký obsah cukru, lepok...).

***Z hygienických dôvodov rodičia nevstupujú do priestorov jedálne a nerušia svojou prítomnosťou deti počas ich stravovania.***

***Reklamácia výšky sumy stravného je možná len do troch mesiacov u vedúcej školskej jedálne.***

**3.10 Pitný režim**

Počas celého dňa sa realizuje pitný režim, dieťa sa kedykoľvek podľa potreby môže napiť. Pitný režim zabezpečujeme na triedach v zimných mesiacoch čajom, v letných mesiacoch čistou vodou. V rámci zdravého životného štýlu neodporúčame nosiť deťom do materskej školy sladkosti. **Do materskej školy taktiež nepatria žuvačky, cukríky, lízatká.**

Výnimka je ak má dieťa narodeniny. Všetky sladkosti, ktoré deti v takomto prípade dostanú si dávajú do skrinky, v materskej škole ich nekonzumujú.

**3.11 Organizácia záujmových krúžkov**

V zmysle § 4 odst. 5 Vyhlášky MŠ SR č. 438/2020 Z. z., ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. v materskej škole sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať aj krúžková činnosť. Krúžkovú činnosť zabezpečujú kmeňoví učitelia, vo výučbe cudzieho jazyka aktivít, na ktoré nemajú kmeňoví učitelia odbornú spôsobilosť, činnosť zabezpečujú aj cudzí lektori. Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. V zmysle §7 odst. 5 Vyhlášky MŠ SR č. 438/2020 Z. z., ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

**3.12 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.

**3.13 Organizácia počas športových kurzov a podujatí**

Športové kurzy a podujatia detí je možné realizovať iba na základe informovaného súhlasu rodiča každého zúčastneného dieťaťa. Pri športových podujatiach platia pre ich organizovanie rovnaké podmienky ako pri športových kurzoch. Učiteľka pri športových podujatiach preberá zodpovednosť za deti počas celého podujatia.

Materská škola môže spolupracovať s plaveckou školou „Delfín“, ktorá organizuje predplavecký výcvik. V spolupráci s Krasoklubom mesta Nitra môže organizovať korčuľovanie pre 5- 6 ročné deti. Preprava na kurzy bude zabezpečená MHD alebo zmluvnou dopravou. Počas kurzov učiteľka zodpovedá za deti počas prepravy na samotný kurz (tj. cestuje s deťmi na samotný začiatok kurzu, pomáha im pri vyzliekaní a obliekaní, sušení vlasov, česaní a pod.) Počas športových kurzov je povinná triedna učiteľka zabezpečiť dozor druhou učiteľkou, prípadne nepedagogickou pracovníčkou (upratovačka) alebo inou dospelou osobou. V priebehu samotného kurzu zodpovednosť za deti preberajú vyučujúci tréneri, lektori, nakoľko deti sú zaradené do menších skupín. Učiteľka však neodchádza z kurzu, stále dozerá na priebeh.

**3.14 Výlety a exkurzie**

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe Plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda.

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom školy zabezpečí prípravu priebehu aktivít vrátane poučenia zúčastnených o ochrane osôb a detí, a ochrane zdravia. Vyhotoví o tom písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Dozor pri nadštandardných aktivitách mimo MŠ vykonávajú učiteľky podľa pokynov riaditeľky MŠ. Dozor môžu vykonávať aj prevádzkoví zamestnanci poverení riaditeľkou. Poverené učiteľky a prevádzkoví zamestnanci sú povinní dodržať príslušné bezpečností predpisy a dôsledne zabezpečiť odborný dozor.

Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť prostriedky mestskej hromadnej dopravy.

Riaditeľka písomne ohlási zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity podľa podmienok materskej školy a **len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa, s písomným súhlasom zriaďovateľa s písomným súhlasom orgánu verejného zdravotníctva na organizovanie školy v prírode.**

**3.15 Zabezpečenie odbornej pedagogickej praxe**

Odborná pedagogická prax v materskej škole sa môže realizovať na základe dohody medzi Mestom Nitra a príslušnou vysokou školou. Študenti stredných a vysokých škôl, ktorí majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa taktiež môžu hlásiť u riaditeľky materskej školy. Odborná pedagogická prax sa realizuje na základe spísanej dohody medzi kvalifikovanou učiteľkou materskej školy a vysielajúcou organizáciou.

**Riaditeľka školy:**

*- poučí študentov o BOZP na pracovisku o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených osôb*

*- oboznámi študentov so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou*

*- zaradí študentky do tried*

Študenti vzhľadom k veku pracujú s deťmi pod dozorom vedúcej pedagogickej praxe (učiteľky), nezodpovedá za deti. Rešpektuje pokyny cvičnej učiteľky a zamestnancov MŠ, zúčastňuje sa života materskej školy (rôzne akcie), dodržiava pracovný režim MŠ a plní si povinnosti, ktoré vyplývajú z obsahu odbornej praxe. Prispieva k pozitívnym vzťahom v materskej škole.

**3.16 Úsporný režim chodu školy**

V prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy, napr. z dôvodu zvýšenej chorobnosti (hlavne v zimných mesiacoch), riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried. Nadbytok zamestnancov v takom prípade rieši náhradným voľnom alebo čerpaním dovolenky. Riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried, ďalej počas neprítomnosti učiteliek z dôvodu vysokej chorobnosti, školení v súlade s plánom profesijného rozvoja v zmysle zákona 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a vyhlášky 361/2019 o vzdelávaní v profesijnom rozvoji.

Počas školských prázdnin (napr. jesenné, zimné, jarné) budú rodičia písomne vyjadrovať záujem o prevádzku materskej školy. Pokiaľ záujem nepresiahne 50%, prevádzka bude obmedzená a deti budú spájané do tried tak, aby nebol prekročený najvyšší počet detí v triede podľa Školského zákona. Pokiaľ záujem nepresiahne 20%, prevádzka materskej školy bude prerušená podľa nariadenia zriaďovateľa a zamestnanci si budú čerpať dovolenku.

V prípade záujmu o pobyt dieťaťa v materskej škole, bude rodičom ponúknutá náhradná materská škola, ktorú určí zriaďovateľ.

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. chrípka) sa bude MŠ riadiť nariadeniami zriaďovateľa, prípadne príslušného úradu verejného zdravotníctva.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

**4 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy**

**4.1 Prijímanie detí do materskej školy**

**Na predprimárne vzdelávanie do materskej školy sa prijíma spravidla dieťa od troch rokov do šiestich rokov jeho veku .**

Do MŠ sa deti prijímajú k začiatku školského roka v období od 1 – 31. Mája príslušného roku, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu roka. **Miesto a termín zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom**. Na budove MŠ, spravidla do 1. mája, zverejní podmienky prijímania detí do MŠ. **Prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v zmysle zákona 209/2019Z.z, ktorým sa mení a dopĺňa zákon 245/2008 Z.z. a doplnení niektorých zákonov.** Ostatné podmienky prijímania určí riaditeľ  po prerokovaní s pedagogickou radou školy a zverejní ich na webovej stránke školy,na centrálnej nástenke, na triednych nástenkách a všetkých vchodových dverách MŠ. V čase otvorených dní sa môžu zákonní zástupcovia detí podrobne oboznámiť s podmienkami prijatia do materskej školy.

**Deti sa do MŠ prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,** súčasťou ktorého je aj **údaj o povinnom očkovaní** a odporučenie o zaradení do kolektívu MŠ.

**Do materskej školy možno podľa podmienok prijať aj dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami:**

* *dieťa so zdravotným znevýhodnením* ( so sluchovým postihnutím, so zrakovým postihnutím, s telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, **dieťa choré alebo zdravotne oslabené**, dieťa s vývinovými poruchami)
* *dieťa nadané*

Zákonný zástupca dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími (ďalej ŠVVP) potrebami **predloží spolu so žiadosťou aj odporučenie od všeobecného lekára, odporučenie od príslušného školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie aj informovaný súhlas zákonného zástupcu.** Odporúčanie školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie špecifikuje špeciálne edukačné potreby dieťaťa a návrh na zníženie počtu detí v triede vzhľadom na charakter postihnutia dieťaťa.

**Žiadosť na zápis dieťaťa do materskej školy obdrží rodič, alebo zákonný zástupca priamo v materskej škole, alebo si ju môže stiahnuť na webovej stránky materskej školy.**

**Žiadosť bez potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa je neplatná a takáto prihláška nebude akceptovaná.**

**Deti po dovŕšení dvoch rokov môžu byť prijaté, ak sú vytvorené vhodné kapacitné, materiálne a personálne a iné potrebné podmienky.**

**O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy** podľa §5 ods.14 pís. a) zákona o 596/2003 Z.z. o štátnej správe a a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. **Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy** k začiatku školského roku dostane rodič najneskôr do 30 dní od podania prihlášky. V rozhodnutí o prijatí môže riaditeľ určiť adaptačný pobyt ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, alebo diagnostický pobyt. Pri zníženej adaptačnej schopnosti môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky na dohodnutý čas.

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa do MŠ môže riaditeľka určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt. O forme adaptačného pobytu sa rozhodne v spolupráci so zákonnými zástupcami dieťaťa a s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. Zákonným zástupcom dieťaťa poskytujú informácie o priebehu adaptácie dieťaťa obe učiteľky v triede denne pri preberaní dieťaťa a v čase konzultačných hodín.

Učiteľky informujú rodičov o usporiadaní denných aktivít v MŠ v súvislosti s adaptáciou dieťaťa na prospech školy. Triedna učiteľka úzko spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa pri stanovení dĺžky a formy pobytu s ohľadom na individuálne osobitosti dieťaťa.

Ak je zákonným zástupcom dieťaťa vydané písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt, zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne podľa dohody individuálne u každého dieťaťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase.

S rozhodnutím o prijatí do MŠ zákonní zástupcovia dieťaťa prevezmú písomnú informáciu o tom, že sú povinní informovať MŠ o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa.

V prípade, ak tak zákonní zástupcovia neurobia a riaditeľka MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ zistí okolnosti, ktoré ovplyvňujú výchovu a vzdelávanie pristúpi k diagnostickému pobytu dieťaťa. Počas diagnostického pobytu overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania, prípadne postúpi po predchádzajúcom upozornení k prerušeniu dochádzky dieťaťa alebo predčasnému ukončeniu predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primeranie druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ MŠ po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, alebo o ukončení dochádzky do materskej školy.

*V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia, alebo o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.*

**Je neprístupné priniesť do materskej školy choré dieťa.**

**Učiteľky nie sú oprávnené podávať deťom lieky** (lieky na predpis, voľno predajné lieky) počas pobytu v materskej škole.

**Prijímanie detí so ŠVVP na integráciu**

Riaditeľka materskej školy môže vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa so ŠVVP, *dieťa choré a zdravotne oslabené* podľa § 28 ods. 12 školského zákona.

Pri prijímaní detí so zdravotným znevýhodnenímje riaditeľka zodpovedná za zabezpečenie všetkých náležitostí v súlade s platnou legislatívou a to:

* Informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa,
* správy z odborných vyšetrení a s návrhom na integráciu,
* odporúčanie poradenského zariadenia na začlenenie,
* vyplnenie Návrhu na prijatie dieťaťa so ŠVVP, schválenie individuálneho vzdelávacieho plánu.

Podľa závažnosti postihnutia môže znížiť celkový maximálny počet detí v triede po prerokovaní so zriaďovateľom.

Riaditeľka materskej školy vytvorí primerané podmienky na edukáciu integrovaného dieťaťa prostredníctvom IVVP, osobitostí k ŠkVP na základe ŠVP. Zabezpečí vybavenie triedy špeciálnymi učebnými a kompenzačnými pomôckami, špeciálnymi didaktickými materiálmi. Pripraví učiteľky na prácu s integrovaným dieťaťom, jeho akceptáciu, zabezpečí spoluprácu s poradenskými zariadeniami.

Riaditeľka školy poučí všetky osoby, ktorých pracovnou náplňou je spracovávanie osobných údajov o povinnostiach vyplývajúcich zo zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

**4.2 Povinné predprimárne vzdelávanie**

Podľa § 28a Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov je predprimárne vzdelávanie povinné:

(1) Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné.

(2) Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok, ak odsek 3 neustanovuje inak.

(3) Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodneo pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

(4)Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahlo školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

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

(6) Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného súhlasu zariadenia výchovného poradenstva a prevencie neposkytuje vzdelávanie do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.

**Ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa (**najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci)**, oznámi riaditeľ materskej školy túto skutočnosť príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.**

**Individuálny plán vzdelávania k povinnému predškolskému vzdelávaniu**

Podľa § 28b Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia písomne požiadať riaditeľa materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie (ďalej len „kmeňová materská škola“).

O povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje riaditeľ kmeňovej materskej školy v rámci rozhodovania o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy podľa osobitného predpisu.Individuálne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole sa povoľuje dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a

a) jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole alebo

b)jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiada.

Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada o povolenie individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. a), prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast; predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje kmeňová materská škola, ktorej riaditeľ rozhodol o povolení individuálneho vzdelávania, v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním podľa odseku 2 písm. b) znáša zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa odseku 2 písm. b), zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia prostredníctvom:

a)osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie,

b) zariadenia podľa osobitného predpisu.

Žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o povolenie individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. b) obsahuje :

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

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

c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,

d) individuálny program vzdelávania vypracovaný v spolupráci s kmeňovou materskou školou, ktorý tvorí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa,

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 písm. a); ak sa individuálne vzdelávanie zabezpečuje v zariadení podľa odseku 4 písm. b), názov, sídlo a identifikačné číslo organizácie tohto zariadenia,

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

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v termíne určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť absolvovanie overenia osobnostného rozvoja dieťaťa, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie podľa odseku 2 písm. b). Overenie uskutočňuje kmeňová materská škola v priebehu februára príslušného školského roka, v ktorom dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie.

Dieťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa odseku 2 písm. a), neabsolvuje overovanie osobnostného rozvoja dieťaťa. Pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje individuálne vzdelávanie dieťaťa, na konci polroka príslušného školského roka predloží riaditeľovi kmeňovej materskej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší:

a) na žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa alebo zástupcu zariadenia,

b) ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nezabezpečí absolvovanie overenia osobnostného rozvoja dieťaťa podľa odseku 6,

c) ak dieťa na konci hodnotiaceho obdobia nedosiahlo očakávaný pokrok alebo

d) na návrh hlavného školského inšpektora.

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.

Po ukončení individuálneho vzdelávania podľa odseku 8 dieťa nemožno opätovne individuálne vzdelávať podľa odseku 2 písm. b).“.

**4.3 Dochádzka detí do materskej školy**

Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy v čase **od 06.30 hod. do 08.00 hod**. a prevezme ho spravidla v čase **po 15.00 hod do 16.30 hod**.

Materská škola poskytuje celodennú formu výchovy a vzdelávania. V prípade záujmu zákonného zástupcu aj poldennú formu výchovy a vzdelávania. Záujem o poldennú formu vzdelávania uvádza rodič pri zápise do MŠ, prípadne dodatočne po nástupe dieťaťa do MŠ.

V prípade poldennej formy vzdelávania dieťa navštevuje MŠ spravidla päť hodín. Pri poldennej dochádzke si rodič prevezme dieťa z MŠ po 12.00 hod. Presný čas dochádzky v prípade poldenného pobytu v MŠ dohodne riaditeľka/učiteľka MŠ s rodičom s prihliadnutím na vnútornú organizáciu MŠ a potreby dieťaťa.

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu, dve a najviac štyri hodiny denne. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže po dohode zákonného zástupcu dieťaťa a riaditeľa materskej školy pravidelne navštevovať materskú školu.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne jeho zákonný zástupca s riaditeľom a s triednym učiteľom čas príchodu dieťaťa do materskej školy, spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.

**Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole**

Dieťa je povinné dochádzať do MŠ pravidelne. Neprítomnosť dieťaťa v MŠ ospravedlňuje zákonný zástupca dieťaťa. Je povinný oznámiť dôvod neprítomnosti a dĺžku neprítomnosti. Neprítomnosť rodič oznamuje triednym učiteľkám, ktorú dieťa navštevuje osobne alebo telefonicky na telefónne číslo materskej školy, nie emailom.

***Ak rodič do 14 dní neoznámi dôvod neprítomnosti dieťaťa, riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča, môže rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania****.*

Na neprítomnosť dieťaťa, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie v MŠ povinné z neznámeho dôvodu dlhšiu ako 14 pracovných dní upozorní riaditeľku triedna učiteľka.

*Ak je neprítomnosť dieťaťa, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné, dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní oznámi zákonný zástupca riaditeľovi materskej školy písomne dôvod neprítomnosti dieťaťa v materskej škole (potvrdenie od lekára, vážne rodinné dôvody,...), pričom opätovnom nástupe do materskej školy predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia*.

Písomné vyhlásenie o tom, že dieťa *je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky akútneho ochorenia (zvýšená teplota, nádcha, kašeľ, výtok z nosa a očí, zápal očných spojiviek, zväčšené mandle, chorobné zmeny koži, výskyt vší vo vlasovej časti pokožky), a nemá nariadené karanténne opatrenie*, predloží zákonný zástupca dieťaťa triednemu učiteľovi, aj keď je dieťa neprítomné v materskej škole **5 a viac** dní po sebe nasledujúcich.

*V prípade, že sa zdravotný stav dieťaťa v priebehu dňa zhorší (teplota, bolesti brucha, zvracanie a pod.), učiteľka zabezpečí izoláciu dieťaťa a jeho dozor a bezodkladne informuje o zdravotnom stave zákonného zástupcu dieťaťa.* ***Zákonný zástupca je povinný bezodkladne dieťa prevziať z materskej školy a zabezpečiť mu odborné vyšetrenie.***

*Po návrate dieťaťa do kolektívu po chorobe, resp. každej neprítomnosti dlhšej ako 5 dní, zákonný zástupca podpíše vyhlásenie rodiča, že dieťa je zdravé.*

*Právo žiadať potvrdenie od lekára má učiteľka len vtom prípade, ak pri rannom filtri zistí podozrenie na ochorenie, prípadne dieťa v priebehu dňa vylúči z dôvodu choroby. Ak chce rodič priniesť dieťa do MŠ v ďalšie dni (napr. po 2 dňoch domácej liečby), musí priniesť potvrdenia od lekára o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa.*

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

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:

* choroba,
* lekárom nariadený zákaz dochádzky do 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 alebo
* účasť dieťaťa na súťažiach.

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára[[1]](#footnote-0).

Skôr uvedené znamená, že:

* ak dieťa nepríde do materskej školy tri dni, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca;
* ak dieťa chýba viac ako tri 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.

Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole päť a viac dní z dôvodu, že napr. 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 písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň [(§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov), ďalej len „zákon č. 355/2007 Z. z.“)]. Ide o tzv. „potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia“. Zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára.[[2]](#footnote-1) Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa v zmysle § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

Potvrdenie od lekára v zmysle § 144 ods. 10 školského zákona slúži len na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole z dôvodu ochorenia.

*Ospravedlňovanie detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné:*

Ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné vynechá viac ako 5 dní v mesiaci bez ospravelnenia, klasifikuje sa to ako nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Riaditeľ materskej školy oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. materská škola je povinná:

a) zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy,

b) zabezpečiť, aby službukonajúca učiteľka prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrujúcim lekárom,

c) zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.

V súlade s § 7 ods. 7 vyhlášky MŠ SR č. č. 438/2020 Z. z., ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. V obidvoch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťaťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.).

**Cieľom „ranného filtra“** podľa dokumentu je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašlalo.

**Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy ak**:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),

- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,

- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,

- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,

- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

**Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od rodiča prevezme.**

Ak dieťa neprejde ranným filtrom, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie (materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára) alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.

***Na účely prevzatia, resp. neprevzatia dieťaťa pri zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy, nie je lekár povinný uvádzať podrobný opis zdravotného stavu dieťaťa, iba potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.***

V prípade, že sa počas dochádzky dieťaťa do MŠ zmení jeho zdravotná spôsobilosť, prípadne sa vyskytnú iné závažné skutočnosti vzťahujúce sa na zdravotný stav dieťaťa, odporučí triedna učiteľka/riaditeľka zákonnému zástupcovi vyšetrenie dieťaťa (napr. v CPPPaP, CŠPP, u odborných lekárov), ktoré určí ďalší postup v edukácii.

Na základe vyšetrenia a odporúčania odborného vyšetrenia, riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodne o ďalšej účasti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole (vydá rozhodnutie o diagnostickom pobyte, prerušení dochádzky, predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania) s prihliadnutím na to, či je materská škola schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

Zákonný zástupca dieťaťa v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov svojím podpisom pri nástupe dieťaťa do materskej školy poskytne súhlas k spracovaniu osobných údajov dieťaťa v rozsahu zákona. Na prefotený zdravotný preukaz poistenca dieťaťa je potrebný osobitný súhlas zákonného zástupcu na samostatnom tlačive dotknutej osoby.

**Odhlasovanie zo stravy:**

* zákonný zástupca môže svoje dieťa odhlásiť zo stravy z dôvodu choroby, neprítomnosti dieťaťa v daný deň z iných dôvodov a pod.,
* zákonný zástupca odhlasuje svoje dieťa zo stravy každý *pondelok* **do 7.30 hod.** a každý *pracovný deň* **do 14.00 hod.** na telefónnom čísle **037/7720704,**
* prihlásiť dieťa na stravu je možné jeden deň vopred, najneskôr do 14.00 hod. zákonným zástupcom dieťaťa,
* ak sa strava odhlási jeden deň, 24 hod. vopred**,** zníži sa o sumu zaplatenú za počet odhlásených porcií suma, ktorá sa má zaplatiť v nasledujúcom období,
* termín na úhradu stravy je najneskôr **20 – ty deň** v mesiaci, ak padne **20 – ty deň** na sobotu, nedeľu alebo štátny sviatok, termínom na úhradu je najbližší nasledujúci pracovný deň po tomto dni.

**4.4 Ukončenie dochádzky do materskej školy**

Dochádzka do materskej školy sa ukončuje:

* absolvovaním preprimárneho vzdelávania,
* na žiadosť rodiča - zákonného zástupcu dieťaťa,
* vydaním rozhodnutia o ukončení dochádzky dieťaťa v materskej škole na základe opakovaného porušenia školského poriadku školy.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Materská škola vydá dieťaťu, ktoré ukončilo predprimárne vzdelávanie osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania *iba na základe žiadosti zákonného zástupcu.*

Podmienky predčasného ukončenia predprimárnheo vzdelávania dieťaťa v MŠ v čase zaradenia dieťaťa na adaptačný/diagnostický pobyt:

* Zákonný zástupca dieťaťa neinformuje školu o zdravotných problémoch dieťaťa a iných závažných skutočnostiach vzťahujúcich sa na zdravotný stav dieťaťa.
* Zákonný zástupca dieťaťa nerešpektuje podmienky predprimárneho vzdelávania určené v rozhodnutí o prijatí dieťaťa a zaradení na adaptačný/diagnostický pobyt.
* Na základe odborného vyjadrenia - odporúčania/neodporúčania príslušného poradenského zariadenia (CPPPaP, CŠPP) k predprimárnemu vzdelávaniu dieťaťa spolu s ostatnými deťmi v triede MŠ riaditeľ školy po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa predčasne ukončí predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole.
* Zákonný zástupca dieťaťa nevyjadrí písomnou formou škole súhlas k spolupráci s príslušným poradenským zariadením (CPPPaP, CŠPP) na zabezpečenie vhodných podmienok pre edukáciu dieťaťa v prípade, že škola nemá pedagóga so špeciálno-pedagogickou kvalifikáciou.

Rozhodnutiu o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania predchádza upozornenie zákonného zástupcu riaditeľkou a možnosť prerušenia dochádzky.

**4.5 Úhrada poplatkov**

V zmysle §28 ods. 5 Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov na základe Všeobecného záväzného nariadenia Mesta Nitry č. 8/2019 platného od 12.11.2020 o výške príspevku na čiastkovú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach a na čiastkovú úhradu nákladov a podmienky úhrady v školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Nitry v znení neskorších dodatkov je výška mesačného príspevku stanovená nasledovne:

**Výška mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa v materskej škole: 20 eur**

*Príspevok je zákonný zástupca povinný uhradiť* ***do 10. dňa*** *v mesiaci a potvrdenie o úhrade k tomuto dňu odovzdať triednej učiteľke.*

**Príspevok v materskej škole sa neuhrádza v zmysle zákona** 209/2019, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákono**v §28 ods. 6, 7 za dieťa:**

* pre ktoré je primárne vzdelávanie povinné
* ak zákonný zástupca predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi
* ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu

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

* ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo z rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom
* ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin
* pomernú časť príspevku uhrádza zákonný zástupca v prípade, že bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, bez možnosti zaradenia dieťaťa do náhradnej materskej školy

**Spôsob úhrady príspevku:**

Zákonný zástupca uhrádza príspevok na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa materskej školy:

* *Bezhotovostným bankovým prevodom (Internet banking, trvalý príkaz, vklad na účet)*

Údaje na platbu mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole:

**Bankové spojenie:** *SLSP, a.s.*

*Číslo účtu:* SK17 0900 0000 0051 6204 8309

*Variabilný symbol: Pridelený každému dieťaťu individuálne*

*Konštantný symbol: 0308*

Do poznámky uveďte meno a priezvisko dieťaťa.

Nie je potrebné dokladovať potvrdenie o zaplatení.

*V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa neuhradí príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole, učiteľka je oprávnená neprevziať dieťa. Dieťa bude znovu prevzaté do materskej školy keď bude pripísaná platba školného na účet. Ak rodič platbu neuhradí riaditeľka MŠ písomne alebo ústne upozorní zákonného zástupcu dieťaťa. Ak zákonný zástupca dieťaťa neuhradí po predchádzajúcom upozornení príspevok v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy pristúpi k vymáhaniu príspevku prostredníctvom zriaďovateľa.*

**Z dôvodu neuhradenia príspevku (nepreukázaní úhrady) v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Nitry č. 8/2019 o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách v zriaďovateľskej spôsobnosti Mesta Nitry, môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky do materskej školy.**

**ZŠS pri MŠ a ZŠ:**

Výška príspevku zákonného zástupcu dieťaťa alebo žiaka na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií stravníkov sa stanovuje v zmysle ustanovenia § 140 ods. 9 a § 141 ods. 5 školského zákona:

1. Zákonný zástupca dieťaťa materskej školy uhrádza výšku finančného príspevku na stravovanie vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v súlade s **3. finančným pásmom účinným od 1.9.2019** vydaným Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR (ďalej len „MŠVVaŠ SR“). Zamestnanci materskej školy, školskej jedálne pri materskej škole a iné fyzické osoby majú výšku príspevku určenú v kategórii stravníci od 15-18/19 rokov v súlade s 3. finančným pásmom účinným od 1.9.2019 vydaným MŠVVaŠ SR.

Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa

Výška dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom pre deti materských škôl a žiakov základných škôl je **1,20** Eur za každý stravovací deň. Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom sa poskytuje:

* Na dieťa navštevujúce posledný ročník materskej školy za každý stravovací deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo vzdelávacieho procesu v materskej škole a súčasne odobralo obed a iné jedlo (desiata, olovrant). Ak dieťa v materskej škole odoberie iba desiatu, nemá nárok na dotáciu. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný uhradiť rozdiel medzi poskytnutou dotáciou a sumou stanovenou finančným pásmom;

* na dieťa v materskej škole, okrem dieťaťa navštevujúce posledný ročník materskej školy, ktoré žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi, alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima plnoletej fyzickej osoby, za každý stravovací deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo vzdelávacieho procesu v materskej škole a súčasne odobralo obed a iné jedlo (desiata, olovrant);

**Podmienky a spôsob úhrady za stravovanie, režijné náklady a dotácie v školskej jedálni pri materských školách a základných školách**

Príspevok vo výške nákladov na nákup potravín uhrádza zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka mesačne vopred, vo výške uvedenej na dve desatinné miesta a to:

- bezhotovostným bankovým prevodom

- poštovou poukážkou

Platný doklad o zaplatení úhrady príspevku na nákup potravín je zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka povinný predložiť vedúcej jedálne na požiadanie.

Odhlásiť, resp. prihlásiť na stravu je možné 1 deň vopred, najneskôr do 14.00 hodiny. Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka 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 do 14:00 hod., zníži sa o sumu za počet odhlásených porcií suma, ktorá sa má platiť v nasledujúcom období.

Žiaka alebo dieťa, ktorý/é ochorel/o počas víkendu odhlasuje zo stravy zákonný zástupca v pondelok ráno, najneskôr do 7.15 hod.

Príspevok na režijné náklady sa uhrádza vopred, spolu s nákladmi na nákup potravín. Príspevok na úhradu režijných nákladov sa pripočíta k sume vypočítanej za náklady na potraviny.

Podmienky použitia príspevku na režijné náklady:

* Príspevok zákonného zástupcu dieťaťa MŠ na režijné náklady sa použije najmä na nákup materiálno technického vybavenia a údržby podľa požiadaviek jednotlivých ZŠS pri MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Nitry.

.

**Spôsob úhrady príspevku za stravovanie:**

Termíny a spôsoby platby za stravovanie, režijné náklady a dotácie v školskej jedálni pri materských školách a základných školách sú určené v Usmernení k spôsobom platby za stravovanie, režijné náklady a k dotácii na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa pri materských školách a základných školách v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Nitry, platnom od 1.9.2019, vydanom Odborom školstva mládeže a športu Mestského úradu v Nitre

Príspevok vo výške nákladov na nákup potravín uhrádza zákonný zástupca dieťaťa mesačne vopred, najneskôr do 20. dňa v mesiaci a to:

* *bezhotovostným bankovým prevodom (internetbaking)*
* *poštovou poukážkou*

Ak pripadne 20. deň v mesiaci na sobotu, nedeľu alebo sviatok, úhrada sa vykoná v najbližší pracovný deň. Platný doklad o zaplatení úhrady príspevku na nákup potravín je zákonný zástupca dieťaťa povinný predložiť vedúcej jedálne na požiadanie.

Výška príspevku zákonného zástupcu dieťaťa alebo žiaka na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií stravníkov- v sume stanovenej MŠVVaŠ SR pre štvrté finančné pásmo nákladov na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií stravníkov.

Podmienky úhrady príspevku:

1. *Príspevok vo výške nákladov na nákup potravín uhrádza zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka mesačne vopred, najneskôr do 20. Dňa v mesiaci, vo výške uvedenej na dve desatinné miesta.*
2. *Platný doklad o zaplatení úhrady príspevku na nákup potravín je zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka* ***povinný predložiť vedúcej jedálne****.*
3. *Výška stravného pre zamestnancov – 1,26€. Pre ZŠ- nezabudnúť prirátať réžiu a prepočítať 55% doplatok zamestnávateľa podľa §152 ZP.*

Výška stravného- 3. finančné pásmo- platí od 1.9.2019

**Úhrada príspevkov za stravovanie**

Výšku príspevku na úhradu nákladov v školskej jedálni určuje zriaďovateľ.

Výška úhrady na jeden deň v materskej škole je 1,54€, z toho je desiata 0,38€, obed 0,90€, olovrant 0,26€. V zmysle VZN Mesta Nitry zákonní zástupcovia uhrádzajú režijné náklady vo výške 2,50 € za mesiac spolu s príspevkom na stravovanie.

Dieťa z rodiny s rizikom sociálneho vylúčenia (hmotná núdza) má nárok na stravu za znížený poplatok a to iba v prípade, že je prítomné v deň stravovania v materskej škole. Zákonný zástupca je povinný v prípade neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dieťa zo stravy včas odhlásiť alebo uhradiť plnú úhradu za jedlo.

**Spôsob úhrady príspevku za stravovanie:**

Príspevok vo výške nákladov na nákup potravín uhrádza zákonný zástupca dieťaťa mesačne vopred, najneskôr do 20. dňa v mesiaci a to:

* *bezhotovostným bankovým prevodom (internetbaking)*

Ak pripadne 20. deň v mesiaci na sobotu, nedeľu alebo sviatok, úhrada sa vykoná v najbližší pracovný deň.

**5 Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí**

**5.1 Účel vyhlášky**

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa všetci zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 152 Zákon MŠ SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších zmien a predpisov, ďalej § 7 Vyhlášky MŠ SR č. č. 438/2020 Z. z., ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. , Zákonom č. 156/2013 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a znení neskorších predpisov, Zákonom č. 132/2006 Z. z., ktorým sa mení Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Zákon č. 361/2012 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa Zákon č. 311/2001 Z. z., Zákonníka práce v znení neskorších predpisov Pracovným poriadkom, Organizačným poriadkom a internými pokynmi vedenia materskej školy.

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ materskej školy.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí počas výchovy a vzdelávania v materskej škole zodpovedajú pedagogickí zamestnanci.

Podľa § 28 ods. 17 zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa v materskej škole môžu organizovať pobyty detí v škole v prírode (Vyhláška MŠ SR č. 436/2020 Z. z., ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 305/2008Z. z. o škole v prírode v znení vyhlášky č. 204/2015 Z. z.)

výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity len **s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom**.

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

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

* *Na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca*
* *V škole prírode je počet detí podľa vyhlášky o škole v prírode Vyhláška MŠ SR č. 436/2020 Z.z., ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode, Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a Vyhláška MZ SR č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.*
* *Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.*

**Parkovanie v materskej škole**

V areáli materskej školy môžu parkovať len zamestnanci materskej školy a zamestnanci zriaďovateľa materskej školy. **Rodičia nie sú oprávnení vstupovať a parkovať s automobilom v areáli materskej školy.**

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj nepedagogickí zamestnanci (upratovačky) a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Kontrola bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pomôcok pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.

**Na vychádzke** nemôže mať pedagogický zamestnanec **viac ako 20 detí od 4 do 5** rokov alebo **21 detí starších ako 5 rokov**. Pri vyššom počte alebo činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. **S deťmi mladšími ako 4 roky** sa uskutočňuje vychádzka vždy v prítomnosti **dvoch pedagogických zamestnancov**.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada údržbára.

Pedagogickí zamestnanci zodpovedajú za vytvorenie pokojnej atmosféry, v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužívajú voči deťom telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

**5.2 Úraz, spôsob ošetrenia a evidencia**

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Tento záznam dá rodičovi na podpis.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení dieťaťa jeho zákonnému zástupcovi.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonného zástupcu dieťaťa, ktorúkoľvek zamestnankyňu materskej školy a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu zákonných zástupcov.

V knihe úrazov zaznamená úraz riaditeľka spolu s osobou, ktorá bola svedkom úrazu, lekársku správu odovzdá zákonným zástupcom.

**Materská škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov, ktorá obsahuje:**

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz

- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo

- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonal dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie

- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu.

- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa

- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu

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

Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje riaditeľka MŠ spolu s pedagogickým zamestnancom, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor (triedna učiteľka, zamestnanec poverený riaditeľkou školy). Záznam do knihy evidencie úrazov sa vykoná v deň úrazu, v prípade, ak nie je prítomná riaditeľka, si zamestnanec úraz spíše, a na ďalší deň sa úraz zapíše do knihy úrazov.

Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (0 – 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrujúceho lekára viac ako 3 dni (4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

Materská škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor (najneskôr do 7. Kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu). Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy.

**Záznam o registrovanom úraze dostanú:**

* Zákonný zástupca dieťaťa
* Škola
* Technik BOZP
* Poisťovňa

Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy (v tom prípade ak má škola vybavené úrazové poistenie detí) v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Riaditeľka školy je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách, podľa metodického usmernenia č. 4/2009 – R z 11. Februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

**5.3 Opatrenia v prípade pedikulózy**

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeň, kefa, čiapka, šál, osobná posteľná bielizeň).

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

**Nahlásenie ochorenia:**

Zákonný zástupca dieťaťa, ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke materskej školy. **Opätovný návrat dieťaťa do kolektívu môže byť len s potvrdením od lekára.**

Hromadný výskyt hlási riaditeľka materskej školy na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne.

V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie:

* *zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom, ktoré je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny (spreje, šampóny proti všiam aplikovať podľa návodov),*
* *osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť,*
* *čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať min. v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom na lezúci hmyz,*
* *matrace (v MŠ) dôkladne vyvetrať, postriekať prípravkom na lezúci hmyz, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 / 4 dni ich nepoužívať,*
* *predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru.*

Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému používaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných prikrývok hlavy.

**5.4 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 právneho vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením materskej školy*, prípadne s pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

**5.5 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog**

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

* primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
* viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
* v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy,
* poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
* zabezpečiť v celom areáli prísny zákaz fajčenia,
* dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolené osoby a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
* pedagogickí zamestnanci sa budú v rámci možnosti zúčastňovať školení s touto tematikou (organizovaných zamestnávateľom a zriaďovateľom materskej školy), prípadne študovať dostupnú literatúru s tematikou drog a ich šírením,
* v  prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľ a zástupca materskej školy), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

**5.6 Podmienky zaobchádzania s majetkom**

V rámci bezpečnosti detí, sú všetky vchody zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od budovy majú tí zamestnanci, ktorí ich potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečenie prevádzky budovy. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie budovy zodpovedajú nepedagogickí zamestnanci, pedagogickí zamestnanci (po pobyte vonku, pri obchode zo zmeny).

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

**V BUDOVE A AREÁLI MATERSKEJ ŠKOLY JE PRÍSNY ZÁKAZ POŽÍVANIA ALKOHOLICKÝCH NÁPOJOV A FAJČENIE!**

*Všetci zamestnanci ako aj osoby nachádzajúce sa v areáli a v priestoroch MŠ sú povinní dodržiavať Zákon NR SR č. 142/2013 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov § 7, ods. 1 písm. c.*

V rámci bezpečnosti a ochrany zdravia detí sa **zakazuje vodiť psov a iné zvieratá** do areálu a budovy materskej školy.

V rámci bezpečnosti a ochrany zdravia detí sú ich zákonní zástupcovia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivé a neznáme osoby a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov materskej školy na danú skutočnosť.

**5.7 Národný program prevencie obezity**

*„Národný program prevencie obezity (NPPO)“* nás vedie k lepšiemu zdravotnému stavu detí a dospelých, a tým aj k dosahovaniu optimálnej hmotnosti. Tento program schválila Vláda SR 9. Januára 2008.

Nadhmotnosť a obezita majú ako zdravotné, tak aj ekonomické dopady. Ovplyvňujú nielen telesné, ale aj duševné zdravie a hrajú významnú úlohu v rozvoji najzávažnejších chronických neinfekčných ochorení akými sú kardiovaskulárne ochorenia, metabolické ochorenia, onkologické choroby. Obezita a nadhmotnosť sa taktiež podpisuje pod niektoré gynekologické ochorenia a psychické poruchy. Cieľmi NPPO je zabrániť vzniku nadhmotnosti a obezity u detí, zastaviť nárast počtu občanov trpiacich nadhmotnosťou a obezitou a znížiť počet detí ako aj dospelých trpiacich nadhmotnosťou a obezitou.

Úspešné dosiahnutie cieľov NPPO si vyžaduje celospoločenskú zaangažovanosť, teda spoluprácu a zodpovednosť všetkých zainteresovaných sektorov, rezortov a zložiek, vrátane súkromného sektoru, tretieho sektoru, či samospráv.

Zdravá výživa a pohyb odďaľujú vznik chorôb, predlžujú kvalitu života, dávajú pocit subjektívnej pohody a spokojnosti. Pri stravovacích návykoch by sme mali pamätať na energetickú rovnováhu a optimálnu hmotnosť (ZŠS) a nezabúdať na dostatok pohybu (hlavne dostatok pohybu na čerstvom vzduchu).

V súlade s úlohami NPPO zaraďujeme v denných činnostiach dostatok pohybových a relaxačných aktivít.

**Prevencia obezity u detí predškolského veku:**

* formovať správne návyky zdravého spôsobu života v útlom veku
* úprava vhodnej stravy (vitamíny, 5 krát denne strava v menších porciách)
* zvýšená pohybová aktivita, pravidelný pohyb
* dostatok času na hry a zdravý pohyb
* spájať zdravé stravovanie s pohybovou aktivitou
* dostatok pitného režimu (uprednostňujeme pitnú vodu)

**5.8 Národný program duševného zdravia**

Materská škola poskytuje každému dieťaťu príležitosť na to, aby zmysluplne a šťastne prežilo vlastné detstvo. Z hľadiska záchrany života na zemi, ktorý je ohrozený konzumným, bezohľadným a ničivým správaním človeka, významnú úlohu tu zohráva výchova. Preto sa výchova zameriava hlavne *na výchovu človeka ekologicky gramotného*, s istou úrovňou estetického a etického profilu, človeka starostlivého, láskavého, citlivého, ktorý rešpektuje zákonitosti prírody, civilizácie a kultúry a má úctu k súčasnému i budúcemu životu.

Obdobie predškolského veku je veľmi dôležitým vývinovým obdobím, pretože sa v ňom kladú základy pre ďalšie vývinové obdobie. V našej materskej škole sa snažíme vytvárať pozitívnu klímu prostredia pre pohodu a zdravie detí ako aj dospelých. Pocit zdravia je výsledkom pohody telesnej a duševnej. Snažíme sa deťom dať dostatok priestoru pre voľný pohyb, predlžujeme podľa podmienok pobyt vonku, pripravujeme im správnu výživu (zabezpečená ZŠS).

Nakoľko deti trávia väčšinu času v materskej škole, je nutné vytvárať priestor pre uspokojenie všetkých potrieb. Fyziologické potreby možno uspokojiť v každej materskej škole, ale je tu ešte potreba náklonnosti, lásky a bezpečia. Učiteľky sa snažia všetky potreby dieťaťa rozpoznať a ísť im maximálne v ústrety.

Denný režim materskej školy zaisťuje pravidelné striedanie činností a odpočinku. Ponúkame deťom činnosti, ktoré rozvíjajú pozitívne myslenie, cítenie, prežívanie vo vzťahu k sebe samým a širokému okoliu.

**5.9 Národný program dodržiavania ľudských práv**

Materská škola monitoruje a hodnotí dodržiavanie ľudských práv a zásady rovnakého zaobchádzania podľa antidiskriminačného zákona.

Materská škola poskytuje ochranu deťom proti rasizmu, xenofóbii a antisemitizmu,, zabezpečuje rovnoprávny prístup pri výchove a vzdelávaní.

Materské škola vedie deti k tolerancii, vzájomnému rešpektu a tolerancii.

V rámci výchovno-vzdelávacej činnosti sa realizujú adekvátne hry a edukačné činnosti zamerané na toleranciu, úctu k ľuďom rôznej rasy a náboženského vyznania.

**5.10 Dopravná výchova**

Dopravná výchova by sa mala začať rozvíjať u detí už v rannom veku, keď sa dieťa začína učiť chodiť, rozprávať a vnímať okolitý svet. Prvý, ktorý dávajú deťom základy z dopravnej výchovy sú rodičia. Na prvých prechádzkach dieťa spoznáva autá, bicykle, motorky.. Po určitom čase spolu s prvými krôčikmi spoznáva semafór, prechod pre chodcov „zebru“, policajtov, hasičov, sanitky.

Dopravnú výchovu detí zabezpečujeme systémom špeciálnych podmienok, to znamená materiálnym vybavením a pomôckami, určenými pre deti predškolského veku napr. návštevou dopravného ihriska, poznávaním dopravných značiek, edukačné programy, didaktické pomôcky.

Úspešnosť v dopravnej výchove nezaručujú len materiálne podmienky a dostatok hier. Z najdôležitejších činiteľov, ktoré ovplyvňujú úspech v dopravnej výchove je odborná pripravenosť učiteliek materských škôl a väčšia informovanosť o otázkach dopravnej výchovy medzi rodičmi. Keď tvrdí, že základy dopravnej výchovy dávame deťom už v predškolskom veku, je zrejmé, že rozhodujúci význam v tomto smere majú rodičia, vychovávatelia a učiteľka.

Dopravná výchova v predškolskom veku si vyžaduje odborné vedomosti a metodickú zdatnosť učiteľky s prihliadaním na individuálne osobitosti každého dieťaťa.

**5.11 Pieskoviská**

Zamestnanci sú povinní dodržiavať Nariadenie vlády SR č. 313/2006 Z. z., z 10. mája 2006 o podrobnostiach a požiadavkách na telovýchovné zariadenia a o náležitostiach, ich prevádzkového poriadku (hygienické požiadavky na pieskoviská, hracie plochy pre deti,...).

Vláda SR podľa § 14 písm. j) zákona NR SR č. 126/2006 Z. z., z 2.2. 2006 o verejnom zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov nariaďuje:

§ 6 Čistenie a udržiavanie pieskovísk, hracích, športových a rekreačných plôch, určených pre deti a mládež.

**Prevádzkovateľ pieskovísk je povinný:**

* pieskovisko najmenej 1x za 2 týždne prekopať, prehrabať, poliať,.. Výmena piesku sa uskutočňuje na začiatku sezóny a v prípade aj v priebehu sezóny
* hracie, športové a rekreačné plochy počas sezóny pravidelne čistiť a polievať

**Na účel tejto vyhlášky sa sezónou rozumie obdobie od 1. marca do 30. novembra príslušného kalendárneho roka.**

**6 Práva a povinností detí a ich zákonných zástupcov**

**dieťa má právo:**

1. *Rovnoprávny prístup k vzdelaniu.*
2. *Bezplatné vzdelávanie pre päť ročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materskej škole.*
3. *Vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom.*
4. *Individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom.*
5. *Úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti.*
6. *Výchovu a vzdelanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostrední.*
7. *Organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny.*
8. *Úcta k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu.*
9. *Poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním odbornými zamestnancami na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa.*
10. *Na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.*
11. *Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktorú túto výchovu a vzdelanie umožňujú.*

**Povinnosti dieťaťa (v úzkej súčinnosti so zákonnými zástupcami dieťaťa):**

1. *Neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb, detí zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania.*
2. *Rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi školy a dobrými mravmi.*
3. *Pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní.*
4. *Dodržiavať školský poriadok a dodržiavať vnútorné predpisy školy.*
5. *Chrániť pred poškodením majetok školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie.*
6. *Rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecnými právnymi.*

*predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi*.

**Všeobecne o právach a povinnostiach zákonných zástupcov detí:**

1. *Spoločným základom je to, že sú predovšetkým osobnými právami a povinnosťami, preto ich nemožno prenášať na iné osoby, nemožno sa ich vzdať a nepremlčujú sa.*
2. *Nositeľmi práv a povinností k dieťaťu sú v zásade obaja zákonní zástupcovia (rodičia). Iný subjekt sa nemôže stať nositeľom niektorých práv zákonných zástupcov, vždy len na základe predchádzajúceho rozhodnutia štátneho orgánu, a to súdu.*
3. *Zákon nedovoľuje zákonným zástupcom previesť svoje povinnosti voči dieťaťu na niekoho iného. Zákonní zástupcovia môžu poveriť výkonom starostlivosti o dieťa alebo jeho výchovu inú dospelú osobu.*

**Rodičovské práva zanikajú (práva zákonných zástupcov dieťaťa):**

1. *Dosiahnutím plnoletosti dieťaťa.*
2. *Smrťou zákonného zástupcu alebo dieťaťa, alebo ich vyhlásením za mŕtvych.*
3. *Ak bol zákonný zástupca pozbavený spôsobilosti na právne úkony alebo ak bolo dieťa osvojené.*

Maloletému zákonnému zástupcovi neprizná Zákon o rodine niektoré práva (vychovávať dieťa, zastupovať ho, spravovať jeho veci), no ukladá mu určité povinnosti, predovšetkým v oblasti vyživovacej povinnosti. Ak je maloletý rodič schopný a má možnosť plniť voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť, je povinný toto výživné svojmu dieťaťu poskytovať.

**Jednotlivé rodičovské (zákonných zástupcov) práva a povinnosti?**

**Výchova:** *O výchovu detí sa starajú v nerozlučnej miere zákonní zástupcovia (rodičia), štát a spoločenské organizácie.*

*Zákonní zástupcovia (rodičia) dieťaťa nie sú jedinými činiteľmi*.

**Aby zákonní zástupcovia (rodič) mohli plniť právo a povinnosti vychovávať svoje dieťa:**

1. *Majú zásadné právo mať dieťa u seba, vo svojej priamej osobnej starostlivosti.*
2. *Majú celý rad prostriedkov* (určujú miesto pobytu dieťaťa, dozerajú na dieťa, používajú vhodné pedagogické prostriedky- zákazy, príp. tresty, určujú povolanie dieťaťa...)

Zákonný zástupca (rodič) je povinný vychádzať z toho, že rozhodujúci je záujem dieťaťa, ak je v konkrétnych smeroch v súlade so záujmami spoločnosti.

Do rámca výchovného pôsobenia sa zvyčajne zahŕňa aj povinnosť osobnej starostlivosti o dieťa. Umožňuje to matkám maloletých detí, aby sa počas materskej dovolenky mohli naplno venovať dieťaťu.

Zákonní zástupcovia (rodičia) sú za výchovu svojich detí zodpovední spoločnosti a z tho vyplýva, že svoj podiel na výchove nemôžu preniesť na ostatné výchovné činitele alebo sa na ne spoliehať, a preto zanedbávať svoje povinnosti. Zároveň však rodičia (zákonní zástupcovia) majú právo a povinnosti aktívne spolupracovať so všetkými ostatnými, ktorí sa zúčastňujú na výchove a vzdelávaní detí. „Nevlastný rodič (zákonný zástupca), t.j. manžel/ka rodiča (zákonného zástupcu dieťaťa) má iba povinnosť pomáhať pri výchove dieťaťa.

**Zastupovanie dieťaťa:**

Maloletí nemajú spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu, preto potrebujú, aby právne úkony, na ktoré nie sú spôsobilí, urobil za nich právny zástupca.

Zákon o rodine zveruje zákonnému zástupcovi (rodičovi) toto právo ako aj ďalšie významné rodičovské právo.

Má ho len zákonný zástupca (rodič), ktorý má spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu. Preto maloletý rodič nemôže byť zákonným zástupcom dieťaťa.

**Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**

1. *Vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti, právo na slobodu voľby materskej školy možno uplatňovať s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.*
2. *Žiadať, aby v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelania podľa tohto zákona.*
3. *Oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom školy a Školským poriadkom, Pracovným poriadkom, Prevádzkovým poriadkom a ďalšími internými predpismi.*
4. *Získať informácie o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa a o jeho napredovaní.*
5. *Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.*
6. *Sledovať vývin v orientácii školy a vyjadriť svoj názor.*
7. *Prístup k dokumentom vydaným školou, ktoré sa priamo alebo nepriamo dotýkajú jeho dieťaťa.*
8. *Poznať účel, na ktorý sa využili jeho finančné prostriedky pri sponzorovaní školy.*
9. *Zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy.*
10. *Byť volený do školskej samosprávy.*
11. *Na ochranu osobných údajov v zmysle zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.*
12. *Písomne požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu choroby dieťaťa, návštevy zdravotníckeho zariadenia alebo iných preukázateľných vážnych rodinných dôvodov.*

**Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:**

1. *Dodržiavať v plnom rozsahu podmienky stanovené všetkými legislatívnymi, normami, ktoré sa týkajú školy.*
2. *Poznať pravidlá a Školský poriadok materskej školy a viesť k ich dodržiavaniu aj svoje deti.*
3. *Prevziať zodpovednosť za škody, ktoré spôsobilo jeho dieťa na majetku školy a spolužiakov.*
4. *Včas ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa v škole.*
5. *Privádzať dieťa do materskej školy zdravé.*
6. *V zmysle Školského poriadku materskej školy pravdivo informovať vedenie materskej školy a triedne učiteľky o skutočnom aktuálnom fyzickom a duševnom zdravotnom stave dieťaťa. Nesplnenie tejto povinnosti bude dobromyseľne považované za hrubé porušenie Školského poriadku.*
7. *Informovať triedneho učiteľa o zdravotnom stave dieťaťa, zvlášť ak si situácia vyžaduje osobitnú starostlivosť (napr. alergie,..).*
8. *Dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.*
9. *Privádzať dieťa spravidla do materskej školy do 8.00 hod. alebo podľa dohody s riaditeľkou a triednou učiteľkou (podľa formy predprimárneho vzdelávania, podľa formy adaptačného programu).*
10. *Neobmedzovať, nenarúšať priebeh aktivít ostatných detí príchodom dieťaťa v priebehu dňa s výnimkou dohody s triednou učiteľkou.*
11. *V prípade výskytu ochorenia* (ako napr. parazitárne ochorenie- vši, hlísty a i., respiračné ochorenie- ovčie kiahne, pneumokokové infekcie, inazívne pneumokokové infekcie, invazívne meningokokové infekcie, chrípka a akútne respiračné ochorenia, črevné ochorenie) *oznámiť materskej škole túto skutočnosť v záujme ochrany ostatných detí a zamestnancov.*
12. *Pri neprítomnosti dieťaťa trvajúcej dlhšie ako 5 dní predložiť písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia, ktorým potvrdí že dieťa nemá príznaky akútneho prenosného ochorenia a v rodine nie je nariadená karanténa. Takéto vyhlásenie predloží zákonný zástupca aj pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy. V prípade, že je dieťa neprítomné z dôvodu choroby (napr. vši, infekčné ochorenie, zápalové ochorenie), zákonný zástupca je povinný pri nástupe dieťaťa do materskej školy predložiť lekárske potvrdenie, že dieťa môže navštevovať materskú školu.*
13. *Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej  škole, je zákonný zástupca dieťaťa povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti (za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa považuje najmä choroba, príp. lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach), a nahlásiť kedy do materskej školy opäť nastúpi.*
14. *Prevziať si svoje dieťa z materskej školy do 16.30 hod.*
15. *V čase adaptačného/diagnostického pobytu na vyzvanie triedneho učiteľa byť účastný na predprimárnom vzdelávaní dieťaťa v materskej škole so zámerom určenia ďalšieho postupu v predprimárnom vzdelávaní dieťaťa v MŠ.*
16. *Poskytnúť pedagogickým zamestnancom písomné Splnomocnenie na prevzatie dieťaťa ním poverenou osobou a oznámiť pedagogickým zamestnancom v deň, keď ním poverená osoba príde po dieťa.*
17. *Predložiť riaditeľke MŠ rozhodnutie o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky.*
18. *V prípade, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi, predložiť rozhodnutie UPSVaR riaditeľke MŠ.*
19. *Uhrádzať príspevok na stravovanie.*
20. *Uhrádzať príspevok za pobyt dieťaťa v MŠ v zmysle § 28 zákona NR SR č. 209/2019, ktorým sa dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení zmien a doplnkov a v zmysle Dodatku č. 5 Všeobecne záväzného nariadenia mesta Nitra č. 9/2019 zo dňa 27.8. 2019, schváleného Mestom Nitra, o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov a podmienkach úhrady v školských účelových zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Nitra, a to prevodom na účet, resp. poštovou poukážkou. K 1.9. 2019 je to čiastka 20€ za dieťa od 3 rokov a 50€ za dieťa do troch rokov s trvalým pobytom v meste Nitra. Za dieťa, ktoré dovŕšilo 3 roky sa platí čiastka 20€ od nasledujúceho mesiaca po dovŕšení 3. rokov. Výška poplatku pre dieťa s trvalým pobytom mimo mesta Nitra je výška poplatku 10% z dofinancovania mesta z ostatných príjmov na žiaka za predchádzajúci rok, minimálne však vo výške 10% životného minima plnoletej fyzickej osoby zaokrúhlene na celé číslo.*
21. *Prihlásiť svoje dieťa na povinnú školskú dochádzku po dovŕšení 6 rokov.*
22. *Nenarušovať súkromie zamestnancov školy.*
23. *Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu dieťaťa v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a deti prijatých do materskej školy)*
24. Zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou materskej školy.
25. Zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy.
26. 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 a bude to môcť byť dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení, predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

**7 Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami školy**

V zmysle Zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, 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**:

1. *Zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pre násilím zo strany detí, zákonných zástupcov a iných osôb.*
2. *Ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb.*
3. *Ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti.*
4. *Účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánov materskej školy.*
5. *Predkladanie návrhu na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu.*
6. *Výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií.*
7. *Profesijný rozvoj v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva.*
8. *Objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.*

**Pedagogický zamestnanec je povinný:**

*1. Chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka, poslucháča a jeho zákonného zástupcu.*

*2. Zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, žiakov a poslucháčov, s ktorými prišiel do styku.*

*3. Rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, žiaka a poslucháča s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,*

*4. Zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov.*

*5. správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“).*

*6. Podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie.*

*7. Usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa, žiaka a poslucháča.*

*8. Podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovno-vzdelávacieho programu pre školské zariadenia (ďalej len „výchovný program“),.*

*9. Udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,*

*10. Absolvovať aktualizačné vzdelávanie.*

*11. Vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu.*

*12. Poskytovať dieťaťu, žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním.*

*13. pravidelne informovať dieťa, žiaka a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.*

**Nikto nesmie práva a povinnosti zneužiť na škodu druhého pedagogického zamestnanca. Pedagogický zamestnanec nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv prenasledovaný alebo inak postihovaný za to, že podá na iného pedagogického zamestnanca alebo iného nepedagogického zamestnanca sťažnosť.**

**Pri starostlivosti o deti sú zamestnanci školy povinní najmä:**

1. *Zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj detí.*
2. *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.*
3. *Spolupracovať s ostatnými zamestnancami materskej školy- s triednou učiteľkou, nepedagogickými zamestnancami, vedúcou metodického združenia.*
4. *Viesť deti materskej školy k uvedomelému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím.*
5. *Vytvárať podmienky psychosociálnej pohody detí a zamestnancov školy.*
6. *Utvárať medzi deťmi, pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami materskej školy atmosféru pohody a vzájomnej dôvery.*

**Prehlásenie o oboznámení so školským poriadkom**

Prehlasujem a svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámila so Školským poriadkom Materskej školy, Rázusova 26, Nitra, a úlohy z neho vyplývajúce budem svedomito plniť.

**Podpisy zamestnancov Materskej školy, Rázusova 26, Nitra:**

**Pedagogickí zamestnanci:**

Janetta Ronecová ...................................................................................

Ing. Lucia Ratulovská ...................................................................................

Erika Bajanová ...................................................................................

Bc. Stanislava Aszódi ...................................................................................

Bc. Martina Tóthová ..................................................................................

Ing.Ivana Dobrovayová ...................................................................................

**Nepedagogickí zamestnanci:**

Ingrid Virágová ...................................................................................

Jarmila Lehocká ...................................................................................

**Zamestnanci ZŠS:**

**Vedúca ZŠS**

Monika Sabová .................................................................................

**Zamestnanci ZŠS:**

Gabriela Hamarová ...................................................................................

Terézia Lehocká ..................................................................................

Andrea Kolníková ..................................................................................

**Záverečné ustanovenie**

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v súlade s/so:

* Zákonom NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene

a doplnení niektorých zákonov,

* Zákonom NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia

a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

* Zákonom NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
* Zákonom NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov,
* Vyhláškou MŠ SR č. 438/2020 Z. z., ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z., o materskej škole,
* Zákonom NR SR č. 138/2019 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a vyhláškou 361/2019 o vzdelávaní v profesijnom rozvoji.
* Všeobecne záväzným nariadením 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 školských účelových zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Nitry, vrátane dodatku č. 1
* Pracovným poriadkom zamestnancov materských škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Nitra.
* Organizačným poriadkom Materskej školy, Rázusova 26, , Nitra.
* Prevádzkový poriadok Materskej školy, Rázusova 26, Nitra.

**Pôsobnosť školského poriadku**

Školský poriadok vydáva riaditeľka materskej školy Janetta Ronecová po prerokovaní a schválení v:

Pedagogickej rade 26.8.2021

Rade školy

Rodičovské združenie 13.9.2021

Zriaďovateľa .......................................................

Riaditeľka MŠ dátum

**Derogačná klauzula- zrušovacie ustanovenie**

Vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok materskej školy, ktorý bol vydaný v septembri 2017.

1. Na dobu neprítomnosti dieťaťa v materskej škole, ktorá predchádza návšteve u lekára (do troch po sebe nasledujúcich vyučovacích dní) nemôže lekár vydať potvrdenie o chorobe, pretože spätne nemožno jednoznačne a zodpovedne posúdiť zdravotný stav dieťaťa. [↑](#footnote-ref-0)
2. Na toto mnohé materské školy zabúdajú a  potvrdenie od lekára v rozpore s platným právnym stavom vyžadujú napr. aj pri nástupe dieťaťa do materskej školy po prerušení prevádzky materskej školy napr. počas letných prázdnin alebo inokedy počas školského roka, čím vzniká zvýšená administratívna záťaž nielen pre materské školy ale aj pre všeobecných lekárov pre deti a dorast. [↑](#footnote-ref-1)